

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 13 février 2025

À l'ouverture de la séance, sous la présidence de M. Claude BRENDER, maire, sont :

présents : Marie-Jeanne KIEFFER, Bruno NAEGELIN, Ghislaine BERINGER Etienne SIGRIST, Lilly ANCEL, Jean-Yves TRETZ, Jacky WASSMER, Cathy KURTZEMANN, Didier PEREIRA, Karine BODEZ, Baptiste DESSAINT

absence excusée : Éric SCHWEIN, Sandrine HEITZMANN, Florian GROSSON, Yannick MEAL, Laurianne GROSS, Nadia PIERSON – BEN YEKHLEF

absence non excusée :

procurateur : Sandrine HEITZMANN à Jean-Yves TRETZ, Florian GROSSON à Ghislaine BERINGER, Yannick MEAL à Claude BRENDER

secrétaire de séance : Virginie STOCKY, directrice générale des services

Le quorum étant atteint, l'assemblée a qualité pour délibérer valablement

ORDRE DU JOUR

1. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE
2. APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU 22 JANVIER 2025
3. ACTES PRIS DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
4. PERSONNEL COMMUNAL – TABLEAU DES EFFECTIFS - MODIFICATION
5. CHASSE 2024-2033 – MODIFICATION DE LA SURFACE DU LOT N° 1 ET DE LA CHASSE RÉSERVÉE D'EDF
6. RENOUVELLEMENT ADHÉSION À LA MISSION MUTUALISÉE RGPD DU CDG54 ET DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPD)
7. COMMISSIONS ET GROUPEMENTS INTERCOMMUNAUX
8. DIVERS ET INFORMATIONS DIVERSES

SOMMAIRE



1. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE.....	9
2. APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU 22 JANVIER 2025.....	9
3. ACTES PRIS DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....	9
4. PERSONNEL COMMUNAL – TABLEAU DES EFFECTIFS – MODIFICATION	10
5. CHASSE 2024-2033 – MODIFICATION DE LA SURFACE DU LOT N° 1 ET DE LA CHASSE RÉSERVÉE D'EDF.....	11
6. RENOUVELLEMENT ADHÉSION À LA MISSION MUTUALISÉE RGPD DU CDG54 ET DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPD).....	12
7. COMMISSIONS ET GROUPEMENTS INTERCOMMUNAUX	13
A. AFFAIRES SOCIOCULTURELLES ET SPORTIVES.....	13
8. DIVERS ET INFORMATIONS DIVERSES	13
A. PROCHAINE SÉANCE.....	13

Monsieur le maire souhaite débiter la séance en remerciant ses adjoints et plus particulièrement M. Etienne SIGRIST (ainsi que son groupe de travail) pour son investissement dans l'organisation du 80^e anniversaire de la libération de Fessenheim qui s'est tenu dimanche 9 février 2025 et qui fut un véritable succès.

1. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément aux dispositions des articles L.2541-6 et L.2541-7 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal doit désigner son secrétaire lors de chacune de ses séances et le maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances.

Le conseil municipal décide à l'unanimité :

☞ **de nommer** Mme Virginie STOCKY, DGS, aux fonctions de secrétaire de séance du conseil municipal.

2. APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU 22 JANVIER 2025

Le compte-rendu de la séance du 22 janvier 2025 n'appelle aucune observation et est approuvé à l'unanimité.

3. ACTES PRIS DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

M. le maire rend compte des actes pris dans le cadre des délégations du conseil municipal en dates du 26 mai 2020, 15 septembre 2020 et 9 septembre 2021 (CGCT article L.2122-22) :

numéro	objet	date	page
DEL 7/2025	Mise à disposition du club-house football – Association Arc en Rhin (RPE) – le 07/02/2025	24.01.25	7

DEL 8/2025	Mise à disposition de la salle des fêtes – Musique Espérance – le 29/03/2025	24.01.25	8
DEL 9/2025	Mise à disposition du club-house pêche – M. Thomas DRAPPIER – le 17/08/2025	24.01.25	9
DEL 10/2025	Attribution marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation et l'extension de la mairie – équipe BALLAST Architectes	28.01.25	17
DEL 11/2025	Mise à disposition du club-house pétanque – STARCK Betty – le 01/02/2025	29.01.25	18
DEL 12/2025	Mise à disposition du club-house quilles – REYNE Céline – le 15/02/2025	29.01.25	19
DEL 13/2025	Mise à disposition du logement d'accueil – association LAC – du 07 au 10/03/2025	04.02.25	20
DEL 14/2025	Mise à disposition de la salle des fêtes – Conseil de Fabrique de la Paroisse Ste Colombe – le 02/03/2025	04.02.25	21
DEL 15/2025	MAPA : travaux de mise en conformité de la salle des fêtes et des écoles – avenant 1 au lot 6 sols et faïence – entreprise DIPOL	04.02.25	22

Le conseil municipal en prend acte.

4. PERSONNEL COMMUNAL – TABLEAU DES EFFECTIFS – MODIFICATION

Pour tenir compte de l'évolution des postes de travail, des besoins du service et des missions assurées ainsi que de l'inscription de deux agents sur la liste d'aptitude du CDG68 pour l'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux et d'un agent sur la liste d'aptitude pour l'accès au cadre d'emplois des agents de maîtrise, par voie de promotion interne, le maire propose à l'assemblée la création de deux postes permanents d'attaché territorial à temps complet, soit 35h/35h et la création d'un poste permanent d'agent de maîtrise à temps non complet, soit 30h24min/35h.

L'organe délibérant,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L313-1 et suivants ;

Vu l'état du personnel de la collectivité territoriale ;

Considérant la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des fonctionnaires proposés ;

Considérant la liste d'aptitude au titre de la promotion interne 2024 publiée par le CDG68 et relative au grade d'attaché pour l'emploi de responsable des ressources humaines et services au public et pour l'emploi de responsable de gestion budgétaire et financière ;

Considérant la liste d'aptitude au titre de la promotion interne 2024 publiée par le CDG68 et relative au grade d'agent de maîtrise pour l'emploi d'ATSEM ;

Considérant la nécessité de créer deux postes à temps complet à raison de 35h/35h relevant du grade d'attaché et un poste à temps non complet à raison de 30h24min/35h relevant du grade d'agent de maîtrise, au tableau des effectifs ;

Considérant que les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant permettent la création des grades susvisés ;

décide à l'unanimité :

- ☞ **de créer**, à compter du 1^{er} mars 2025, un emploi permanent de responsable des ressources humaines et services au public, à temps complet, soit 35 heures/35 heures, relevant du grade d'attaché territorial ;
- ☞ **de créer**, à compter du 1^{er} mars 2025, un emploi permanent de responsable de gestion budgétaire et financière, à temps complet, soit 35 heures/35 heures, relevant du grade d'attaché territorial ;
- ☞ **de créer**, à compter du 1^{er} mars 2025, un emploi permanent d'ATSEM, à temps non complet à raison de 30 heures et 24 minutes/35 heures, relevant du grade d'agent de maîtrise ;
- ☞ **de modifier** le tableau des effectifs comme mentionné ci-dessus ;

et précise :

- ☞ que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

5. CHASSE 2024-2033 – MODIFICATION DE LA SURFACE DU LOT N° 1 ET DE LA CHASSE RÉSERVÉE D'EDF

M. Etienne SIGRIST rappelle la délibération du 5 octobre 2023 par laquelle le conseil municipal avait acté l'emprise du lot de chasse n° 1.

Ce dernier comporte des distractions, dont une chasse réservée attribuée à Electricité de France hydro Est (terrains situés dans la réserve de faune des Îles du Rhin).

Lors de la réunion 4C du 4 octobre 2023, les membres avaient analysé la déclaration de réserve d'EDF portant sur le lot n° 1. La demande n'avait été validée qu'en partie. Les parcelles situées sur la réserve naturelle des Îles du Rhin ont été acceptées puisque conformes au cahier des charges des chasses communales du Haut-Rhin pour la période 2024-2033. Toutefois, les autres parcelles sollicitées n'avaient pas la surface requise d'un seul tenant (portion située entre la RD52 et le Canal d'Alsace). De fait, les parcelles section 12 n° 52, 55, 68, 73, 74, section 13 n° 22 et section 16 n° 10 ont dû être ajoutées au lot de chasse n° 1.

Or, la décision a été prise en méconnaissance de l'arrêté ministériel du 20 octobre 1971 constituant une réserve fédérale de chasse sur les Îles du Rhin. Les limites de la réserve ont été définies dans l'annexe dudit arrêté et correspondent, à l'est, à l'ancienne frontière Franco-Allemande et à l'ouest, à la route de service EDF de Village-Neuf à Volgelsheim. Les parcelles situées entre la route départementale 52 et le Rhin sont donc incluses dans le périmètre et ne peuvent en aucun cas être intégrées à un lot de chasse.

Il convient de régulariser la situation en prenant un avenant à la convention de gré à gré du lot n° 1 signée avec l'association de chasse Aux oiseaux de Fessenheim.

Sur proposition de M. Etienne SIGRIST, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- ☞ **de régulariser** la surface du lot de chasse n° 1 en tenant compte de l'arrêté ministériel du 20 octobre 1971 constituant une réserve fédérale de chasse sur les Îles du Rhin ;
- ☞ **de distraire** du lot de chasse n° 1 les parcelles sises :
 - ☞ section 12 n° 52, 55, 68, 73, 74, section 13 n° 22 (surface totale de 13 ha 24 a 11 m²) pour les transférer dans la chasse réservée d'EDF Hydro Est ;
 - ☞ section 16 n° 10 (surface de 4 ha 53 a 50 m²) pour les transférer dans la chasse réservée d'EDF Nucléaire ;

☞ **d'autoriser** le maire à signer l'avenant à la convention de gré à gré et tout acte nécessaire à la mise en place de la présente délibération.

6. RENOUELEMENT ADHÉSION À LA MISSION MUTUALISÉE RGPD DU CDG54 ET DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPD)

M. le maire expose à l'assemblée le projet de convention pour la période 2025-2026 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 (la collectivité).

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 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 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 précédente convention ayant pour échéance le 31 décembre 2024, la nouvelle convention proposée vise à poursuivre la mission avec effet au 1er janvier 2025. Tout le travail déjà réalisé dans le cadre des précédentes conventions 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 d'adhérer à la mission RGPD du centre de gestion.

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

Sur proposition de M. le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :

☞ **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 ;

☞ **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.

7. COMMISSIONS ET GROUPEMENTS INTERCOMMUNAUX

A. AFFAIRES SOCIOCULTURELLES ET SPORTIVES

Sur proposition de M. Etienne SIGRIST, le conseil municipal décide de verser une subvention d'un montant de 238 € à l'association « les Maillons de la Résilience » pour remercier le Régiment de marche du Tchad de son investissement lors de la commémoration des 80 ans de la libération de Fessenheim (séances de cinéma).

8. DIVERS ET INFORMATIONS DIVERSES

A. PROCHAINE SÉANCE

Sauf imprévu ou défaut de points à inscrire à l'ordre du jour, la prochaine séance du conseil municipal est fixée au jeudi 13 mars 2025 à 19 heures.

Prochains conseils municipaux :

- mercredi 9 avril 2025 ;
- jeudi 15 mai 2025 ;
- jeudi 5 juin 2025 ;
- jeudi 3 juillet 2025.

Autres évènements :

- Autres réunions :
 - **jeudi 6 mars à 18h00 - séance de préparation budgétaire ;**
 - mercredi 19 mars à 18h : commission des actions culturelles.
- Évènements à venir :
 - 26 avril 2025 : journée citoyenne.

<p>Le président de séance Claude BRENDER</p> 	<p>Le secrétaire de séance Virginie STOCKY</p> 
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Date de publication sur le site Internet de la commune : 14 mars 2025

CONVENTION DE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT des collectivités hors département de Meurthe & Moselle pour la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel au règlement général sur la protection des données (RGPD)

PREAMBULE

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont obligatoirement affiliés, les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article L452-14 du Code général de la fonction publique, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet.

Les centres de gestion assurent dans leur ressort pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions obligatoires définies à l'article L452-38 du Code général de la fonction publique.

Les dépenses supportées par les Centres de Gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion dans la limite du taux maximum de 0,8 %.

Au-delà de ces missions institutionnelles et obligatoires, dans le cadre d'une coopération plus large avec les collectivités, le centre de gestion, à leur demande, assure des missions supplémentaires à caractère facultatif.

L'ensemble de ces prestations est assuré sous l'appellation Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives.

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en application le 25 mai 2018. Il encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union européenne et s'inscrit dans la continuité de la Loi Informatique et Liberté de 1978 en renforçant le contrôle par les citoyens de l'utilisation de leurs données. Il harmonise les règles en Europe en offrant un cadre unique aux professionnels et en permettant de développer leurs activités numériques en se basant sur la confiance des utilisateurs.

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.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle propose en conséquence d'exercer une mission d'accompagnement à la conformité au RGPD, ci-après dénommée « **mission RGPD mutualisée des CDG** ». Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Haut Rhin s'inscrit dans cette démarche par sa délibération en date du 26/06/2024 susvisée.

Les termes de la présente convention sont régis par :

- le code général de la fonction publique ;
- 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° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;

- 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°24/15 du 08/07/2024 – Nouvelle convention RGPD 2025-2026

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Entre les soussignés :

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 centre de gestion »
d'une part,

ET

La collectivité, *Commune de Fessenheim*, représentée par, *Monsieur Claude BRENDER, maire*, située *35 rue de la Libération 68740 Fessenheim*, ayant pour n° de SIRET : 216 800 912 00018 ci-après désignée « La collectivité » d'autre part,

ET

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin, représenté par, Monsieur Lucien MULLER, Président, situé 22 rue Wilson, 68027 COLMAR Cédex,

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

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 :

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

Le responsable de traitement est : *Commune de Fessenheim*. Il est représenté légalement par : *Monsieur Claude BRENDER, maire*.

L'adresse électronique de contact est : mairie@fessenheim.fr La collectivité pourra à tout moment modifier l'adresse électronique de contact dans son ESPACE RGPD.

2.2 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 centre de gestion 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 à l'article 13 ci-après, la collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission du centre de gestion comme DPD « personne morale » de la collectivité.

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

ARTICLE 6 : DOCUMENTS PRODUITS

Les documents produits dans le cadre de l'exécution de la mission comportent les logos respectifs des centres de gestion 54 et 68 ainsi que celui de tous les CDG adhérents à la mission mutualisée.

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 : NATURE DES PRESTATIONS

La convention RGPD emporte deux natures complémentaires de services :

1. Un socle de base étendu de prestations de conformité au RGPD, auquel l'adhésion de la collectivité à la convention donne droit à un accès sécurisé à l'Espace RGPD contenant des fonctionnalités permettant de :

- ✓ Faciliter le pilotage et le suivi des actions de mise en conformité ;
- ✓ Créer/mettre à jour/imprimer le registre des traitements ;
- ✓ Accéder à un livrable de préconisations ;
- ✓ Centraliser les informations liées à vos violations de données, demandes d'exercice de droits, Analyse d'Impact relative à la Protection des Données (AIPD) ;
- ✓ Mettre à disposition divers outils utiles (logigramme de bases juridiques, rapport d'accountability) ;
- ✓ Disposer d'une base documentaire à jour et adaptée aux exigences ;
- ✓ Solliciter le DPD via le bouton « contacter votre DPD » sur l'Espace RGPD pour toutes demandes relatives à la mise en œuvre du RGPD.

2. Ainsi que, de manière facultative et à tout moment, à la demande de la collectivité, plusieurs types de prestations à l'acte, facturées spécifiquement sur la base d'un devis préalablement accepté :

- ✓ **La réalisation d'un diagnostic de mise de conformité au RGPD** au sein de la collectivité : ce diagnostic vise à produire, à la place de la collectivité, le registre de ses activités de traitements et à lui livrer un rapport constitué de préconisations d'amélioration de sa conformité au RGPD et d'un plan d'actions hiérarchisées sur 3 ans.
 - ✓ **La réalisation de la prestation « Se préparer à un contrôle CNIL »** : former et préparer vos services à un contrôle de la CNIL par une description des contrôles, l'établissement d'une procédure personnalisée à suivre, par la réalisation d'ateliers participatifs sur des cas concrets, l'élaboration d'un plan d'actions et des préconisations ainsi qu'une simulation d'audit à postériori.
 - ✓ **La réalisation de la prestation « Accompagnement des référents RGPD »** au sein de la collectivité : cet accompagnement vise à planifier un ou plusieurs entretien(s) à distance (nombre à définir avec la collectivité) avec un ou plusieurs agents défini(s) comme référent RGPD et à livrer à la collectivité un compte-rendu contenant un état des lieux de vos avancées, des solutions aux difficultés rencontrées ainsi que des conseils pour parfaire votre plan d'action.
 - ✓ **La réalisation de l'accompagnement « Cybersécurité » par le biais de trois prestations réalisées individuellement ou de façon complémentaire** au sein de la collectivité : des ateliers de sensibilisation, une campagne de faux mails frauduleux et/ou une analyse de vulnérabilités de votre site internet.
- ✓ **L'exécution de prestations « sur mesure »**, définies avec la collectivité et dont l'objet serait de répondre de manière spécifique à des besoins particuliers qui ne seraient pas couverts par les autres services prévus dans la convention ou ferait l'objet d'une adaptation des autres services.

Dans le cadre de ces prestations à l'acte, il convient de fournir un organigramme, ou un tableau des effectifs, à jour avec les noms, prénoms et intitulés du poste des agents et des responsables. L'ensemble des flyers, décrivant le contenu de chaque prestation définie ci-dessus, est disponible sur la base documentaire de votre Espace RGPD ainsi que sur le site internet du CDG54.

ARTICLE 9 : TARIFICATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

Chacun des services de la présente convention fait l'objet d'une tarification et de modalités de règlements qui lui sont spécifiques.

9.1 – Tarification de règlements applicables au socle de base 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, est de 0,057% de la masse salariale pour la durée des conventions passées. L'assiette retenue correspond, à la masse au 31 décembre N-1 des rémunérations versées à leurs agents 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.

Un montant minimal forfaitaire de 30€ annuel est applicable afin de compenser les frais liés à la mise en commun des ressources pour l'année considérée.

Toute modification du taux de cotisation annuel interviendra dans les conditions définies à l'article 10 de la présente convention.

En cas de première adhésion, la cotisation est due à partir du premier jour du mois suivant la date de signature de la présente convention.

9.2. Modalités de paiement de la cotisation applicable au socle de base de la présentation convention

Le CDG54 émet, chaque début d'année, une facture basée sur la base assiette N-1 de la collectivité.

La collectivité s'engage à déclarer, avant le 31 janvier de l'année en cours (N), sur son Espace RGPD rubrique « Ma convention/ Mes informations » sa base assiette de l'année N-1.

La collectivité s'engage à vérifier l'ensemble des informations la concernant sur son Espace RGPD rubrique « Ma convention/ Mes informations » tel que le numéro de SIRET, la mise en place éventuelle de codes CHORUS, etc... et à les corriger si nécessaire.

9.3. Tarification et modalités de règlement des prestations à l'acte de la présentation convention

Les services proposés en « prestation à l'acte » de la présente convention font l'objet d'un devis au tarif horaire fixé par l'assemblée délibérante du CDG 54. Le CDG54 adresse le devis pour commande à la collectivité. 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 10 : OBLIGATIONS, RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

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

Les données contenues dans les supports et documents du CDG54, 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 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.

10.2 – Responsabilités de la collectivité

1. La collectivité effectue la désignation auprès de la CNIL du centre de gestion 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 centre de gestion 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.

10.3 – 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 ;
- 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 11 : DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2026.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée de manière unilatérale par le CDG 54 et sans indemnité, dans les cas suivants :

- modification des dispositions législatives et réglementaires régissant l'objet de la convention, ou le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales ;
- modification des conditions particulières d'utilisation de la mission, objet de la convention.

Dans ces situations, le CDG 54 informera la collectivité de l'usage de cette clause préalablement à sa mise en œuvre et dans des délais permettant la résiliation de la convention.

- à des fins d'équilibre financier.

La tarification visée à l'article 9.1 peut être révisée annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 54. Le CDG 54 notifie à la collectivité toute modification de cette tarification au plus tard le 31 juillet N avec application au 1^{er} janvier N+1.

Toute modification dans les conditions de mise en œuvre de la présente convention se fera par avenant.

ARTICLE 13 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

➤ Par le CDG 54

La présente convention peut être résiliée par le CDG 54 dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des prestations
2. Suppression de la mission par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le CDG 54 devra, par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2°, le CDG 54 s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation. Dans l'hypothèse d'une suppression de la mission découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et une fois la collectivité informée.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du CDG 54 au profit de l'autre partie.

➤ **Par la collectivité**

La demande de résiliation doit être formalisée par une demande express transmise par lettre recommandée au CDG 54, au plus tard le 30 novembre de l'année N pour une date d'effet de la résiliation au 1er janvier de l'année N+1.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

➤ **Par votre CDG**

Dans le cas où votre CDG prend la décision de ne plus faire partie de la mission RGD mutualisée, votre collectivité sera, de ce fait, résiliée. Le CDG54 s'engage à vous en avertir au maximum un mois après la décision explicite de votre CDG et à vous donner accès à la récupération de vos données concernant votre état d'avancement pendant un mois.

ARTICLE 14 : CONCILIATION

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, elles élisent domicile au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

ARTICLE 15 : LITIGES

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à Fessenheim,
le 28 février 2025

(cachet et signature)



Claude BRENDER
Maire de Fessenheim

Fait à Villers-les-Nancy,
Le 08/07/2024,



Daniel MATERGIA
Président du centre de gestion de
Meurthe et Moselle

Fait à Colmar,
le 13/08/2024

Lucien MULLER
Président du centre de gestion
du Haut-Rhin

Accusé de réception en préfecture
054-285400032-20240708-2415-CC
Date de télétransmission : 15/07/2024
Date de réception préfecture : 15/07/2024