

COMMUNE DE HEIDWILLER

PROCES VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE HEIDWILLER DE LA SÉANCE DU 07 FÉVRIER 2022

L'an deux mille vingt-deux, le sept février à 20 heures et 15 minutes le Conseil municipal de la commune de HEIDWILLER, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la grande salle polyvalente sise 12 place de la mairie, sur la convocation légale en date du premier février deux mille vingt-deux, sous la Présidence de Monsieur Gilles FREMIOT, Maire.

Monsieur le Maire souhaite la bienvenue à tous les membres présents et ouvre la séance à 20 heures 15 minutes.

Nombre de conseillers en exercice : 15

Présents : (13):

MMES et MM. les Conseillers municipaux :

COURSAUX Rémy, FREMIOT Gilles, FRICK Paul, GEBEL Véronique, KAMMERER Olivier, KLEIN Philippe, MARCK Dominique, MEGEL Marie, MEYER Frédéric, POUCHELET Patrick, SEILER Agnès, STEINER Marc et TELLIER Chantal

Absents excusés (2) :

MMES CATRIN Francesca et HATTENBERGER Rachel

Absent non excusé (0) :

Ont donné procuration (2) :

Mme CATRIN Francesca a donné procuration à Mme MARCK Dominique
Mme HATTENBERGER Rachel a donné procuration à Mme SEILER Agnès

Madame Chantal TELLIER a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités

Ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal de la réunion du 20 décembre 2021
2. Approbation du rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées 2021 (CLECT)
3. Renouvellement de la convention régissant le service technique commun pour les communes membres de la communauté de communes Sundgau
4. Avis sur la révision des statuts du Syndicat d'électricité et de gaz du Rhin
5. Renouvellement de la convention d'adhésion à la mission RGPD mutualisée, proposée par les centres de gestion (CDG) du Haut-Rhin et de Meurthe-et-Moselle
6. Débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire
7. Suppression de trois postes (deux en catégorie C et un en catégorie B)
8. Création de deux postes (un en catégorie C et un en catégorie B)
9. Révision du loyer – Logement F2 (bâtiment mairie)
10. Délégation de signature expresse par le conseil municipal, pour le dépôt et la délivrance d'une autorisation d'urbanisme au nom du Maire
11. Approbation du compte administratif 2021
12. Approbation du compte de gestion 2021
13. Débat d'orientation budgétaire 2022
14. Divers

Paraphe du Maire

POINT 01 – Approbation du procès-verbal de la réunion du 20 décembre 2021.

Le procès-verbal de la réunion du 20 décembre 2021, expédié à tous les membres, n'appelle aucune observation.

Il est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.

POINT 02 - DCM n° 2022-001 – Approbation du rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées 2021 (CLECT)

Le Maire rappelle à l'assemblée que depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté de Communes Sundgau (CCS) est soumise au régime de la Fiscalité Professionnelle Unique (FPU). Depuis cette date, la fiscalité professionnelle des communes est intégralement perçue par la CCS, qui reverse à la commune une Attribution de Compensation (AC).

Cette attribution de compensation correspond au produit de la fiscalité professionnelle perçue par les communes l'année N-1 du passage à la FPU, éventuellement réduite ou majorée de charges transférées.

Une Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) a été constituée. Elle est chargée d'évaluer le coût des charges transférées et d'établir un rapport, à chaque transfert de compétence.

Au 1er juillet 2021, la compétence "Organisation des mobilités" a été transférées à la Communauté de Communes.

Le Conseil Municipal,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Code Général des Impôts, notamment l'article 1609 nonies C,
- Vu la Loi de Finances 2021,
- Vu le rapport de la CLECT 2021 de la CCS,

après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés

- *approuve le rapport de la CLECT 2021 tel que ci-annexé.*



COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT)

RAPPORT 2021

SOMMAIRE

I. RAPPEL DU CADRE LEGISLATIF CONCERNANT L'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES	3
1.1. LE ROLE DE LA CLECT	3
1.2. LES MODALITES D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES	3
1.3. ADOPTION DU RAPPORT DE LA CLECT	3
1.4. FIXATION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION (AC)	4
1.5. VERSEMENT DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION	4
II. CHARGES TRANSFEREES	4
2.1. DETAIL DES COMPETENCES DEJA TRANSFEREES	4
2.2. COMPETENCE TRANSFEREE EN 2021	5
III. EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES A LA CCS	5
IV. APPROBATION DU RAPPORT	6

PREAMBULE

Le présent rapport constitue la synthèse des travaux effectués par la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) au 1^{er} juillet 2021.

L'article 1609 nonies C prévoit que la CLECT est saisie en cas de charges transférées.

I. RAPPEL DU CADRE LEGISLATIF CONCERNANT L'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES

1.1. LE ROLE DE LA CLECT

La CLECT a pour mission l'évaluation des charges transférées résultant de l'adoption de la FPU (Fiscalité Professionnelle Unique), d'un transfert de compétences, d'une modification de l'intérêt communautaire ou d'une modification du périmètre communautaire.

La CLECT « remet dans un délai de neuf mois à compter de la date du transfert un rapport évaluant le coût net des charges transférées » (article 1609 nonies C IV du Code Général des Impôts –CGI).

1.2. LES MODALITES D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES

Lorsqu'il ne s'agit pas d'un équipement, deux méthodes d'évaluations, dites de droit commun peuvent être utilisées :

- constat du coût réel des charges de fonctionnement dans les budgets communaux de l'exercice précédant le transfert,
- constat du coût réel des charges de fonctionnement dans les comptes administratifs des exercices précédant le transfert. Dans cette méthode, la période de référence retenue pour constater le coût réel est déterminée librement par la CLECT.

Lorsqu'ils s'agit d'un équipement, la méthode prévoit le calcul du coût moyen annualisé. Les dépenses que la CLECT doit évaluer sont les suivantes :

- coût de réalisation lorsque la commune a elle-même réalisé ou construit l'équipement en question,
- coût d'acquisition lorsque la commune a acheté l'équipement,
- en tant que de besoin, le coût de renouvellement de l'équipement lorsqu'il n'est pas possible de connaître le coût de réaliser ou d'acquisition du bien ou si ce dernier n'a plus de pertinence compte tenu de l'ancienneté du bien,
- charges financières et dépenses d'entretien de l'équipement.

Ce coût intègre nécessairement le montant des charges financières contractées pour financer l'équipement.

Une fois le coût global de l'équipement arrêté, il est rapporté à la durée de vie moyenne de l'équipement pour obtenir son coût moyen annuel.

La combinaison des 2 méthodes d'évaluation est nécessaire selon la nature des charges transférée : si une compétence s'exerce dans un bâtiment, il convient de déterminer le coût du service, puis le coût moyen annualisé du bâtiment qui héberge ce service : la charge transférée sera également à la somme de ces 2 coûts.

1.3. ADOPTION DU RAPPORT DE LA CLECT

Le rapport est établi par la CLECT et a pour finalité de retracer le montant des charges transférées. Il a pour objet d'éclairer la décision du Conseil Communautaire lors de la fixation ou de la révision du montant de l'AC.

La CLECT dispose d'un délai de neuf mois à compter de la date du transfert de compétence pour élaborer et transmettre le rapport évaluant le coût net des charges transférées.

Si ce délai n'est pas tenu, c'est le Préfet qui se charge d'établir le calcul des charges transférées.

Une fois notifié aux communes, le rapport doit être approuvé, dans un délai de trois mois, par délibérations concordantes à la majorité qualifiée, c'est-à-dire par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.

L'approbation de ce rapport ne définit par le calcul des nouvelles AC, il a pour simple but de recenser les données financières.

1.4. FIXATION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION (AC)

Une révision des AC s'opère à chaque nouveau transfert de compétence. Le montant des AC se voit donc diminué ou majoré.

Le Président de la Communauté de Communes, par délibération du Conseil Communautaire, fixe le montant des nouveaux AC, selon deux possibilités :

- soit selon le calcul de droit commun, à savoir la déduction ou la majoration des AC selon les montants figurant dans le rapport de la CLECT,
- soit selon une répartition libre, proposée par le Président.

Cette dernière doit être approuvée par chaque commune. La commune qui émet un refus, se voit alors appliquer le calcul de ses AC selon la méthode de droit commun.

1.5. VERSEMENT DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION

Le versement des AC constitue une dépense obligatoire pour l'EPCI et pour la commune.

En effet, lorsque la commune dispose d'une AC dite « négative », à savoir quand le montant de ses charges transférées est supérieur au produit de la fiscalité transféré l'année de mise en place, la commune doit effectuer le versement de l'AC au profit l'EPCI, sauf en cas de renoncement de la part de la part de l'EPCI.

II. CHARGES TRANSFEREES

Les communes de l'ex Communauté de Communes de la Vallée de Hundsbach sont passées au régime de la Fiscalité Professionnelle Unique (FPU) au 1^{er} janvier 2016. Des attributions de compensation ont déjà été fixées pour ces communes en 2016. L'ensemble des autres communes membres de la Communauté de Communes Sundgau est passé au régime de la FPU au 1^{er} janvier 2017, suite à la fusion. Des AC ont été définies pour chaque commune.

2.1. DETAIL DES COMPETENCES DEJA TRANSFEREES

Calcul des AC au 1^{er} janvier 2016 :

- définition des 1^{ères} AC pour les 13 communes de l'ex-CCVH,
- transfert de la compétence périscolaire pour celles-ci.

Calcul des AC au 1^{er} janvier 2017 :

- définition des 1^{ères} AC pour les 51 communes des ex CCA-CCIG-CCJA et CCSI,
- transfert de la compétence "Zone d'activité économique (ZAE)" pour l'ensemble des 64 communes,
- transfert de la compétence "Documents d'urbanisme des communes" pour les communes des ex-CCJA et CCVH.

Calcul des AC au 1^{er} janvier 2018 :

- transfert de la compétence GEMAPI des 51 communes des ex-CCA-CCIG-CCJA et CCSI,

- transfert de la compétence périscolaire des 27 Communes de l'ex CCJA.

Calcul des AC au 1er janvier 2019 :

Les nouveaux statuts de la Communauté de Communes Sundgau s'appliquent à l'ensemble des communes membres. Certaines compétences sont alors rendues aux communes et d'autres transférées à la CCS, selon les ex secteurs.

COMPETENCES RESTITUEES AUX COMMUNES PAR SECTEUR

CCA	CCIG	CCJA	CCSI	CCVH
Eclairage public : études, réalisation des travaux et entretien des équipements du réseau	N E A N T	REJA	N E A N T	Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI)
Gestion des terrains multisports		Transport des écoles vers la piscine et les salles de Mœrnach et Oltingue		
Capture et mise en fourrière des animaux errants				

COMPETENCES TRANSFEREES A LA CCS

CCA	CCIG	CCJA	CCSI	CCVH
N E A N T	Participation au SIAC	Contribution au SDIS	Contribution au SDIS	Contribution au SDIS
				Participation au SIAC (Bettendorf)
				Petite Enfance
				Contribution au SIASA

2.2. COMPETENCE TRANSFEREE EN 2021

Au 1^{er} juillet 2021 la compétence "Organisation de la mobilité" est transférée à la CCS par l'ensemble des 64 communes.

III. EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES A LA CCS

La loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités dite « loi LOM » vise à améliorer l'exercice de la compétence d'autorité organisatrice de la mobilité (AOM) en la généralisant à l'ensemble des Communautés de communes sous réserve qu'elles délibèrent en ce sens avant le 31 mars 2021. A défaut, cette compétence sera exercée par la Région sur le territoire de la Communauté concernée au 1^{er} juillet 2021.

Le transfert de cette compétence concerne l'organisation des services de transport à la demande, de mobilités actives, de voiture partagée, de mobilité solidaire, de transport scolaire et de transport régulier.

La compétence mobilité est une compétence unique et donc non sécable mais elle peut s'exercer à la carte. Toutefois, l'article L.3111-5 du code des transports prévoit que la Communauté de communes qui prend la compétence d'AOM n'est substituée à la Région dans l'exécution des services de transports publics et des services de transport scolaire intégralement inclus dans son ressort territorial que si elle en fait expressément la demande.

La question de la prise de compétence d'organisation de la mobilité par la Communauté de Communes a été étudiée lors de réunions de travail inter commissions (19 novembre 2020, 9 décembre 2020, 9 février 2021).

Lors de la dernière réunion, il a été fait part du souhait de la Région d'exercer l'organisation des transports réguliers et scolaires. Il a notamment été précisé qu'un temps de réflexion et d'échanges techniques sera organisé sur ces deux questions laissant ainsi le temps à la Communauté de se positionner sur l'exercice de ces services.

Considérant les éléments précités, il n'est constaté aucune charge transférée.

Le Président de la CLECT propose donc de retenir un transfert néant.

IV. APPROBATION DU RAPPORT

Le Président propose d'approuver le transfert selon la méthode de calcul de droit commun.

Considérant que le quorum a été atteint sur 63 membres, 34 membres étaient présents,

Les membres de la CLECT approuvent à l'unanimité la méthode de calcul de droit commun, avec un transfert de charges néant.

Ce rapport sera notifié aux communes.

Altkirch, le 07 décembre 2021

Le Président de la CLECT



POINT 03 - DCM n° 2022-002 – Renouvellement de la convention régissant le service technique commun pour les communes membres de la communauté de communes Sundgau.

Monsieur le Maire rappelle que la Communauté de Communes a décidé de créer un service technique commun avec les communes membres, conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

En vertu de cet article, une convention régissant ce service commun doit être conclue avec les communes membres intéressées pour une durée de trois ans, avec effet au 1^{er} janvier 2019.

Le Maire,

VU l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération du Conseil de la Communauté de Communes Sundgau du 13 décembre 2018 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la création du service technique commun.

APPROUVE les termes de la convention régissant le service technique commun, tels que présentés par son Maire ;

AUTORISE son Maire à signer cette convention ainsi que tous les actes s'y rapportant.

CONVENTION REGISSANT LE SERVICE TECHNIQUE COMMUN


ENTRE

La Communauté de Communes Sundgau, représentée par son Président, Monsieur Gilles FREMIOT, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil de Communauté du 13 décembre 2018 ;

ET

La commune de, représentée par son Maire
.....
dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil Municipal du
..... ;

PREAMBULE

Paraphe du Maire


La Communauté de Communes et les communes membres de la Communauté de Communes Sundgau ont décidé de créer un service technique commun, conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

En vertu de cet article, les effets de ce service commun sont gérés par convention entre la Communauté de Communes et les communes concernées.

ARTICLE 1. OBJET DU SERVICE COMMUN

La présente convention porte sur un service technique commun pour les communes membres dont les missions dévolues seront fonction des types d'intervention, tels que décrits à l'article 3.3.

ARTICLE 2. SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

Le ou les agents relevant du service technique commun sont des agents de la Communauté de Communes, leur situation administrative étant gérée par celle-ci.

Le pouvoir hiérarchique relève du Président de la Communauté de Communes. En revanche, le ou les agents du service commun qui interviennent dans la commune sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire. Dans ce cadre, il encadre et organise leur travail.

ARTICLE 3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE COMMUN

3.1. Demande d'intervention et gestion du planning d'intervention

Les demandes d'intervention du service commun dans les communes membres seront à transmettre au responsable du service Mutualisation de la Communauté de Communes. Un formulaire spécifique mentionnant notamment le type d'intervention et la durée de celle-ci sera impérativement à fournir en ce sens.


Dans un délai de 3 à 5 jours maximum qui suit la demande, la Communauté de Communes informera la commune de la possibilité ou non de l'intervention du service commun. Lorsqu'une demande d'intervention urgente sera transmise, la Communauté de Communes répondra dans les meilleurs délais, sous réserve de disponibilité du ou des agents du service commun.

3.2. Conditions générales d'intervention dans les communes

Le ou les agents relevant du service commun seront soumis aux dispositions du protocole du temps de travail de la Communauté de Communes.

Lors des interventions dans les communes, les horaires de travail du ou des agents du service commun devront impérativement se situer entre 8h00 et 17h00.

Après chaque intervention, le Maire de la commune ou son représentant signe un état récapitulatif de présence de ou des agents du service commun correspondant à la durée de l'intervention.

Paraphe du Maire


3.3. Types d'interventions dans les communes

Les interventions de ce service portent essentiellement sur l'entretien et l'aménagement des espaces verts mais d'autres travaux peuvent être réalisés après accord du responsable du service mutualisation.

Le service commun s'exerce sur la base d'une organisation définie en amont.

Un planning est tenu par la Communauté de Communes, intégrant les différents types de travaux à réaliser.

1. Les travaux récurrents (tontes ; balayage ; vidage de poubelles ; désherbage...)
Ils font l'objet d'une validation par les communes au moment de la signature de la convention ou ultérieurement et sont intégrées automatiquement au planning.
2. Les travaux ponctuels
Ils font l'objet d'une demande d'intervention écrite, remise au responsable du service par écrit, courriers ou courriels.

Précisions :

- Le ramassage des dépôts sauvages peut à titre exceptionnel être réalisé par les agents intercommunaux, si les quantités sont raisonnables et sans difficultés d'accessibilités.
- Les travaux sur les routes départementales nécessitent la mise en place d'une signalisation particulière. Un devis, pour la location, sera adressé à la commune qui devra le valider et s'acquittera directement auprès du prestataire du montant de la location.
- Les opérations de salage, ou tous travaux pénibles mécanisables ne sont pas exécutés par les agents intercommunaux.

ARTICLE 4. REFACTURATION DES FRAIS AUX COMMUNES

4.1. Détermination des frais

La Communauté de Communes rémunère les agents du service commun intervenant dans la commune. La rémunération comprend un 13^e mois.

L'assiette du forfait horaire d'intervention à rembourser à la Communauté de Communes comprend :

- le traitement indiciaire brut et ses accessoires (régime indemnitaire et autres indemnités)
- la participation de la Communauté de Communes au titre de la garantie « prévoyance » ou « santé », lorsque l'agent y a effectivement souscrit
- la participation au CNAS
- les frais d'équipement et du matériel

4.2. Tarif et modalités de facturation

Paraphé du Maire


Le coût horaire d'intervention d'un agent du service commun est fixé à 30€. Ce forfait sera appliqué au nombre d'heures d'intervention dans la commune, tel que résultant de l'état récapitulatif visé à l'article 3 des présentes.

Un titre de recette, établi sur la base de cet état, sera transmis à la commune utilisatrice pour paiement semestriellement.

ARTICLE 5. DUREE

La présente convention est conclue sans limitation de durée, tant que le service commun subsistera.

ARTICLE 6. MODIFCATIONS

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant entre la Communauté de Communes et les communes membres.

ARTICLE 7. LITIGES

A défaut d'accord amiable, tout litige entre les parties à la présente convention sera porté devant le Tribunal administratif de STRASBOURG.

Fait à ALTKIRCH, le 5 janvier 2022

Le Président de la Communauté de Communes,
Gilles FREMIOT

Le Maire de la commune de



POINT 04 - DCM n° 2022-003 – Avis sur la révision des statuts du Syndicat d'électricité et de gaz du Rhin.

Vu les articles L. 5211-17 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'arrêté préfectoral n°97-3051 du 19 décembre 1997 portant création du Syndicat Départemental d'Electricité du Haut-Rhin modifié par l'arrêté préfectoral n°99-2887 du 12 novembre 1999 étendant la compétence du Syndicat au gaz ;

Vu la délibération du Comité Syndical du 14 décembre 2021 ;

Considérant les nombreuses évolutions législatives et réglementaires intervenues depuis la dernière révision des statuts du Syndicat d'Electricité et de Gaz du Rhin ;

Considérant que le Comité Syndical a accepté par délibération du 14 décembre 2021, les statuts révisés ;

Paraphe du Maire

Le Maire propose au Conseil municipal d'**approuver** les nouveaux statuts révisés du Syndicat d'Electricité et de Gaz du Rhin.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Emet un avis **favorable** sur ces nouveaux statuts révisés, tels qu'approuvés par le Comité Syndical du 14 décembre 2021, à **l'unanimité des membres présents et représentés** ;
- Demande aux Préfets du Bas-Rhin et du Haut-Rhin de prendre en conséquence un arrêté inter-préfectoral modifiant les Statuts du Syndicat.

POINT 05 - DCM n° 2022-004 – Renouvellement de la convention d'adhésion à la mission RGPD mutualisée, proposée conjointement par les centres de gestion (CDG) du Haut-Rhin et de Meurthe-et-Moselle et désignation d'un délégué à la protection des données (DPD).

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et celui de Meurthe-et-Moselle proposent conjointement à leurs collectivités une mission mutualisée d'accompagnement dans la démarche de mise en conformité au Règlement Général de Protection des Données (RGPD) des traitements de données personnelles.

Monsieur le Maire expose à l'assemblée le projet de convention pour la période 2022/2024 à la mission mutualisée d'accompagnement à la mise en conformité des activités de traitements de données personnelles avec les dispositions du règlement général sur la protection des données « RGPD ». Cette convention est proposée conjointement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et celui de Meurthe-et-Moselle (« CDG54 »)

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il introduit un changement de paradigme fondé sur la responsabilisation a priori des acteurs traitant de données personnelles et un renversement corollaire de la charge de la preuve, ainsi que de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel.

Le RGPD n'est ni un document de prescriptions, ni un document d'interdictions. C'est un règlement d'encadrement qui fixe des obligations et des principes, mais les solutions permettant son respect incombent au responsable de traitement.

Au regard de l'importance du respect des obligations et des principes posés par le RGPD, des réponses techniques à apporter ainsi que de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission présente un intérêt certain.

Dans le cadre de la mutualisation des moyens entre des centres de gestion de la fonction publique territoriale de l'Inter région Grand Est-Bourgogne-Franche Comté, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle exerce, sous leur égide respective, une mission mutualisée d'accompagnement à la démarche de mise en conformité au RGPD auprès de collectivités volontaires basées dans leur ressort départemental.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle partage son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique

Paraphe du Maire



avec ces centres de gestion et des collectivités et établissements publics qui leur sont rattachés.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin s'inscrit dans cette démarche.

Cette mission mutualisée d'accompagnement à la conformité au RGPD proposée conjointement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et celui de Meurthe-et-Moselle est dénommée « mission RGPD mutualisée des CDG ».

La dernière convention est arrivée à son terme le 31 décembre 2021, la nouvelle convention proposée vise à poursuivre la mission avec effet du 1^{er} janvier 2022. Tout le travail déjà réalisé dans le cadre de la 1^{ère} convention est conservé et reste accessible sur l'espace RGPD dédié à notre collectivité dans l'outil informatique mis à notre disposition.

Par la présente délibération, nous nous proposons de renouveler notre adhésion à la mission RGPD du centre de gestion.

Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

En annexe de la présente délibération, vous trouverez la convention d'adhésion à ce service, détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission.

MONSIEUR LE MAIRE PROPOSE A L'ASSEMBLEE


- d'adhérer à la mission mutualisée d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité,
- de l'autoriser à signer la convention relative à ladite mission et à prendre/signer tout document afférent à ladite mission,
- de désigner auprès de la CNIL le CDG54, personne morale, comme étant le Délégué à la protection des données (DPD) de la collectivité.

DECISION

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE

- **d'autoriser le maire à signer la convention relative à la mission d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité ;**
- **d'autoriser le maire à prendre et à signer tout document et acte relatif à ladite mission ;**
- **d'autoriser le maire à désigner auprès de la CNIL le CDG 54 comme étant le Délégué à la Protection des Données (DPD) personne morale de la collectivité**

Paraphe du Maire


CONVENTION DE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA MISE EN CONFORMITE DES TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL AU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Les termes de la présente convention sont régis par :

- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;
- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD ») ;
- le décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi modifiée n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004 ;
- La délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°17/65 du 29 novembre 2017: Organisation de la mutualisation de la mission relative au Délégué à la Protection des Données ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/17 du 29 janvier 2018 – Mise en place effective de la mission DPD ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/30 du 22 mars 2018 – Poursuite de la mise en place de la mission RGPD – DPD ;
- La délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°21/40 du 1^{er} décembre 2021 – Nouvelle convention RGPD 2022-2024 ;
- La délibération du Conseil d'Administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin en date du 16/11/2021 décidant de recourir au centre de gestion de Meurthe-et-Moselle pour la mise en place d'un accompagnement mutualisé tant du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin lui-même que des collectivités et établissements affiliés du département du Haut-Rhin dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978.

CECI ETANT EXPOSE, ENTRE:


Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, représenté par son Président en exercice, Monsieur Daniel MATERGIA, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération n°21/40 et des délibérations citées dans le préambule, ci-après désigné « Le CDG 54 » d'une part,

ET

La collectivité, **Type de collectivité (Commune, SIVU etc.)** **Nom de la collectivité**, représentée par **nom et prénom**, **qualité (Maire / Président)**, située **Adresse postale**, ci-après désignée « La collectivité » en dernière part,

Etant ensemble désignés « Les Parties » et individuellement « La Partie ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Paraphé du Maire


Préambule:

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il introduit un changement de paradigme fondé sur la responsabilisation a priori des acteurs traitant de données personnelles et un renversement corollaire de la charge de la preuve, ainsi que de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel.

Le RGPD n'est ni un document de prescriptions, ni un document d'interdictions. C'est un règlement d'encadrement qui fixe des obligations et des principes, mais les solutions permettant son respect incombent au responsable de traitement.

Au regard de l'importance du respect des obligations et des principes posés par le RGPD, des réponses techniques à apporter ainsi que de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission présente un intérêt certain.

Dans le cadre de la mutualisation des moyens entre des centres de gestion de la fonction publique territoriale de l'Interrégion Grand Est-Bourgogne-Franche Comté, le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle exerce, sous leur égide respective, une mission mutualisée d'accompagnement à la conformité au RGPD auprès de collectivités volontaires basées dans leur ressort départemental.

Dans ce cadre, le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle partage son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique avec ces centres de gestion et des collectivités et établissements publics qui leur sont rattachés.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin s'inscrit dans cette démarche par sa délibération en date du 16/11/2021 susvisée.

Cette mission mutualisée d'accompagnement à la conformité au RGPD assurée par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle en association étroite avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin est ci-après dénommée « **mission RGPD mutualisée des CDG** ».

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir la mission mutualisée d'accompagnement de la collectivité cosignataire, exercée par la « mission RGPD mutualisée des CDG » sous l'égide du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin dans la mise en conformité au RGPD de ses traitements de données à caractère personnel.


ARTICLE 2 : DEFINITIONS DES ACTEURS

Les présentes définitions s'entendent au sens des articles 4, pris en son 7°, ainsi que 37 à 39 de la réglementation européenne (Règlement européen 2016/679, susvisé).

Deux acteurs de la protection des données sont à définir clairement :

- Le Responsable de traitement

Le RGPD définit le responsable d'un traitement de données à caractère personnel comme « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ». En pratique, le responsable de traitement est incarné par le représentant

Paraphé du Maire


légal de la collectivité, sauf désignation expresse contraire par des dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement.

Le responsable de traitement est : *type et dénomination complète de la collectivité/établissement public*. Il est représenté légalement par : *nom - prénom - maire/président*.

L'adresse électronique de contact est : *adresse email*. La collectivité pourra à tout moment modifier l'adresse électronique de contact dans son ESPACE RGPD.

- Le Délégué à la Protection des Données (dénommé ci-après le « DPD »)

Sa désignation est obligatoire pour toute collectivité ou organisme public.

Par la présente, la collectivité désigne auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), le CDG 54 comme étant son Délégué à la protection des données personnelles en qualité de « personne morale ».

Le Délégué à la Protection des Données s'assure que ses agents intervenant au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG » disposent des qualités professionnelles et, en particulier, des connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données, et de leur capacité à accomplir les missions visées à l'article 39 du RGPD.

ARTICLE 3 : DESIGNATION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

La collectivité effectue les démarches de désignation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) du DPD défini à l'article 2 de la présente, au moyen du télé-service de déclaration de la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/designation-dpo>) sauf modalité contraire indiquée par la CNIL.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » met à la disposition de la collectivité les ressources documentaires permettant à la collectivité d'y procéder.

La désignation du DPD prend effet un mois après la date de réception de la notification à la CNIL.


ARTICLE 4 : MODIFICATION DES ACTEURS

En cas de modifications dans la désignation des acteurs définis à l'article 2 de la présente (par exemple : changement d'identité du responsable légal, de coordonnées,...), les Parties s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement sous un délai de 30 jours maximum. La collectivité s'engage à notifier à la CNIL toute modification concernant les acteurs désignés.

ARTICLE 5: FIN DE MISSION DU DPD

Au terme de la présente convention ou en cas de dénonciation de celle-ci, visée aux articles 13 et 16 ci-après, la collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission du CDG 54 comme DPD « personne morale » de la collectivité.

En outre, le CDG 54 pourra informer la CNIL de la fin de sa mission comme DPD « personne morale » de la collectivité.

Paraphe du Maire


ARTICLE 6 : DOCUMENTS PRODUITS

Les documents produits dans le cadre de l'exécution de la mission comportent les logos respectifs des CDG 54 et CDG 68.

ARTICLE 7 : ACCOMPAGNEMENT DE LA COLLECTIVITE PAR LE CDG 68

Le CDG 68 peut proposer un accompagnement à la collectivité dans la mise en œuvre de la conformité de ses traitements de données à caractère personnel, sans préjudice des missions du DPD fixées dans la présente convention.

ARTICLE 8 : TROIS NATURES DISTINCTES DE SERVICES

La « mission RGPD mutualisée des CDG » propose à la collectivité trois natures complémentaires de services :

1. Un socle de prestations de conformité au RGPD, service défini à l'article 9 de la présente, au bénéfice duquel l'adhésion de la collectivité à la présente convention donne droit.

Ainsi que, de manière facultative et à la demande de la collectivité :

2. La réalisation par la « mission RGPD mutualisée des CDG » d'un audit de conformité au RGPD de la collectivité, défini à l'article 10 de la présente.
3. L'exécution de prestations « sur mesure » de conformité au RGPD, définies à l'article 11 de la présente.

ARTICLE 9 : LE SOCLE DE PRESTATIONS DE CONFORMITE AU RGPD

Le socle de prestations de conformité au RGPD est constitué des prestations de services suivantes :

- Accès à un espace numérique « ESPACE RGPD » (9.1) ;
- Communications, informations et sensibilisations relatives à la protection des données personnelles (9.2) ;
- Mise à disposition d'un questionnaire d'audit RGPD (9.3) ;
- Traitement des cas pratiques et des demandes de renseignements en lien avec la protection des données personnelles et la mise en œuvre de la mission (9.4) ;
- Accompagnement en cas de demande d'exercice de droits (9.5) ;
- Accompagnement en cas de violation de données personnelles (9.6) ;
- Accompagnement dans la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) (9.7) ;
- Accompagnement dans les relations avec la CNIL (9.8).

Chacune des prestations susvisées est détaillée ci-après.

9.1 – Accès à un espace numérique « ESPACE RGPD »

La « mission RGPD mutualisée des CDG » fournit à la collectivité un accès dédié et restreint, protégé par un identifiant et un mot de passe créés et gérés par ladite mission, à un espace numérique dénommé ESPACE RGPD.

L'accès à l'ESPACE RGPD vise notamment à permettre à la collectivité :

Paraphé du Maire


- De comprendre ses obligations au regard du RGPD et de faciliter la mise en conformité au RGPD de ses traitements de données à caractère personnel.
- De piloter et de suivre la conformité au RGPD de ses activités de traitement de données personnelles.
- D'accéder à son registre des activités de traitement de données personnelles, de le mettre à jour et de le télécharger dans un format informatique permettant une portabilité et une poursuite aisée de son exploitation en cas de dénonciation de la convention par l'une des Parties.
- De disposer d'un livrable de préconisations relatif au registre des activités de traitement de la collectivité ; ce livrable est constitué d'un ensemble d'éléments pratiques, de conseils et de recommandations destinés à permettre à la collectivité de renforcer la conformité au RGPD de ses activités de traitements. Il est actualisé en cas d'ajout d'un nouveau traitement par la collectivité dans son espace RGPD.
- De centraliser les éléments de la documentation probatoire de conformité au RGPD.
- D'accéder à un ensemble de ressources documentaires et informatives relatives à la compréhension du RGPD, à la conformité à celui-ci, et à la diffusion d'une culture relative à la protection des données au sein de la collectivité.
- De contacter directement par voie électronique les experts de la « mission RGPD mutualisée des CDG » en matière de protection de données personnelles.

Pour les collectivités adhérentes de son département, le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin dispose en temps réel d'un accès en lecture à l'ensemble des informations de l'espace RGPD.

9.2 – Communications, informations et sensibilisations relatives à la protection des données personnelles

La collectivité est rendue destinataire, à l'adresse électronique de contact qu'elle a renseignée dans l'ESPACE RGPD, des diverses actions de communication, d'information et de sensibilisation relatives à la protection des données personnelles, quel que soit le support, que la « mission RGPD mutualisée des CDG » met en œuvre à l'attention de l'ensemble des collectivités adhérentes à la mission.

La collectivité tient à jour l'adresse électronique de contact ainsi que l'ensemble des informations la concernant renseignées dans l'ESPACE RGPD et, le cas échéant, les modifie dans les meilleurs délais directement dans l'ESPACE RGPD.

9.3 – Mise à disposition d'un questionnaire d'audit RGPD

L'établissement d'un registre des activités de traitements constitue une obligation centrale de la protection des données personnelles et participe à la documentation de la conformité ; l'article 30 du RGPD prévoit sa tenue et dispose de son contenu.

Si la collectivité ne dispose pas d'un registre de ses activités de traitement, la « mission RGPD mutualisée des CDG » met à la disposition de la collectivité un questionnaire lui permettant d'identifier, d'auditer et de renseigner, conformément aux dispositions du

RGPD, chacune des activités de traitement de données personnelles qu'elle met en œuvre. Le questionnaire vise également à recueillir diverses informations précises concernant la collectivité et nécessaires au bon fonctionnement de la mission.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » crée, sur la base des informations renseignées par la collectivité, et met à disposition sur l'ESPACE RGPD le registre des activités de traitement de la collectivité.

Dans le cas où la collectivité n'a pas terminé de renseigner le questionnaire d'audit et de diagnostic RGPD visé par la précédente convention RGPD, elle dispose de la faculté technique de poursuivre la démarche qu'elle a initiée.

La collectivité met à jour régulièrement le registre à la faveur de nouveaux traitements de données personnelle (traitements nouvellement identifiés ou réalisés) ou de modifications fonctionnelles et techniques (par exemple, nouvelle catégorie de données collectées, évolution de la durée de conservation, nouveau destinataire du traitement, etc.) apportées aux conditions de mise en œuvre de ses traitements.

Pour cela, l'ESPACE RGPD offre à la collectivité une fonctionnalité technique lui permettant de modifier et de tenir à jour aisément son registre des activités de traitement de données personnelles.

9.4 – Traitement de cas pratiques et des demandes de renseignements en lien avec la protection des données personnelles et la mise en œuvre de la mission

La collectivité utilise le bouton « Contacter votre DPD » de l'ESPACE RGPD.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » accuse réception de la demande de la collectivité sous deux jours ouvrés.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » apporte réponse dans un délai maximal de 12 jours ouvrés pour les demandes relatives :

- au suivi de la mission,
- à la gestion administrative et financière de la présente convention,
- à la conformité de traitements de données personnelles existants ou à venir, nécessitant une analyse sous le prisme du RGPD ou requérant un avis sur un document.

Le délai de traitement par la « mission RGPD mutualisée des CDG » peut dépasser les 12 jours ouvrés après accusé de réception, dans la limite de 25 jours ouvrés, pour toute demande nécessitant spécifiquement :

- la rédaction d'un support d'information de personnes concernées (hors document de politique de confidentialité/de protection des données à caractère personnel),
- de clauses contractuelles ou conventionnelles dans le champ exclusif de la protection des données,
- de mentions d'informations relatives à la protection des données,
- la création d'une fiche pratique.

En cas de nécessité, la « mission RGPD mutualisée des CDG » pourra solliciter auprès de la collectivité des informations complémentaires nécessaires au bon traitement de la demande. Le délai de réponse de la « mission RGPD mutualisée des CDG » sera éléments requis.

Si une demande de la collectivité est déjà en cours d'examen par la « mission RGPD mutualisée des CDG », le délai de réponse à la nouvelle demande sera effectif à compter de la date de réponse à la précédente demande.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » traitera dans leur ordre d'arrivée les demandes de la collectivité, sauf priorisation contraire déterminée et communiquée par celle-ci.

Eu égard aux délais fixés par le RGPD, la « mission RGPD mutualisée des CDG » traite toutefois en priorité les sollicitations de conseil de la collectivité relatives aux violations de données personnelles et aux demandes d'exercice de droits, respectivement visées aux articles 9.6 et 9.5 de la présente convention.

Pour sa part, la collectivité, pour chacune de ses demandes, s'engage à :

- Veiller à la complétude des informations indispensables à la bonne appréciation de la demande par la « mission RGPD mutualisée des CDG ». Les informations nécessaires concernent : le contexte et à la problématique de la demande ou de l'utilisation du document considéré, les éventuels textes législatifs sous-jacents, la liste exhaustive des finalités, la liste exhaustive des destinataires et des personnes concernées, la liste exhaustive des données nécessaires pour l'atteinte de la (des) finalité(s) ainsi que les durées de conservation envisagées ou définies.
- Transmettre à la « mission RGPD mutualisée des CDG » les éléments complémentaires demandés par elle.
- Prioriser les demandes, en cas de sollicitations simultanées ou multiples.

9.5 – Accompagnement en cas de demande d'exercice de droits

Les articles 15 à 22 du RGPD ont trait aux droits que les personnes concernées peuvent exercer auprès du responsable de traitement.

L'article 12 du RGPD dispose notamment des modalités d'exercice de ces droits et des obligations générales du responsable de traitement en la matière.

Ces obligations incombent à la collectivité en sa qualité de responsable de traitement. Leur respect ne saurait engager la responsabilité de la « mission RGPD mutualisée des CDG ».

A – Cas de demandes d'exercice de droits adressées par les personnes concernées directement au délégué à la protection des données

Dans ce cadre, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à :

- Transmettre la demande à la collectivité, sous 2 jours ouvrés à compter de sa réception.
- Conseiller la collectivité dans l'analyse de la demande et dans l'élaboration de la réponse à apporter.

La collectivité s'engage à :

- Assurer la gestion administrative des demandes d'exercice des droits.
- Mener les investigations permettant de répondre précisément à la demande exercée.
- Recueillir les pièces et données personnelles visées par la demande exercée.
- Fournir à la « mission RGPD mutualisée des CDG » les informations demandées par elle pour analyser la demande exercée.
- Dans les formes adéquates et dans le respect des délais fixés par le RGPD, faire réponse à la personne concernée accompagnée le cas échéant des données personnelles et pièces sollicitées, procéder à toute communication au titre des

articles 15 à 22 du RGPD ainsi que, le cas échéant, effectuer les démarches attachées à l'exercice du droit visé.

- Tenir informée la « mission RGPD mutualisée des CDG » des réponses, communications et démarches éventuelles effectuées.
- Mettre en place, si son organisation le justifie, un parcours interne pour le traitement des demandes de droit d'accès.
- Tenir un registre des demandes d'exercice de droits par les personnes concernées ; à cet égard, une fonctionnalité est à la disposition de la collectivité dans l'ESPACE RGPD.

B – Cas de demandes d'exercice de droits adressées par les personnes concernées directement auprès de la collectivité

Dans ce cas, la collectivité peut solliciter le conseil de la « mission RGPD mutualisée des CDG » de manière appropriée et en temps utiles pour respecter les délais de réponse fixés par le RGPD.

En cas de sollicitation par la collectivité, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à :

- Conseiller la collectivité dans l'analyse de la demande et dans l'élaboration de la réponse à apporter.
- Accuser réception de la demande de sollicitation de conseil sous 2 jours ouvrés.
- Transmettre son conseil dans un délai de 2 jours ouvrés après accusé de réception.

La collectivité s'engage à :

- Assurer la gestion administrative des demandes d'exercice des droits.
- Mener les investigations permettant de répondre précisément à la demande exercée.
- Recueillir les pièces et données personnelles visées par la demande exercée.
- Veiller à la complétude des informations indispensables à la bonne appréciation de la demande par la « mission RGPD mutualisée des CDG ».
- Fournir à la « mission RGPD mutualisée des CDG » des informations complémentaires demandées par elle pour analyser la demande exercée.
- Dans les formes adéquates et dans le respect des délais fixés par le RGPD, faire réponse à la personne concernée accompagnée le cas échéant des données personnelles et pièces sollicitées, procéder à toute communication au titre des articles 15 à 22 du RGPD ainsi que, le cas échéant, effectuer les démarches attachées à l'exercice du droit visé.
- Tenir informé la « mission RGPD mutualisée des CDG » des réponses, communications et démarches éventuelles effectuées.
- Mettre en place un parcours interne pour le traitement des demandes de droit d'accès.
- Tenir un registre des demandes d'exercice de droits par les personnes concernées.

C – Engagements de la collectivité

Dans chacun des deux cas de figures considérés précédemment, la collectivité s'engage à :

- Assurer la gestion administrative des demandes d'exercice des droits.
- Mener les investigations permettant de répondre précisément à la demande exercée.
- Recueillir les pièces et données personnelles visées par la demande exercée.

- Fournir à la « mission RGPD mutualisée » les informations demandées par elle pour analyser la demande exercée.
- Dans les formes adéquates et dans le respect des délais fixés par le RGPD, faire réponse à la personne concernée accompagnée le cas échéant des données personnelles et pièces sollicitées, procéder à toute communication au titre des articles 15 à 22 du RGPD ainsi que, le cas échéant, effectuer les démarches attachées à l'exercice du droit visé.
- Tenir informée la « mission RGPD mutualisée des CDG » des réponses, communications et démarches éventuelles effectuées.
- Mettre en place, si son organisation le justifie, un parcours interne pour le traitement des demandes de droit d'accès.
- Tenir un registre des demandes d'exercice de droits par les personnes concernées ; à cet égard, une fonctionnalité est à la disposition de la collectivité dans l'ESPACE RGPD.

9.6 – Accompagnement de la collectivité en cas de violation de données personnelles

Les articles 33 et 34 du RGPD ont trait aux obligations du responsable de traitement concernant les violations de données personnelles quant à, respectivement, leur notification à l'autorité de contrôle et à leur communication auprès des personnes concernées.

L'article 33 du RGPD dispose notamment qu' « *en cas de violation de données à caractère personnel, le responsable du traitement en notifie la violation en question à l'autorité de contrôle compétente conformément à l'article 55, dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques. Lorsque la notification à l'autorité de contrôle n'a pas lieu dans les 72 heures, elle est accompagnée des motifs du retard* ».

Ces obligations incombent à la collectivité en sa qualité de responsable de traitement. Leur respect ne saurait engager la responsabilité de la « mission RGPD mutualisée des CDG ».

En cas de constatation d'une violation de données ou d'une suspicion de violation de données, la collectivité s'engage à :

- Informer la « mission RGPD mutualisée des CDG » dans un délai maximal de 24 heures après la découverte de la violation de données en utilisant le bouton « Contacter votre DPD » de l'ESPACE RGPD. Si, et seulement si l'outil n'est pas accessible, la collectivité utilisera tout autre moyen pour informer la « mission RGPD mutualisée des CDG » dans les délais requis.
- Fournir les informations nécessaires à l'établissement de la notification initiale à la CNIL dans un délai maximal de 24 heures après le constat : nature de la violation, rappel des circonstances de la constatation de la violation, date et heure de la violation de données personnelles, catégories et nombre (connu ou estimé) de personnes concernées par la violation, catégories et nombre (connu ou estimé) d'enregistrements de données à caractère personnel concernées, description des conséquences probables de la violation de données personnelles, mesures techniques préalables à l'incident, mesures prises ou envisagées pour éviter que l'incident se reproduise ou atténuer les éventuelles conséquences négatives, réalisation d'une déclaration complémentaire auprès d'un autre organisme le cas échéant. Faute de connaître l'ensemble des données au moment de la déclaration, des compléments pourront être ajoutés.

- Valider le contenu de la notification initiale après proposition de rédaction par la « mission RGPD mutualisée des CDG » dans les plus brefs délais et au plus tard 24h avant le délai de 72 heures imposé par le RGPD (soit au plus tard 48h après le constat de la violation).
- Fournir à la « mission RGPD mutualisée des CDG » les informations nécessaires à l'établissement de la ou des notification(s) complémentaire(s) auprès de la CNIL.
- Valider le contenu de la ou des notification(s) complémentaire(s) après proposition de rédaction par la « mission RGPD mutualisée des CDG » dans les plus brefs délais, ou à défaut, adresser à la « mission RGPD mutualisée des CDG » les modifications à apporter.
- Tenir informé le délégué à la protection des données des mesures et actions complémentaires, y compris en termes de communication auprès des personnes concernées, que la collectivité a prises ou envisage de mettre en œuvre.

Pour sa part, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à :

- Proposer un projet de rédaction de notification initiale/complémentaire à la collectivité.
- Réaliser la notification initiale/complémentaire en ligne sur le site de la CNIL conformément au document validé ou amendé par la collectivité.
- Transmettre à la collectivité le récépissé de la CNIL faisant suite à chaque notification (initiale et complémentaire) effectué par la collectivité.

9.7 – Accompagnement dans la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD)

L'article 35 du RGPD pose au responsable de traitement l'obligation :

- d'effectuer une analyse d'impact sur la protection des données personnelles lorsqu'un type de traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques ;
- de demander conseil au délégué à la protection des données lorsqu'il effectue une analyse d'impact relative à la protection des données.

Le respect de l'article 35 du RGPD incombe à la collectivité et ne saurait engager la responsabilité de la « mission RGPD mutualisée des CDG ».

La « mission RGPD mutualisée des CDG » et la collectivité privilégient l'utilisation de l'interface didactique d'analyse d'impact développée par la CNIL afin de faciliter, dans une démarche transversale et contributive, la conduite et la formalisation d'AIPD telles que prévues par le RGPD.

La démarche d'AIPD s'inscrit dans le cadre d'un processus itératif d'amélioration continue pour parvenir à un dispositif de protection de la vie privée acceptable, et mobilise l'ensemble des parties prenantes au sein de la collectivité.

Il est acquis qu'un avis favorable du délégué à la protection des données ne vaut pas validation de l'AIPD ; seul le responsable de traitement, ou son représentant habilité, a compétence, conformément au RGPD, pour valider ou invalider une AIPD au regard des résultats de l'étude et de l'avis du délégué à la protection des données.

Paraphe du Maire


Lors de la réalisation d'AIPD, la collectivité s'engage à :

- Veiller à associer le délégué à la protection des données, d'une manière appropriée et en temps utile, à la réalisation d'une analyse d'impact.
- Réunir les informations nécessaires à l'établissement d'une analyse d'impact.
- Saisir ces informations dans l'interface de la CNIL.
- Transmettre l'AIPD au délégué à la protection des données pour avis à rendre.
- Gérer le circuit interne de soumission de l'analyse d'impact au responsable du traitement ou à son responsable habilité.

Pour sa part, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à :

- Présenter la démarche d'analyse d'impact.
- Assurer un rôle de conseil pour la réalisation d'une analyse d'impact.
- Evaluer les champs renseignés par la collectivité dans l'interface de la CNIL et portant sur les principes fondamentaux de la protection des données, les mesures de sécurité existantes ou prévues, et les risques liés à la sécurité des données.
- Rendre un avis sur la version en vigueur de l'analyse d'impact accompagné, le cas échéant, de commentaires destinés à permettre à la collectivité de réviser l'analyse d'impact.

En respect du principe de neutralité attaché aux fonctions du délégué à la protection des données personnelles, il est acquis qu'il n'appartient pas à ce dernier d'indiquer des solutions techniques à la collectivité.

9.8 – Accompagnement dans les relations de la collectivité avec la CNIL

A – Accompagnement en cas de saisine de la CNIL

L'article 77 du RGPD reconnaît le droit des personnes d'introduire une réclamation auprès d'une autorité nationale de contrôle, en l'occurrence la CNIL en France.


Il appartient à la collectivité d'informer et, si elle souhaite, de solliciter l'accompagnement de la « mission RGPD mutualisée des CDG » en cas de saisine la concernant reçue de la CNIL. Pour sa part, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à transmettre à la collectivité, sous 2 jours ouvrés à réception, toute correspondance reçue de la CNIL concernant une réclamation visant la collectivité.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à dispenser son conseil à la collectivité dans l'analyse de la saisine et dans l'élaboration de la réponse à apporter.

Il appartient à la collectivité de :

- Recueillir tout élément et document sollicité par la CNIL ou permettant d'étayer une réponse à cette dernière.
- Procéder à toute réponse à la CNIL ainsi qu'à toute communication de documents et renseignements demandés par celle-ci ou utiles et nécessaires à la documentation de la réponse apportée.
- D'assurer la gestion administrative et la conservation des dossiers des réclamations déposées à son encontre auprès de la CNIL.

B – Accompagnement en cas de contrôle de la CNIL

Parapher du Maire


La CNIL a édité et publié sur son site une Charte des contrôles effectués par elle ; cette charte ne se substitue pas aux dispositions légales applicables aux contrôles effectués par la CNIL. Les Parties s'y réfèrent.

En cas de contrôle de la CNIL, et sur sollicitation éventuelle de la collectivité, l'accompagnement et l'assistance de cette dernière par la « mission RGPD mutualisée des CDG » consiste à :

- Apporter son conseil à la collectivité.
- Répondre à toute audition demandée par la CNIL.

La collectivité s'engage à :

- Informer la « mission RGPD mutualisée des CDG » d'un contrôle de la CNIL.
- Prendre les mesures organisationnelles et techniques ad hoc.
- Procéder à toute réponse à la CNIL ainsi qu'à toute communication de documents et renseignements demandés par celle-ci ou utiles et nécessaires à l'accomplissement de la mission de contrôle, à l'exception des informations protégées par l'un des secrets professionnels cités à l'article 19(III) de la loi Informatique et Libertés.

ARTICLE 10 : REALISATION PAR LA MISSION RGPD MUTUALISEE DES CDG D'UN AUDIT DE CONFORMITE AU RGPD

En supplément du socle de prestations de conformité au RGPD défini à l'article 9 de la présente, la « mission RGPD mutualisée des CDG » peut réaliser au sein de la collectivité, sur demande formalisée de celle-ci, un audit de conformité au RGPD visant l'établissement par ladite mission du registre des activités de traitement de la collectivité.

Ce service fait l'objet d'une tarification additionnelle (cf. article 12.2). Il peut être sollicité par la collectivité à tout moment de la durée d'exécution de la présente convention, par courrier que l'autorité territoriale adresse au CDG 54, au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG », qui propose un devis pour l'intervention. La collectivité met en copie le CDG 68 de la demande d'audit de conformité qu'elle adresse au CDG 54.

Il se compose des prestations suivantes :

- 1. L'animation au sein de la collectivité par la « mission RGPD mutualisée des CDG » d'ateliers de sensibilisation au RGPD auprès des agents, services, et élus.**
Ces ateliers visent à :
 - Présenter les principes et obligations du RGPD et de la protection des données personnelles.
 - Exposer le déroulement de la prestation d'audit RGPD.
- 2. La réalisation sur site, scindée en plusieurs journées, d'un audit de conformité.**
La réalisation de cet audit de conformité se fonde sur des entretiens avec les agents et les responsables ainsi que sur l'étude et l'analyse d'éléments de documentation et de pièces consultés sur place.
- 3. L'établissement par la « mission RGPD mutualisée des CDG » du registre des traitements de la collectivité.**
La « mission RGPD mutualisée des CDG » établit le registre des activités de traitements de la collectivité sur la base des éléments qu'elle a collectés lors de la phase préalable d'audit sur place. La « mission RGPD mutualisée des CDG » met le registre à la disposition de la collectivité sur son ESPACE RGPD.

4. La rédaction d'un rapport d'audit de conformité au RGPD.

Le rapport détaillé fait l'objet d'une première présentation à l'autorité territoriale. Il comprend :

- o la formulation de préconisations de mise en conformité au RGPD des activités de traitement de la collectivité, voire la suggestion de changements organisationnels,
- o la proposition d'un plan d'action priorisé selon la criticité des préconisations édictées.

5. Le rapport d'audit définitif est adressé à l'autorité territoriale sous un mois.**6. Une réunion au sein de la collectivité 3 à 6 mois après la restitution du rapport d'audit de conformité**

Ce rendez-vous vise à accompagner la collectivité dans la mise en œuvre des actions et le suivi des recommandations de conformité au RGPD.

Le registre des activités de traitements réalisé par la « mission RGPD mutualisée des CDG » est disponible sur l'ESPACE RGPD de la collectivité.

Afin de garantir le bon déroulement de la mission, la collectivité met à la disposition de l'intervenant de la « mission RGPD mutualisée des CDG » les outils, moyens et lieux nécessaires à la réalisation des prestations.

ARTICLE 11 : PRESTATIONS « SUR MESURE » DE CONFORMITE AU RGPD, A LA DEMANDE DE LA COLLECTIVITE ET SUR DEVIS

Ce service supplémentaire et facultatif vise la réalisation par la « mission RGPD mutualisée des CDG » de prestations dont l'objet est de répondre de manière spécifique à des besoins particuliers de la collectivité non-couverts par les services définis à l'article 9 et à l'article 10 de la présente convention.

La nature et le contenu de ces prestations « sur mesure » sont déterminés par les Parties.

Elles font l'objet d'une tarification additionnelle visée à l'article 12.2 de la présente convention.

La collectivité qui, pour une prestation « sur mesure », sollicite le CDG 54 au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG » met le CDG 68 en copie de sa demande.

Les prestations suivantes sont mentionnées à titre purement indicatif, elles ne sont ni limitatives, ni exhaustives :

- Accompagnement à une revue de mise en conformité au RGPD de contrats et conventions.
- Assistance à la rédaction d'une convention de responsabilités conjointes de traitement de données à caractère personnel.
- Accompagnement à la rédaction d'une politique générale de protection des données personnelles à l'attention des personnes concernées (administrés, usagers, agents,...).
- Accompagnement dans l'élaboration de procédures internes relatives à la protection des données personnelles.
- Accompagnement au pilotage de la mise en conformité au RGPD (participation à des comités de pilotage, comités techniques, autres instances liées à la

- gouvernance des données personnes).
- Soutien à l'amplification de la diffusion d'une culture relative à la protection des données : appui à l'action de référents RGPD, actions de sensibilisations sur des sujets particuliers relatifs à la protection des données personnelles, etc.
 - Participation à des groupes de travail relatifs à la mise en conformité au RGPD de traitements de données à caractère personnel existants ou prévus
 - Autres prestations « sur mesure ».

ARTICLE 12: TARIFICATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

Chacun des services visés aux articles 9 à 11 de la présente convention fait l'objet d'une tarification et de modalités de règlements qui lui sont spécifiques.

12.1 – Tarification et modalités de règlements applicables au socle de prestations de conformité au RGPD.

Le socle de prestations de conformité au RGPD est défini à l'article 9 de la présente convention.

Pour ce service, la participation de la collectivité est exprimée par un taux de cotisation fixé annuellement par délibération du conseil d'administration du CDG 54. Ce taux, en 2021, est de 0,057% de la masse salariale pour la durée des conventions passées en 2021. L'assiette retenue correspond, à la masse au 31 décembre N-1 des rémunérations versées à leurs agents permanents telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Toute modification du taux de cotisation annuel interviendra dans les conditions définies à l'article 13 de la présente convention.

La cotisation est due à partir du premier jour du mois suivant la date de signature de la présente convention.

Dans le cas où le montant calculé par application du taux serait inférieur à 30 euros, c'est un montant de 30 euros qui est forfaitairement retenu afin de compenser les frais liés à la mise en commun des ressources pour l'année considérée.

La collectivité déclare au CDG 54, au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG », l'assiette de cotisation et le montant de la cotisation pour l'année N au plus tard le 15/02/N+1, selon les modalités communiquées par le CDG 54.

En cas de non déclaration au 16/02/N+1 de l'assiette de cotisation au titre de l'année N, la contribution à verser sera égale à celle due pour l'année N, majorée de 5%.

La collectivité règle la cotisation par mandat administratif. La présente convention signée fait office de justificatif auprès de la Trésorerie de la collectivité.

Le paiement par mandatement, identifié « RGPD_DEPARTEMENT_ANNEE CONCERNEE_DENOMINATION DE LA COLLECTIVITE », s'effectue auprès de :

Paierie	Départementale	54
48	Esplanade	Jacques
54000 NANCY		Baudot

12.2 – Tarification et modalités de règlement des services définis aux articles 10 et 11 de la présente convention

Paraphe du Maire



Les services respectivement visés aux articles 10 et 11 de la présente convention font l'objet d'un devis au tarif horaire fixé par l'assemblée délibérante du CDG 54. Au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG », le CDG 54 adresse le devis pour commande à la collectivité et rend le CDG 68 destinataire d'une copie du devis envoyé. Il transmet à la collectivité une facture à l'issue de la réalisation de la prestation, sur la base du devis accepté par la collectivité.

ARTICLE 13 : MODIFICATION DU TAUX DE COTISATION ANNUEL

Le taux de cotisation visé à l'article 12.1 de la présente peut être révisé annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 54. Le CDG 54 notifie à la collectivité toute modification de ce taux de cotisation au plus tard le 30 juin de l'année N avec application au 1^{er} janvier N+1.

A la suite de cette notification, la collectivité peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception avec prise d'effet au 1^{er} janvier N+1.

ARTICLE 14 : OBLIGATIONS, RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

14.1 – Obligations de la « mission RGPD mutualisée des CDG »

Les données contenues dans les supports et documents du CDG 54, au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG », et de la collectivité sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal).

Il en va de même pour toutes les données dont la « mission RGPD mutualisée des CDG » prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de la mission définie par la présente.

La collectivité reste propriétaire de ses données et pourra à tout moment récupérer l'intégralité des données qui auront été éventuellement transmises à la « mission RGPD mutualisée des CDG ».

Conformément à l'article 121 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

De fait, elle s'engage à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre à titre personnel aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques étudiés ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée de la présente convention ;

La collectivité se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtraient utiles pour constater le respect des obligations précitées.

14.2 – Responsabilités de la collectivité

Paraphe du Maire


1. La collectivité effectue la désignation auprès de la CNIL du CDG 54 comme DPD « personne morale ».
2. La collectivité notifie à la CNIL tout changement relatif à la désignation du DPD et au responsable de traitement.
3. La collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission du CDG 54 comme DPD « personne morale ».
4. L'article 24.1 du RGPD établit clairement que le responsable du traitement est tenu de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions.
Par conséquent, la collectivité reconnaît par la présente que le CDG 54, en tant que personne morale agissant au titre de DPD de la collectivité, n'est pas responsable en cas de violation des dispositions du RGPD et que la désignation d'un DPD n'a pas pour effet de transférer à celui-ci cette responsabilité.

14.3 – Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

- en vertu de l'article 38.1 du RGPD, associer d'une manière appropriée et en temps utile le CDG 54, en qualité de DPD personne morale de la collectivité, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel en son sein.
- tenir compte des analyses et conseils en matière de protection des données personnelles adressés par la « mission RGPD mutualisée des CDG » et, dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons ;
- informer par voie électronique (bouton « Contacter votre DPD » de l'ESPACE RGPD) lors de toute création de traitement de données à caractère personnel et lors de toute modification dans le traitement des données actuelles ;
- prendre connaissance dans les plus brefs délais de la documentation CNIL/RGPD, diffusée par la « mission mutualisée RGPD des CDG »;
- fournir aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- faciliter l'accès aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » aux données et informations manquantes détenues par d'éventuels sous-traitants.

ARTICLE 15 : DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2024.

Paraphe du Maire


ARTICLE 16 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par une Partie, sous réserve de notification à l'autre Partie par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard le 30 novembre de l'année N avec une date d'effet au 1^{er} janvier de l'année N+1.

ARTICLE 17 : AVENANT

Hormis la modification du taux de cotisation visée à l'article 13 de la présente convention, toute autre modification dans les conditions de mise en œuvre de la présente convention se fera par avenant.

ARTICLE 18: CONTENTIEUX

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de **NANCY** est compétent.

Fait à **nom ville**,
le **JJ/MM/AAAA**,

(cachet et signature)

Fait à VILLERS-LES-NANCY,
le 13/12/2021,

(cachet et signature)

Fait à COLMAR,
Le 20/12/2021,

(cachet et signature)



Prénom / nom
Maire / Président
Dénomination de la
collectivité

Daniel MATERGIA
Président du centre de
gestion de Meurthe et
Moselle



Lucien MULLER
Président du centre de
gestion du Haut-Rhin

POINT 06 – Débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire.

En application de l'article 4 III de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente ordonnance, soit **avant le 18 février 2022**.

Par la suite, ce débat devra avoir lieu dans un délai de six mois suivant le renouvellement général des assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (article 88-4 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Ce débat a pour objet de présenter les enjeux et le cadre de la protection sociale complémentaire, en prenant en compte l'entrée en vigueur progressive de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021.

Il informe sur les enjeux, les objectifs, les moyens et la trajectoire 2025-2026.

Le centre de gestion de la fonction publique territorial du Haut-Rhin propose le document support ci-après.

Il s'agit d'un débat sans vote.

Il convient toutefois de noter que des décrets d'application sont attendus et qu'à ce titre tous les éléments concernant la réforme ne pas connus.

1. Les enjeux de la protection sociale complémentaire

La loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique **ouvre la possibilité** aux employeurs publics de participer financièrement aux garanties de protection sociale complémentaire souscrites par leurs agents. À ce stade, la participation des employeurs à la protection sociale complémentaire est facultative.

La participation financière des employeurs publics à la protection sociale complémentaire doit être considérée comme un investissement dans le domaine des ressources humaines, et notamment :

- ✓ une amélioration de la performance des agents : certains agents retardent des soins importants pour leur santé en l'absence de protection sociale complémentaire. Leur santé peut ainsi se dégrader rapidement. L'absentéisme engendrera des coûts supérieurs aux aides apportées aux agents pour souscrire à des assurances complémentaires. La protection sociale complémentaire permet de faciliter le retour en activité de l'agent et limiter les coûts directs (contrats d'assurance statutaire, remplacements) et indirects (perte de qualité du service, surcharge de travail pour les agents en poste...) ;
- ✓ une source de motivation : le « salaire social », sous forme de diverses actions sociales telles que les titres restaurant, et la prise en charge d'une partie des cotisations aux contrats d'assurances complémentaires favorisent la reconnaissance des agents, permet de les aider dans leur vie privée et de développer un sentiment d'appartenance à la collectivité ;
- ✓ un élément favorisant le recrutement : l'employeur territorial ne doit pas être en décalage par rapport à ses homologues. Une uniformisation des avantages sociaux devient de plus en plus nécessaire pour faciliter les mobilités de personnel entre les différentes collectivités et établissements publics ;
- ✓ un outil de dialogue social : la mise en place de dispositifs de protection sociale complémentaire est un enjeu de dialogue social. Avec la participation financière des employeurs publics, un nouvel espace de discussion s'ouvre avec les organisations syndicales, permettant d'enrichir un dialogue social en constante évolution.

La protection sociale complémentaire est une couverture sociale apportée aux agents publics qui vient en complément de celle de la sécurité sociale et de celle prévue par le statut de la fonction publique.

Il s'agit d'un mécanisme d'assurance qui permet aux agents de faire face aux conséquences financières des risques « santé » et/ou « prévoyance ».

La protection du risque « santé » : elle concerne le remboursement complémentaire de l'assurance maladie de base, des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident.

La protection du risque « prévoyance » : elle concerne la couverture complémentaire des

conséquences essentiellement pécuniaires liées aux risques incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès des agents publics.

2. L'état des lieux

Selon une étude réalisée au niveau national en 2020 sur la protection sociale complémentaire auprès de décideurs des collectivités territoriales :

- 89 % des agents publics déclarent être couverts par une complémentaire « santé »;
- 59% des agents affirment disposer d'une couverture pour compenser les risques « prévoyance ».

Parmi les employeurs territoriaux interrogés, 2/3 des collectivités interrogées participent financièrement à la complémentaire « santé » (62 % ont choisi la labellisation contre 38 % qui ont fait le choix d'une procédure de convention de participation).

En matière de complémentaire « prévoyance », plus des 3/4 des collectivités interrogées participent financièrement.

État des lieux dans la collectivité :

COLLECTIVITE/ETABLISSEMENT PUBLIC	
EFFECTIF ACTUEL DE LA COLLECTIVITE/ETABLISSEMENT PUBLIC	Total Titulaires et stagiaires : 4 Contractuel de droit public : 0 Contractuel de droit privé : 0
	Répartition par filière - Administrative : 2 F (distinction F/H) - Médico-sociale : 1 F (distinction F/H) - Technique : 1 H (distinction F/H)
LE RISQUE SANTÉ	<p>Les agents de la collectivité/ de l'établissement public bénéficient-ils d'une complémentaire « santé » ? OUI/NON.</p> <p><u>Si oui</u>, précisez les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'agents bénéficiaires d'une garantie santé : 4 • Participation financière de l'employeur : OUI / NON <p>Si oui, quel est le budget actuel de participation (total ou par agent ?) : 2 agents bénéficient de la participation pour un montant de 46 euros par mois soit 552 euros par an</p> <p>Quel mode de participation retenu : Labellisation / Convention de participation</p> <p>Quel est le taux de participation : il ne s'agit pas d'un taux mais d'un forfait</p>

<p>LE RISQUE PREVOYANCE</p>	<p>Les agents de la collectivité/ de l'établissement public bénéficient-ils d'une complémentaire « prévoyance » ? OUI/NON</p> <p><u>Si oui</u>, précisez les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'agents bénéficiaires d'une garantie prévoyance : 4 <p>Participation financière de l'employeur : OUI / NON</p> <p>Si oui, quel est le budget actuel de participation (total ou par agent ?) : 20 euros par mois et par agent, soit au total 960 euros par an</p> <p>Quel mode de participation retenu : Labellisation / Convention de participation</p> <p>Auprès de quel(s) organisme(s) : Groupement conjoint CNP Assurances et Sofaxis proposé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique du Haut-Rhin</p> <p>Quel est le taux de participation : il ne s'agit pas d'un taux mais d'un forfait qui représente en moyenne 66% de la cotisation</p> <p>Autres informations (<i>durée et prise d'effet du contrat par exemple</i>) : Contrat d'une durée de 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2019, soit jusqu'au 31 décembre 2024</p>
------------------------------------	--

3. Le dispositif de participation à compter du 01/01/2022

Dans sa version en vigueur jusqu'au 1^{er} janvier 2022, l'article 22 bis I de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 dispose que les personnes publiques (collectivités territoriales et leurs établissements publics) peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent.

Jusqu'à présent facultative, la participation des employeurs publics au financement de la protection sociale complémentaire **est rendue obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2022** à la suite de l'entrée en vigueur de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021.

Prise en application de la loi n°2019-828 du 6 août 2019, cette ordonnance entrera en vigueur progressivement à partir du 1^{er} janvier 2022 et s'appliquera à l'ensemble des employeurs publics au plus tard en 2026.

Les modalités de participation financière obligatoire des employeurs territoriaux

Concernant le versant territorial de la fonction publique, l'ordonnance instaure une obligation pour les employeurs publics territoriaux de financer :

- dès le 1^{er} janvier 2026, la couverture du risque « santé » à hauteur d'au moins 50% d'un montant de référence fixé par décret en Conseil d'État. En revanche, rien n'empêchera un employeur public de participer au-delà de ce montant minimum. La seule limite, selon l'article

25 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, est que le montant de la participation ne peut excéder le montant de la cotisation ou de la prime qui serait due en l'absence d'aide.

- dès le 1^{er} janvier 2025, la couverture du risque « prévoyance » à hauteur d'au moins 20% d'un montant de référence fixé par décret en Conseil d'État. En revanche, rien n'empêchera un employeur public de participer au-delà de ce montant minimum. La seule limite, selon l'article 25 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, est que le montant de la participation ne peut excéder le montant de la cotisation ou de la prime qui serait due en l'absence d'aide.

En matière de complémentaire « santé », les garanties de protection sont au minimum celles définies au II de l'article L. 911-7 du Code de la sécurité sociale, qui comprennent la prise en charge totale ou partielle des dépenses suivantes :

- la participation de l'assuré aux tarifs servant de base au calcul des prestations des organismes de sécurité sociale ;
- le forfait journalier d'hospitalisation ;
- les frais exposés, en sus des tarifs de responsabilité, pour les soins dentaires prothétiques ou d'orthopédie dentofaciale et pour certains dispositifs médicaux à usage individuel admis au remboursement.

En matière de complémentaire « prévoyance », les garanties de protection minimales que comprennent les contrats portant sur les risques « prévoyance » seront précisées par un décret en Conseil d'État.

Dans la fonction publique territoriale, la participation sociale complémentaire est encadrée par deux dispositifs de participation aux contrats des agents publics, à savoir :

- la labellisation, qui permet à l'employeur de participer au financement de la protection sociale complémentaire des agents s'ils ont souscrit un contrat dont le caractère solidaire aura été préalablement vérifié au niveau national.
- la convention de participation, qui se traduit par une mise en concurrence effectuée par la collectivité (ou le Centre de Gestion si la collectivité lui a donné mandat) permettant de sélectionner une offre répondant aux besoins propres des agents et remplissant les conditions de solidarité prévues par la loi. L'offre de l'opérateur sélectionné sera proposée à l'adhésion individuelle et facultative des agents de la collectivité.

Sont ainsi bénéficiaires de cette participation financière, les fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agents contractuels.

Le rôle du Centre de Gestion

À compter du 1^{er} janvier 2022, l'article 25-1 de la loi du 26 janvier 1984 reconnaît la compétence des centres de gestion pour conclure, pour le compte des employeurs territoriaux et au titre de la protection sociale complémentaire, des conventions de participation.

Ces conventions peuvent être conclues à un niveau régional ou interrégional selon les modalités inscrites au sein du schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

L'adhésion des collectivités et leurs établissements publics affiliés aux conventions conclues par le centre de gestion pour un ou plusieurs risques couverts reste facultative. L'adhésion est astreinte à la

signature d'un accord entre le centre de gestion et la collectivité ou l'établissement.

L'ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022. Toutefois pour les conventions de participation qui seront en cours à cette date, les dispositions de l'ordonnance ne seront applicables qu'au terme de ces conventions.

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin a mis en place, suite à une procédure de mise en concurrence, une convention de participation pour les collectivités qui lui ont donné mandat. Cette convention concerne la protection sociale complémentaire « prévoyance ». Elle a pris effet au 1^{er} janvier 2019 et arrive à échéance au 31 décembre 2024. En l'état actuel de la réglementation, aucune nouvelle collectivité ne peut se rattacher à cette convention de participation.

En 2022, le Centre de Gestion du Haut-Rhin mettra en place une convention de participation en protection sociale complémentaire « santé ».

La convention au niveau départemental permettra entre autres :

- la mutualisation du risque avec une tarification attractive, une stabilité des tarifs renforcée, une attractivité pour les opérateurs et une représentativité affirmée face aux opérateurs ;
- des conditions négociées, avec une proposition de contrats clé en main qui répondent aux critères de responsabilité et de solidarité adaptés aux besoins des agents ;
- une sécurité juridique avec des procédures maîtrisées.

Quand bien même la participation financière des employeurs publics devient obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025 (prévoyance) et du 1^{er} janvier 2026 (santé), les agents seront, en principe, libres d'adhérer individuellement à un contrat de protection sociale complémentaire, sauf si un accord collectif prévoit la souscription obligatoire.

4. Orientation de la collectivité en matière de protection sociale complémentaire d'ici 2025 - 2026

L'assemblée discute sur les éléments à maintenir ou à mettre en place en matière de protection sociale complémentaire pour les différents risques pour les années 2022 à 2026 :

Le choix du mode de participation financière envisagée (labellisation/convention de participation, la détermination de l'enveloppe budgétaire, les modalités de répartition de l'enveloppe entre les risques et les agents, etc.).

- Le risque santé
 - maintien des conditions de participation actuelles : participation financière à un contrat labellisé à hauteur de 18 € par mois et par agent auxquels s'ajoutent 10 € par mois et par agent selon qu'il y ait un ou plusieurs enfants à charge sur son contrat santé et dans la limite de la cotisation effectivement payée par chaque agent
- Le risque prévoyance
 - maintien des conditions de participation actuelles : convention de participation à hauteur de 20 € par mois et par agent et dans la limite de la cotisation.

POINT 07 – Suppression de trois postes (deux en catégorie C et un en catégorie B).**POINT 08 – Création de deux postes (un en catégorie C et un en catégorie B).**

Les points 7 et 8 feront l'objet d'une délibération lors du prochain conseil municipal. En effet, préalablement à la suppression ou à la création de postes, le Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale doit émettre un avis.

POINT 09 - DCM n° 2022-005 – Révision du loyer – Logement F2 (bâtiment mairie).

Monsieur le Maire informe que le bail de location signé avec les locataires pour le logement F2, a été signé en 2018 avec effet au 1^{er} mars.

Monsieur le Maire rappelle que le loyer annuel de la location est révisable à la hausse, au terme de chaque année de location, soit le 1^{er} mars de chaque année, en fonction de la variation de l'indice de référence des loyers (IRL) publié par l'I.N.S.E.E., conformément à l'article 1. Chapitre II du contrat de location.

Le point de repère est l'indice de référence du 4^{ème} trimestre 2018 dont la valeur s'établit à 129,03.

Le loyer actuel de 526,76 €.

Le loyer est révisé en fonction de la valeur de l'indice de référence des loyers du 4^{ème} trimestre 2021, fixé à 132,62.

Ce qui porterait le loyer mensuel à 535,24 €, soit une hausse de 8,48 € (+ 1,61 %).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- ✓ **DÉCIDE** de porter le loyer à 535,24 € au cours de la nouvelle échéance 2022-2023, à compter du 1^{er} mars 2022.

POINT 10 - DCM n° 2022-006 – Délégation de signature expresse par le conseil municipal, pour le dépôt et la délivrance d'une autorisation d'urbanisme au nom du Maire.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il va être intéressé par des travaux qu'il souhaite réaliser à titre personnel. Pour cela, il aura besoin d'autorisations d'urbanisme.

Selon les dispositions de l'article L 422-7 du code de l'urbanisme, lorsque le Maire est intéressé au projet faisant l'objet de la demande de permis, il ne peut délivrer cette autorisation. Il appartient en effet au conseil municipal de la commune de désigner un autre de ses membres pour délivrer le permis de construire.

1. Une délégation à un Adjoint ne suffit pas

Seul le conseil municipal peut, par délibération, désigner un de ses membres pour délivrer le permis de construire. Dans ce cas spécifique, une délégation de signature du Maire à un Adjoint ne saurait suffire (CE, 26 février 2001, Mme Y. c/commune de Bénerville-sur-mer et SCI l'Hippocampe, n° 211318) (JO AN, 12.11.2013, question n° 3310, p. 11853).

Par conséquent, le Maire qui donne une délégation à un de ses Adjoints pour se faire délivrer un permis de construire ne respecte pas les règles du code de l'urbanisme et risque de voir le permis de construire annulé.

Par ailleurs, on peut considérer que, dans cette hypothèse, le Maire conserve « la surveillance » de l'acte au sens de l'article 432-12 du code pénal et qu'il pourrait donc, sous réserve de l'appréciation souveraine des juridictions, être poursuivi du chef de prise illégale d'intérêts outre l'annulation éventuelle du permis de construire sur les dispositions relatives à l'urbanisme (JO Sénat, 29.01.2009, question n° 01653, p. 255)

2. Le Maire n'est pas intéressé quand il délivre un permis pour la commune

Le Maire est compétent pour délivrer un permis de construire pour un bâtiment de la commune. A titre d'exemple, le Conseil d'État (CE, 23 octobre 2002, commune de Chamonix Mont-Blanc, n° 219663) a rappelé que le Maire qui délivre un permis de construire pour la commune ne remplit pas les conditions de la prise illégale d'intérêt de l'article 432-12 du code pénal et n'est pas non plus considéré comme intéressé à la délivrance du permis de construire au sens des dispositions du code de l'urbanisme.

Considérant que Madame et Monsieur FREMIOT ont déposé une demande de permis de construire référencé n° PC 06812722E0002 il appartient au conseil municipal de désigner un de ses membres pour prendre les décisions et signer tous les documents s'y affairant.

Monsieur le Maire se retire afin de ne pas prendre part à la décision puisqu'il est intéressé personnellement.

Le conseil municipal après avoir ouï et délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

- PREND ACTE du dépôt par Madame et Monsieur FREMIOT d'une demande de permis de construire référencé n° PC 06812722E0002 ;

- DESIGNNE Monsieur Philippe KLEIN en application de l'article L 422-7 du code de l'urbanisme et le charge de prendre les décisions et signer tous les documents relatifs ou dépôt du permis de construire, déclarations préalables ainsi que des éventuels permis modificatifs et autres documents.

POINT 11 - DCM n° 2022-007 – Approbation du compte administratif 2021.

Mme Chantal TELLIER, Adjointe déléguée aux finances, assure momentanément la présidence pour présenter le compte administratif 2021, dressé par M. Gilles FREMIOT, Maire.

Monsieur le Maire quitte la salle pendant la délibération,

Paraphe du Maire


Le Conseil municipal donne acte à Monsieur le Maire de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

Dépenses de fonctionnement	343 178.67 €
Recettes de fonctionnement	510 368.30 €
Résultat de fonctionnement 2021	+167 189.63 €
Résultat Clôture 2020, reporté en 2021	<u>+79.902.94 €</u>
Résultat à affecter	+247 092.57 €
Dépenses d'investissement	172 630.16 €
Recettes d'investissement	235 178.85 €
Résultat d'investissement 2021	+62 548.69 €
Résultat Clôture 2020, reporté en 2021	<u>-143 275.58 €</u>
Solde d'exécution d'investissement	-80 726.89 €
Résultat global excédentaire 2021	166 365.68

Le compte administratif de l'exercice 2021 est approuvé à **13 voix pour, 1 voix contre, 0 abstention.**

POINT 12 – Approbation du compte de gestion 2021.

Le compte de gestion n'ayant pas encore été établi par la trésorerie d'Altkirch, certaines opérations étant en attente de validation, celui-ci sera approuvé lors de la prochaine séance du conseil municipal.

POINT 13 – Débat d'orientation budgétaire 2022.

Madame Chantal TELLIER, Adjointe déléguée aux Finances, fait part à l'assemblée des opérations à mettre au budget 2022.

Les opérations prévues en 2021 seront reconduites en 2022 et des nouveaux projets sont prévus, selon le tableau qui suit :

Projets	Propositions avant débat	A réaliser 2022 en € TTC	A réaliser 2023 en € TTC	A réaliser 2024 en € TTC	Remarques
Pompe à chaleur mairie	19 668.00	19 668.00			
Réfection rue Bellevue	60 563.00	60 563.00			
Sécurisation cheminement piétons	66 000.00	66 000.00	24 000.00		subvention escomptée 22 800€
Site internet	3 900.00	3 900.00			subvention accordée 3120€
Achats de terrain ENS	6 000.00	6 000.00			
Ordinateur portable secrétariat	1 435.61	1 435.61			
Achat poteaux incendie	5 400.00	5 400.00			3 poteaux à 1800€
Diagnostic église	20 000.00	20 000.00			16 506€ Fondasol
Travaux Presbytère	408 876.37	70 000.00	400 000.00	239 644.77	Subvention accordée 190 833€
MOE Coiffier	91 123.63	45 500.00	45 623.63		
Socotec	5 200.00	2 000.00	3 200.00		
Local Associatif	94 800.00	30 000.00	89 687.40	50 000.00	Subvention accordée 58 256€
Plaine sportive	120 000.00	120 000.00			Gerplan 5 202€
TOTAL	902 966.61	450 466.61	562 511.03	289 644.77	

S'en suit le débat d'orientation budgétaire.

Conclusion des débats :

Les projets d'investissement ci-dessus sont retenus pour l'élaboration du budget.

POINT 14 – Divers.

Commissions communales :

Les membres suppléants de la commission d'appels d'offres souhaitent participer aux réunions de celle-ci. A l'avenir, ils seront donc conviés à ces séances.

Les conseillers municipaux souhaitent que les commissions communales se réunissent plus souvent et de ce fait souhaitent s'impliquer davantage dans les dossiers. Il en est pris bonne note et des réunions vont être organisées très prochainement.

Ecole :

Mme Véronique GEBEL informe le conseil municipal que lors de la prochaine rentrée scolaire, l'effectif de l'école sera de 43 élèves. L'éducation nationale supprimera le 3^{ème} poste d'enseignant.

Site Web :

Mme Véronique GEBEL s'occupe activement de l'élaboration du nouveau site internet de la commune avec le concours du maire, des adjoints et de certains conseiller municipaux. Elle présente à l'assemblée l'ébauche de ce nouveau site internet et demande l'implication de chacun pour ce projet.

Heitlantide :

M. Marc STEINER informe les membres du conseil municipal qu'Heitlantide 3 se déroulera du 24 au 26 juin prochains. Il compte sur le plus grand nombre pour être présent lors de cette manifestation.

➤ *Prochaine réunion : le 28 mars 2022 à 20h15*

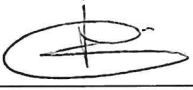



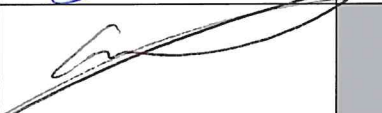


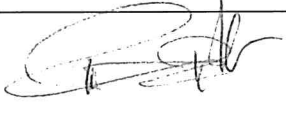
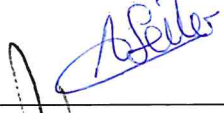
Plus personne ne demandant la parole et l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23h30

**Tableau des signatures
pour l'approbation du procès-verbal des délibérations du conseil municipal
de la COMMUNE de HEIDWILLER
de la séance du 07 février 2022**

Ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal de la réunion du 20 décembre 2021
2. Approbation du rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées 2021 (CLECT)
3. Renouvellement de la convention régissant le service technique commun pour les communes membres de la communauté de communes Sundgau
4. Avis sur la révision des statuts du Syndicat d'électricité et de gaz du Rhin
5. Renouvellement de la convention d'adhésion à la mission RGPD mutualisée, proposée par les centres de gestion (CDG) du Haut-Rhin et de Meurthe-et-Moselle
6. Débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire
7. Suppression de trois postes (deux en catégorie C et un en catégorie B)
8. Création de deux postes (un en catégorie C et un en catégorie B)
9. Révision du loyer – Logement F2 (bâtiment mairie)
10. Délégation de signature expresse par le conseil municipal, pour le dépôt et la délivrance d'une autorisation d'urbanisme au nom du Maire
11. Approbation du compte administratif 2021
12. Approbation du compte de gestion 2021
13. Débat d'orientation budgétaire 2022
14. Divers.

<i>Nom et Prénom</i>	<i>Qualité</i>	<i>Signature</i>	<i>Procuration</i>
FREMIOT Gilles	Maire		
KLEIN Philippe	1 ^{er} Adjoint		
TELLIER Chantal	2 ^{ème} Adjoint		
MEYER Frédéric	3 ^{ème} Adjoint		
GEBEL Véronique	4 ^{ème} Adjoint		

Nom et Prénom	Qualité	Signature	Procuration
CATRIN Francesca	Conseillère municipale		MARCK Dominique
COURSAUX Rémy	Conseiller municipal		
FRICK Paul	Conseiller municipal		
HATTENBERGER Rachel	Conseillère municipale		SEILER Véronique Agnès
KAMMERER Olivier	Conseiller municipal		
MARCK Dominique	Conseillère municipale		
MEGEL Marie	Conseillère municipale		
POUCHELET Patrick	Conseiller municipal		
SEILER Agnès	Conseillère municipale		
STEINER Marc	Conseiller municipal	