

PROCÈS VERBAL

SÉANCE N° 17 du CONSEIL MUNICIPAL du 17 février 2022 à 20 h 00

Le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire le 17 février 2022 sous la Présidence de Monsieur Jean-Pierre CALMELS, Maire de la Commune, a pris les décisions suivantes :

Secrétaire de séance : Monsieur SEILLER.

Les membres du Conseil Municipal ont été convoqués le 04 février 2022.

Appel des membres du Conseil Municipal :

Le secrétaire de séance procède à l'appel nominatif des membres du Conseil Municipal :

Membres en exercice : 27 ;

Membres présents : 23 ;

Votants : 27.

Absent(s) excusé(es) avec pouvoir de vote :

- Madame REMOLATO qui donne pouvoir à Madame NAULIN ;
- Madame JACOTE LARCHER qui donne pouvoir à Monsieur POIREL ;
- Monsieur SEIDENGLANZ qui donne pouvoir à Madame CLAUDEL WAGNER ;
- Monsieur PLANQUE qui donne pouvoir à Madame THIRIAT.

En préambule de la réunion, Monsieur le Maire accueille l'Office National des Forêts, Messieurs Gilles OUDOT (responsable de l'unité territoriale de REMIREMONT) et Philippe MICHEL (technicien en charge de la forêt communale). Ils présentent un diaporama exposant notamment l'état sanitaire de la forêt vosgienne consécutif au réchauffement climatique et des projections pour la fin du siècle. Ils évoquent également les solutions envisagées.

Ils détaillent les plantations réalisées dans le cadre du plan de relance 2021 : nouvelles essences plantées en damiers.

Circonstances particulières liées à l'état d'urgence sanitaire :

En application de l'article 6 de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire et dans ce contexte d'urgence sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19, cette réunion se tient dans le strict respect des gestes « barrières », tant par les participants que par le public éventuel.

Le port du masque est obligatoire et du gel hydroalcoolique a été mis à disposition à l'entrée de la salle.

En application du IV de l'article 6 de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020, les règles de quorum seront assouplies au tiers des membres en exercice présent et chaque membre « peut être porteur de deux pouvoirs ».

Le Conseil Municipal en prend acte.



Modalités de vote :

En application de l'article L.2121-21 du Code de Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal décide que, sauf décision contraire à intervenir au cours d'un vote spécifique ou législative ou réglementaire contraire, le vote des points inscrits à l'ordre du jour de la présente séance aura lieu au scrutin public. Le registre des délibérations comportera le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. Même lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux dites nominations ou présentations.

Il est en outre rappelé que si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire. Dans les cas de l'élection du Maire ou d'adjoint(s), un vote au scrutin secret reste obligatoire en toute circonstance en application des articles L.2122-7 et L.2122-7-2 du CGCT.

Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal précédent :

Monsieur le Maire rappelle le contenu du compte-rendu de la dernière réunion du Conseil Municipal du 16 décembre 2021 et demande s'il y a des observations à son sujet.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le compte-rendu du dernier Conseil Municipal du 16 décembre 2021.

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal a été informé dans la convocation à la présente séance des délégations auxquelles il a eu recours et qui sont rapportées ci-dessous (sans lecture en séance) :

Article L.2122-22-4° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendu applicable par la délibération n°429/02/01 du 10 juillet 2020 - De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget et dans la limite du seuil des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant applicable aux marchés de fournitures et services (pour mémoire, au 01/01/2020 : seuil à 214 000.00 € HT) :

- Fourniture de produits d'entretien et divers :
ADELYA pour un montant de 1 040,18 € TTC
LEGALLAIS pour un montant de 917,93 € TTC
PIERRE LE GOFF pour un montant de 3 035,88 € TTC
- Fourniture de panneaux routiers solaires :
SIGNAUX GIROD pour un montant de 7 867,54 € TTC
- Fournitures pour le fleurissement 2022 :
MAGUY HORTICULTURE pour un montant de 4 074,58 € TTC
- Prestations de garage du véhicule MAN :
Garage ROBERT pour un montant de 1 090,01 € TTC

Article L.2122-22-8° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendu applicable par la délibération n°429/02/01 du 10 juillet 2020 - De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières :

- Madame ROGER Sandrine :
Concession neuve pour une durée de 15 ans pour un montant de 156,00 €
- Madame HUGOT Thierry :
Concession neuve dans le columbarium pour une durée de 20 ans pour un montant de 830,00 €



Monsieur le Maire rappelle ensuite l'ordre du jour :

1. État d'assiette des coupes de bois pour 2022 ;
2. Programme de travaux en forêt pour 2022 ;
3. Avis sur l'opportunité de fusionner les écoles maternelle et élémentaire des Breuchottes ;
4. Répartition des charges de fonctionnement du RASED rattaché aux écoles de SAINT-NABORD pour la période 2021/2022 ;
5. Occupation de la chapelle de Fallières - Autorisation au Maire pour la signature d'un avenant à la convention d'occupation précaire et révocable pour changement de titulaire au profit de l'association Les Voix du Cœur ;
6. Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention d'occupation précaire et révocable de locaux communaux (salle Lorraine du CSC) au profit de l'association Les Accordés ;
7. Adhésion à l'association du Maquis du Haut du Bois ;
8. Adhésion au Syndicat d'apiculture d'EPINAL - Abeille vosgienne ;
9. Marché de travaux de voirie et réseaux divers 2022 - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché - Modification ;
10. Aménagement de trottoirs, assainissement EP, réseau et branchements AEP, réseau génie civil Téléphone et Éclairage Public, rues du Centre et de Sous-froid (RD 157) - Exonération totale des pénalités de retard dues par l'entreprise TRB ;
11. Taxe de raccordement aux réseaux d'adduction d'eau potable et d'assainissement - Année 2022 - Modification ;
12. Participation financière à extension du réseau public d'électricité au sens de l'article L.332-15 du Code de l'Urbanisme - Rue de la Croix Saint-Jacques ;
13. Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention de servitudes au profit d'ENEDIS dans le cadre de l'implantation d'un nouveau support métallique sur la parcelle cadastrée D699 ;
14. Renouvellement de l'adhésion au service « RGPD » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 54 et nomination d'un délégué à la protection des données ;
15. Autorisation à donner à Monsieur le Maire pour renouveler la convention cadre de mise à disposition de personnel contractuel par le service de missions temporaires du CDG88 ;
16. Suppression d'un poste d'Attaché Principal au 1^{er} février 2022 ;
17. Syndicat Mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif (SDANC) dans les Vosges - Demandes d'adhésion aux compétences à la carte « Réhabilitation » et « Entretien » ;

Questions diverses :

- Débat (sans vote) sur la participation obligatoire des employeurs publics en matière de prévoyance et de mutuelle santé.



01 - État d'assiette des coupes de bois pour 2022 :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur l'état d'assiette des coupes 2022 proposé par l'Office National des Forêts et validé à la Commission « Forêt - Agriculture ».

Cette année, il est proposé de couper « seulement » 6 197 m³ (dont 5 000 m³ de produits accidentels) soit légèrement au-dessus de ce que prévoit le plan d'aménagement pour compenser l'excès de produits accidentels pour une recette estimée à 160 000.00 € HT.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le détail des coupes à marteler en 2022, pour un volume de 6 197 m³ (dont 5 000 m³ de produits accidentels), pour 6 000 m³ prévus au plan d'aménagement ;
- **DIT** que les recettes sont estimées à 160 000.00 € HT ;
- **DEMANDE** à l'Office National des Forêts d'asseoir les coupes telles qu'elles sont définies dans le dossier qu'il lui a transmis et annexé à la présente, soit un total de 6 197 m³, réparti comme exposé en annexe à la présente délibération ;
- **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.



											Mode de commercialisation prévisionnel											
(1) En application du Décret n°2015-678 en date du 16 juin 2015 (Article D214-21-1 du Code forestier), si votre commune s'oppose à cette inscription, vous disposez d'un mois à compter de la réception de la présente proposition pour le faire connaître à travers une décision écrite et motivée, à transmettre au préfet de Région, sous couvert de l'ONF.											Décision commune (cocher la case)		Vente de gré à gré par soumission		Contrat d'approvisionnement de bois façonné		Délivrance		Vente de gré à gré de bois de chauffage à des particuliers			
Forêt	Parcelle	Surface parcelle (ha)	Surface en coupe (ha)	Type de coupe	Essence dominante	Nature 2000	Clause qualité	Volume (m3/ha)	Volume total (m3)	Proposition	Origine proposition	Approbation	Refus	En bloc et sur pied (m3)	Sur pied à la mesure (m3)	Façonné en bloc (m3)	Résineux (m3)	Feuillus (m3)	Sur pied (m3)	Façonné (m3)	Bloc et sur pied (m3)	A la mesure (m3)
FC SAINT-NABORD	37	12,13	11,00	Irégulière (ardinage)	Pin sylvestre	Non concernée	Non concernée	55	605	A passer en coupe	Aménagement approuvé			240				180		185		
FC SAINT-NABORD	65	10,00	10,00	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	50	500	A passer en coupe	Aménagement approuvé			200				150		150		
FC SAINT-NABORD	65	3,05	3,05	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	30	92	A passer en coupe	Aménagement approuvé						27	15		50		
Totaux (hors parcelles à reporter ou supprimées)			25,18	24,05					1197													

											Mode de commercialisation prévisionnel											
(1) En application du Décret n°2015-678 en date du 16 juin 2015 (Article D214-21-1 du Code forestier), si votre commune s'oppose à cette inscription, vous disposez d'un mois à compter de la réception de la présente proposition pour le faire connaître à travers une décision écrite et motivée, à transmettre au préfet de Région, sous couvert de l'ONF.											Décision commune (cocher la case)		Vente de gré à gré par soumission		Contrat d'approvisionnement de bois façonné		Délivrance		Vente de gré à gré de bois de chauffage à des particuliers			
Forêt	Parcelle	Surface parcelle (ha)	Surface en coupe (ha)	Type de coupe	Essence dominante	Nature 2000	Clause qualité	Volume (m3/ha)	Volume total (m3)	Proposition	Origine proposition	Approbation	Refus	En bloc et sur pied (m3)	Sur pied à la mesure (m3)	Façonné en bloc (m3)	Résineux (m3)	Feuillus (m3)	Sur pied (m3)	Façonné (m3)	Bloc et sur pied (m3)	A la mesure (m3)
FC SAINT-NABORD	2	8,10	8,10	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	4	10,68	9,84	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	5	8,20	8,20	Irégulière (ardinage)	Pin sylvestre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	7	7,90	7,90	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	8	7,33	7,33	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	10	16,00	16,00	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	11	10,45	9,50	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	12	12,75	12,00	Irégulière (ardinage)	Sapin	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	14	12,34	10,00	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	15	11,65	11,65	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	16	8,92	8,92	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	20	9,15	9,16	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	21	9,40	9,40	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	22	8,60	8,60	Irégulière (ardinage)	Chêne	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	28	9,45	7,41	Première scianderie	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	32	8,40	8,40	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	34	10,45	10,45	Première scianderie	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2024	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	41	8,90	8,90	Irégulière (ardinage)	Sapin	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	42	9,70	9,70	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	43	8,20	7,70	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	44	8,05	8,05	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	47	9,15	9,15	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	48	8,40	8,40	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	50	9,45	9,45	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	51	8,80	8,80	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	53	9,45	9,45	Irégulière (ardinage)	Epicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	54	9,88	7,05	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	55	8,65	8,65	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	59	8,40	8,40	Amélioration	Chêne	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	60	6,70	6,70	Irégulière (ardinage)	Epicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											

											Mode de commercialisation prévisionnel											
(1) En application du Décret n°2015-678 en date du 16 juin 2015 (Article D214-21-1 du Code forestier), si votre commune s'oppose à cette inscription, vous disposez d'un mois à compter de la réception de la présente proposition pour le faire connaître à travers une décision écrite et motivée, à transmettre au préfet de Région, sous couvert de l'ONF.											Décision commune (cocher la case)		Vente de gré à gré par soumission		Contrat d'approvisionnement de bois façonné		Délivrance		Vente de gré à gré de bois de chauffage à des particuliers			
Forêt	Parcelle	Surface parcelle (ha)	Surface en coupe (ha)	Type de coupe	Essence dominante	Nature 2000	Clause qualité	Volume (m3/ha)	Volume total (m3)	Proposition	Origine proposition	Approbation	Refus	En bloc et sur pied (m3)	Sur pied à la mesure (m3)	Façonné en bloc (m3)	Résineux (m3)	Feuillus (m3)	Sur pied (m3)	Façonné (m3)	Bloc et sur pied (m3)	A la mesure (m3)
FC SAINT-NABORD	64	6,85	6,85	Irégulière (ardinage)	Sapin	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	66	5,35	3,50	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	67	7,75	7,75	Irégulière (ardinage)	Sapin	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	68	6,15	6,15	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	69	7,50	7,50	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	70	6,00	6,00	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	71	6,15	6,15	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	73	8,39	8,39	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	74	7,90	7,90	Irégulière (ardinage)	Sapin	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	76	10,15	8,22	Amélioration	Sapin	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	80	5,15	5,15	Irégulière (ardinage)	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	81	9,08	9,08	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	83	9,15	9,15	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	84	9,75	4,00	Amélioration	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	85	9,80	4,00	Amélioration	Hêtre	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	90	10,50	8,68	Amélioration	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	93	8,05	5,82	Irégulière (ardinage)	Sapin et/ou épicéa	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	95	9,10	9,10	Irégulière (ardinage)	Sapin	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	107	8,09	8,09	Irégulière (ardinage)	Sapin	Non concernée	Non concernée	0	0	Coupe à reporter exercice 2023	Adaptation aménagement											
Totaux (hors parcelles à reporter ou supprimées)			0,00	0,00					0													



02 - Programme de travaux en forêt pour 2022 :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le programme de travaux 2022 au sein de la forêt communale tel que négocié avec l'ONF et soumis à la Commission « Forêt - Agriculture », à savoir : 89 801.00 € HT. Les prévisions de frais d'exploitation sont en baisse malgré la situation sanitaire inquiétante qui perdure mais cela évolue maintenant vers une phase de reconstitution de notre forêt.

Travaux	2022	2021	2020
Travaux de maintenance	4 810.00 € HT	-	-
Travaux sylvicoles	8 160.00 € HT	3 630.00 € HT	11 080.00 € HT
Travaux d'infrastructures	11 450.00 € HT	11 620.00 € HT	13 010.00 € HT
Travaux d'exploitations	48 981.00 € HT	86 515.00 € HT	78 623.40 € HT
Travaux en faveur de l'accueil du public	1 850.00 € HT	2 640.00 € HT	4 100.00 € HT
Arboretum	-	1 680.00 € HT	-
Plan de circulation	-	-	160.00 € HT
Plantations par enrichissement en placeaux	7 080.00 € HT	-	-
Projet pédagogique	270.00 € HT	-	-
Travaux en lien avec la crise sanitaire forestière	7 200.00 € HT	8 400.00 € HT	
Total général du programme de travaux	89 801.00 € HT	114 485.00 € HT	106 973.40 € HT

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTÉ** le programme d'actions pour 2022 tel qu'il a été présenté dans sa version de base à hauteur de 89 801,00 € HT ;
- **DIT** aussi que les crédits nécessaires étaient, pour partie, inscrits aux budgets primitifs pour 2021 et sont reportés sur l'exercice 2022 et seront, pour le surplus, inscrits aux budgets primitifs pour 2022 ;
- **AUTORISE** dès lors l'Office National des Forêts à entreprendre, dès aujourd'hui et avant même le vote des crédits correspondants, les travaux forestiers courants à hauteur de 25% du programme d'action 2022 (travaux sylvicoles ou d'exploitation à réaliser hors -feuille en période hivernale et travaux d'infrastructure urgents) ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ce programme d'actions ainsi que tous les actes y afférents ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente.

03 - Avis sur l'opportunité de fusionner les écoles maternelle et élémentaire des Breuchottes :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que depuis la rentrée scolaire 2011/2012, il existe administrativement trois écoles au sein des deux groupes scolaires Navoiriauds.

En effet, consécutivement à la délibération n°429/29/18 du 16 juin 2011 actant la fusion des directions des deux écoles existantes alors, le groupe scolaire des Herbures ne compte plus qu'une école regroupant l'ensemble des classes maternelles et élémentaires.

Il poursuit en mentionnant que le groupe scolaire des Breuchottes compte encore une école maternelle et une école élémentaire.

Or, au regard des effectifs et du prochain départ en retraite de la directrice actuelle de l'école maternelle, la question de la fusion des directions se pose maintenant pour ce groupe scolaire.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de prononcer sur cette question sachant que cette proposition a reçu un avis favorable du Conseil d'école extraordinaire réuni le 03 février dernier.



Discussions :

Madame DOUCHE : Quel est l'avis de la commission « Affaires scolaires » ?

Madame DIRAND : Elle devait se tenir fin janvier mais cela n'a pas été possible pour des raisons de santé. Je ne pouvais pas être là et Monsieur le Maire non plus.

Madame DOUCHE : C'est dommage. On ne pourra pas revenir dessus. Des fermetures sont à attendre derrière ...

Madame DIRAND : Ça ne favorise pas les fermetures.

Madame DOUCHE : Nous verrons sur la durée. Et la spécificité des maternelles ?

Madame DOUCHE : Je voterai contre du fait du manque de transparence.

Madame DIRAND : Vous avez réuni la commission 10 fois en 6 ans et moi 13 fois en 2 ans alors il me semble que je fais ce qu'il faut pour partager les décisions.

Et le sujet a été débattu en Bureau Municipal et en conseil d'école extraordinaire.

Les membres de la commission ont reçu les éléments d'information nécessaires. Il fallait communiquer entre vous.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à la majorité (24 POUR et 3 CONTRE), le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe d'une fusion des écoles maternelle et primaire du groupe scolaire des Breuchottes ;
- et **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

04 - Répartition des charges de fonctionnement du RASED rattaché aux écoles de SAINT-NABORD pour la période 2021/2022 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n° 429/46/13 du 13 décembre 2018 relative à la répartition des charges de fonctionnement du RASED et qui prévoyait, s'agissant de l'enseignant RASED rattaché aux écoles de SAINT-NABORD, une enveloppe forfaitaire de 100 € par an sur une période triennale d'essai (2018/2020). Les autres Communes bénéficiant de ses services (RAON-AUX-BOIS, PLOMIERES-LES-BAINS, LE VAL D'AJOL et BELLEFONTAINE) faisaient de même de leur côté.

Il poursuit en mentionnant que le bilan de cette pratique a été considéré comme positif par les différentes parties et il proposera donc de renouveler le dispositif pour la période 2021/2022 pour le même montant puis d'intégrer ensuite ce montant dans les crédits scolaires votés annuellement.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **CONFIRME** son engagement à financer le RASED rattaché aux écoles de SAINT-NABORD ;
- **OCTROIE** une subvention / un crédit de 100.00 € par an sur la période 2021/2022 au profit de l'enseignant RASED rattaché aux écoles de SAINT-NABORD ;
- **DIT** que ce montant sera soit imputé sur la réserve de subvention non encore affectée du compte 6574, soit affecté directement sur les crédits scolaires (compte 6067 notamment) ;
- **DIT aussi** que ce crédit sera rediscuté annuellement au moment du vote des crédits scolaires à compter de l'année 2023 ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.

05 - Occupation de la chapelle de Fallières - Autorisation au Maire pour la signature d'un avenant à la convention d'occupation précaire et révocable pour changement de titulaire au profit de l'association Les Voix du Cœur :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibérations n° 429/49/10 du 06 mars 2014 et n° 429/04/11 du 20 juin 2014, deux conventions d'occupation de la chapelle de Fallières ont été consenties aux associations Fallières Sport Détente et Etoile Handisport.

Il poursuit en mentionnant que les activités de l'association Etoile Handisport vont être reprises par une nouvelle structure, Les Voix du Cœur, dans les mêmes conditions de jours et heures.

Dès lors, il propose au Conseil Municipal d'acter cette transition par la signature d'un avenant à la convention précitée pour changement de titulaire.



Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant à la convention à intervenir substituant l'association Les Voix du Cœur à l'association Etoile Handisport en tant que bénéficiaire du droit d'occupation précaire et révocable de la Chapelle de Fallières ;
- et lui **DONNE POUVOIR** pour faire la pleine application de ses dispositions.

06 - Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention d'occupation précaire et révocable de locaux communaux (salle Lorraine du CSC) au profit de l'association Les Accordés :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n° 429/09/08 du 15 avril 2021 relative à une convention de mise à disposition précaire et révocable d'infrastructures et de locaux communaux à usage associatif consentie au profit de l'École Intercommunale de Musique de la Porte des Vosges Méridionales (EIMPVM) et l'informer qu'un des créneaux utilisés par l'EIMPVM est en passe d'être repris par l'association Les Accordés.

Il convient donc de conventionner avec cette nouvelle association.

Aussi, Monsieur le Maire propose l'adoption d'une convention dont le texte est annexé aux présentes notes.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention au profit de l'association Les Accordés annexée à la présente délibération ;
- Lui **DONNE** pouvoir pour faire application de la présente délibération.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION PRÉCAIRE ET RÉVOCABLE D'INFRASTRUCTURES ET DE LOCAUX COMMUNAUX À USAGE ASSOCIATIF CONSENTIE AU PROFIT DE L'ASSOCIATION « LES ACCORDÉS »

PRÉAMBULE :

La présente convention a pour but de définir les relations entre la Commune et L'Association « Les Accordés » dans le cadre de l'attribution d'un droit d'occupation précaire et révocable d'infrastructures et de locaux communaux au Centre Socioculturel de SAINT-NABORD.

Entre :

- La Commune de SAINT-NABORD, sise 1 rue de l'église - 88 200 SAINT-NABORD, représentée par Monsieur Jean-Pierre CALMELS, Maire de SAINT-NABORD, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 17 février 2022, ci-après dénommée : « la Commune », d'une part,

Et :

- L'Association « Les Accordés », sise 23C Grande Rue - 88 130 SAVIGNY, représentée par sa Présidente, Madame Marine VERTU, dûment habilitée aux présentes, ci-après dénommée : « l'occupant », d'autre part,

CONSIDERANT qu'aucune des dispositions législatives et réglementaires suivantes relatives à des baux spécifiques n'est applicable en l'espèce :

- Articles 1708 et suivants du Code Civil, relatifs aux baux civils,
- Loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 et notamment son article 57 A relatif aux baux « à usage professionnel »,
- Loi n° 86-462 du 6 Juillet 1989, relative aux baux d'habitation,
- Articles L.145-1 et suivants du Code du Commerce, relatifs aux baux commerciaux,
- Articles L.411-1 et suivants du Code Rural, relatifs aux baux ruraux ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention est destinée à fixer les conditions dans lesquelles la Commune, propriétaire, mettra gracieusement à disposition de l'occupant, les infrastructures et locaux décrits ci-dessous pour la pratique exclusive des activités relevant de son objet social, à savoir : « Partager et faire partager un répertoire musical, le plus large possible, à une formation composée d'élèves de l'École de Musique de la Communauté de communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM), de musiciens amateurs et professionnels ».

Description des infrastructures mises à disposition :



L'occupant bénéficie d'une mise à disposition gracieuse, sous réserve des autres occupations autorisées en concertation avec lui en application des 19 et 20 de l'article 4 ci-dessous et des éventuelles conventions existantes sur le même site :

- De manière permanente et en priorité 2 (après la Commune de SAINT-NABORD et ses associations) selon disponibilité, la salle Lorraine les mercredis de 18h00 à 20h00.
Aucune clé ne sera remise de manière permanente.

ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention est conclue pour une année renouvelable par tacite reconduction.

Elle pourra être résiliée :

- en cas de dissolution de la structure occupante ;
- par résiliation, à l'initiative de l'une des parties pour non-respect par l'autre de ses obligations, moyennant un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- d'un commun accord entre les parties ;
- par la Commune dans la mesure où cette dernière devait donner aux infrastructures ou locaux mis à disposition une affectation différente, moyennant un préavis correspondant au temps qui reste à courir jusqu'à la fin de la saison (le 31 août suivant), par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'issue de la présente convention, la commune reprendra possession des infrastructures et locaux sans que l'occupant puisse prétendre à une quelconque indemnisation pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 3 - AVENANT A LA CONVENTION :

Les parties à la présente convention conviennent de se concerter chaque fois que nécessaire pour y apporter tout avenant qu'elles jugeront utile, ainsi que pour en interpréter ou préciser les clauses.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT :

En contrepartie de la mise à disposition des équipements ci-dessus mentionnés, l'occupant s'engage à :

1. Faire usage des infrastructures mises à disposition afin de réaliser l'objet social de l'association (y compris autorisation d'y installer leur siège social),
2. Ne pas entreposer de matériel en dehors des locaux mis à disposition de manière permanente et exclusive,
3. Ne pas apposer d'enseigne, de pavillon, ... sur le bâtiment sans autorisation préalable de la Commune et sous réserve du strict respect de la réglementation,
4. Souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile au titre de l'utilisation des installations mises à disposition, de l'organisation des activités s'y déroulant, et des dommages éventuels causés à son propre matériel ou aux tiers. La fourniture initiale et annuelle du justificatif d'assurance conditionne l'entrée en vigueur et le renouvellement de la présente convention.
L'occupant devra en outre être couvert pour les dommages causés à ses biens mobiliers (notamment pour vol) dont la Commune ne saurait être tenue pour responsable,
5. Faire respecter par les usagers de ses services ou manifestations le règlement intérieur du bâtiment,
6. Veiller à la fermeture à clé des portes des installations,
7. Le cas échéant, informer la Commune de l'identité des détenteurs de clés des installations,
8. Ne pas faire faire de double des clés confiées sans l'accord préalable de la Commune,
9. Signaler à la Mairie le plus rapidement possible tout problème constaté,
10. Solliciter l'autorisation de la Commune avant tout travaux d'aménagement ou d'amélioration des installations existantes que l'occupant envisage de réaliser (ces derniers qui devront être réalisés dans le respect de la réglementation par des entreprises qualifiées et assurées en décennale et ne pourront donner lieu à aucune indemnisation en cours ou fin de convention),
11. Respecter la réglementation en vigueur, concernant notamment les nuisances sonores dans les installations et ses abords,
12. Soumettre pour accord à la Commune le règlement intérieur de l'occupant, ainsi que tout avenant,
13. Signaler sous quinzaine à la Commune tout changement dans ses organes directeurs ou ses statuts,
14. Informer dans les meilleurs délais la Commune de tout fait susceptible de modifier ou de rendre caduque l'une de ces dispositions,
15. Occuper le local mis à disposition en « bon père de famille »,
16. Laisser libre accès aux installations aux agents de la Commune,
17. Souffrir que les infrastructures et locaux mis à disposition de manière non exclusive puissent être utilisés par d'autres.



ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DE LA COMMUNE :

En contrepartie des engagements pris par l'occupant en vertu de l'article précédent, la Commune s'oblige à :

1. Souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir le bâtiment en tant que propriétaire,
2. Assurer, comme tout propriétaire, le gros entretien et les grosses réparations sur les installations mises à disposition de l'occupant,
3. Assurer les réparations sur les installations et les dégradations liées au vandalisme, sauf dans l'hypothèse où il sera prouvé la responsabilité, la malveillance ou la participation en tout ou partie d'un membre de l'occupant,
4. Prendre en charge l'ensemble des impôts et taxes, présents et à venir, frappant les installations mises à disposition,
5. Autoriser l'accès, dans les conditions applicables aux associations communales (rappelées en annexe à la présente convention), au photocopieur situé dans le bureau du gardien du bâtiment ;
6. Assurer l'entretien rendu nécessaire par les utilisations communales évoquées au 17 de l'article 4.

ARTICLE 6 - CONTENTIEUX, ATTRIBUTION DE COMPETENCE :

En cas de différend, l'occupant et la Commune s'engagent à rechercher une solution amiable.

En cas de désaccord persistant entre les parties, le Tribunal Administratif de NANCY sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 7 - ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION :

Le droit d'occupation temporaire des infrastructures et locaux ne sera reconnu qu'au jour de la signature de la présente convention.

Le cas échéant, la signature de la présente convention annule et remplace (avec renonciation au délai de préavis fixé pour la résiliation) tout accord établi auparavant entre les parties.

07 - Adhésion à l'association du Maquis du Haut du Bois :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la création de l'association du Maquis du Haut du Bois sise à ELOYES et dont l'objet social est de « *faire perdurer la mémoire envers ceux qui se sont sacrifiés pour la défense et l'honneur de la France* » et notamment d'organiser la cérémonie commémorative annuelle du Maquis du Haut du Bois.

Étant historiquement associés à cet évènement, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adhérer à cette association.

Il précise que l'adhésion annuelle 2022 est fixée à 10 €.

Le cas échéant, cette adhésion pourra être renouvelée annuellement par décision de Monsieur le Maire en application de la délibération n° 429/02/01 modifiée du 10 juillet 2020 relative aux délégations de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe d'une adhésion de la Commune à l'Association du Maquis du Haut du Bois ;
- **PREND ACTE** du montant l'adhésion annuelle 2022, à savoir 10.00 € ;
- **DIT** que ce montant sera imputé au compte 6281 du budget général ;
- **RAPPELLE** que Monsieur le Maire dispose d'une délégation pour renouveler cet engagement d'année en année en application de la délibération n° 429/02/01 du 10 juillet 2020 ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.



08 - Adhésion au Syndicat d'apiculture d'EPINAL - Abeille vosgienne :

Dans le cadre du projet de rucher communal, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adhérer au Syndicat d'apiculture d'EPINAL.

En effet, ce syndicat donne notamment accès à des cours théoriques et pratiques gratuits au rucher-école d'EPINAL et à une assurance couvrant la mortalité des essaims par empoisonnement.

Il précise que l'adhésion annuelle 2022 est fixée à 27 € + 2.30 € d'assurance par ruche soit un total de 31.60 €.

Le cas échéant, cette adhésion pourra être renouvelée annuellement par décision de Monsieur le Maire en application de la délibération n° 429/02/01 modifiée du 10 juillet 2020 relative aux délégations de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe d'une adhésion de la Commune au Syndicat d'apiculture d'EPINAL - Abeille vosgienne ;
- **PREND ACTE** du montant l'adhésion annuelle 2022, à savoir 31.60 €, comprenant une assurance ;
- **DIT** que ce montant sera imputé au compte 6281 du budget général ;
- **RAPPELLE** que Monsieur le Maire dispose d'une délégation pour renouveler cet engagement d'année en année en application de la délibération n° 429/02/01 du 10 juillet 2020 ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

09 - Marché de travaux de voirie et réseaux divers 2022 - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché - Modification :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n° 429/16/24 du 16 décembre 2021 relative au marché de travaux de voirie et réseaux divers 2022 - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché.

Il précise ensuite que certains éléments ont évolué au fil de la poursuite des études et notamment :

- À Moulin, le scénario d'un giratoire en partenariat avec le Conseil Départemental remplacerait celui de la réalisation de tournes à gauche.
Mais cela ne pourrait se réaliser qu'en 2023. Ce point devrait donc être retiré.
- À Ranfaing, la liaison piétonne et cycliste pourrait nécessiter la création d'une passerelle et non plus d'un aménagement en surélévation.

Aussi, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'amender la délibération précitée sur les bases suivantes :

En application des dispositions de l'article Article L.2122-21-1 du Code Général des Collectivités territoriales qui dispose que « [...] la délibération du conseil municipal chargeant le maire de souscrire un marché ou un accord-cadre déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché ou de cet accord-cadre. Elle comporte alors obligatoirement la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché ou de l'accord-cadre. », Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le Dossier de Consultation des Entreprises et de l'autoriser à lancer puis conclure le marché dont les principales caractéristiques suivent :

Objet du marché : Travaux de voirie et réseaux divers 2022.

Principales caractéristiques :

- **Lot n° 1 - VRD - Aménagement de liaisons piétonnes et cyclistes**, comprenant notamment :
 - Déblais : 220 m³ ; couche de forme : 65 m³ ;
 - Busage de fossé PEHD Ø400 : 350 ml ; regards Ø800 : 5u ;
 - Éclairage public (fouilles : 220 ml, gaines : 260 ml et massifs 8 m : 5 u) ;
 - Bordures T2 granit : 665 ml ; bordures A2 granit : 600 ml ; bordurettes P1 béton : 665 ml ;
 - Grilles et avaloirs : 10 u ;
 - Couche de base (sous trottoirs : 1 430 m², sous chaussée : 300 m²) ;
 - Enrobés : 0/6 : 1 430 m² (trottoirs) ; ; 0/10 : 300 m² ;
 - Mobilier et signalisation : garde-corps bois : 80 ml ; marquage au sol : 250 m².
- **Lot n° 2 - AEP - Renouvellement de canalisations d'eau potable et de branchements**, comprenant notamment :
 - Canalisations AEP en Fonte Ø200mm : 520 ml ;



- Canalisations AEP en PVC Ø160mm : 500 ml ;
 - Canalisations en PEHD Ø63 : 110 ml ;
 - Vannes et pièces spéciales : 13 u ;
 - Regard de sectorisation et fontainerie : 1 u ;
 - Reprise, remplacement ou création de branchements : 18 u ;
 - Reprise, remplacement ou création de Poteau incendie : 2 u ;
 - Remise en état : sous route départementale : 775 ml, sous voie communale : 160 ml, accotement : 800 ml ;
 - OPTIONS : Fonte Ø150 en lieu et place PVC Ø160.
- Lot n° 3 - Création d'une passerelle pour circulation piétonne et cycliste, comprenant notamment :
 - Massifs de fondation pour structure métallique : 25 u ;
 - Structure métallique en acier galvanisé 2 couches et thermolaquage :
 - 12 poteau hauteur moyenne 2 m,
 - Poutres longitudinales 100 ml,
 - Traverses : 12 u,
 - Platelage bois épaisseur 4cm avec bande antidérapante :120 m²,
 - Garde-corps structure acier thermolaqué et lisses en bois : 50 ml.

Durée / délai prévisionnel d'exécution :

Délai global de 24 semaines pour le lot n° 1, 16 semaines pour le lot n° 2 et 8 semaines pour le lot n° 3, période de préparation comprise.

Procédure : Adaptée de type ouvert avec possibilité de négociation en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la Commande publique.

Conditions de participation et d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères ci-dessous :

- Valeur technique de l'offre : 40% ;
- Prix des prestations : 60%.

Date limite de réception des plis : À définir.

Montant estimatif du marché : 700 000,00 € HT.

Le Dossier de Consultation des Entreprises est consultable auprès des services municipaux.

Discussions :

Monsieur AUDINOT précise que le détail sera encore travaillé en commission « Travaux » le 26 février prochain.

Une signalétique au sol permettra la continuité de la liaison douce entre la bande cyclable existante et la future passerelle.

Monsieur le Maire précise que la création d'un giratoire sera très cohérent avec le projet d'aménagement envisagé par la Région pour le stationnement des bus desservant le Lycée MALRAUX.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le Dossier de Consultation des Entreprises relatifs aux Travaux de voirie et réseaux divers 2022 - 3 chantiers (Ranfaing, Moulin et Fallières haut) - tel que présenté ainsi que les conditions d'organisation de la mise en concurrence à intervenir ;
- **DIT** que les crédits afférents sont été votés aux budgets primitifs 2022 (budget général et budget annexe « eau potable ») ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager la procédure de passation dudit marché qui sera passé selon une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique et dont les caractéristiques essentielles sont énoncées ci-dessus ;
- **AUTORISE** par avance Monsieur le Maire à signer le marché à intervenir dans la limite de l'enveloppe globale précitée et lui **DONNE pouvoir** pour veiller à leur bonne réalisation.



10 - Aménagement de trottoirs, assainissement EP, réseau et branchements AEP, réseau génie civil Téléphone et Éclairage Public, rues du Centre et de Sous-froid (RD 157) - Exonération totale des pénalités de retard dues par l'entreprise TRB :

Monsieur le Maire rappellera au Conseil Municipal sa délibération n°429/48/37 du 11 avril 2019 relative à l'aménagement de trottoirs, assainissement EP, réseau et branchements AEP, réseau génie civil Téléphone et Éclairage Public à SAINT-NABORD, rues du Centre et de Sous-froid (RD 157) - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché.

Il poursuivra en mentionnant que ce marché a été attribué à l'entreprise TRB le 29 juillet 2019 et devait être réalisé sur une durée initiale de 32 semaines porté à 42 semaines par avenant du 18 juin 2020.

Malgré cela et du fait notamment de la situation sanitaire et de ses conséquences en terme d'approvisionnement en matières premières, ce délai n'a pas pu être respecté.

Le retard global est en cours de calcul mais il pourrait atteindre les 2 semaines et correspondrait à des pénalités estimées à 9 800.00 € HT.

Conformément aux recommandations gouvernementales et au regard des difficultés rencontrées dues au contexte exceptionnel, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'exonérer totalement l'entreprise TRB de ces pénalités.

Discussions :

Madame CLAUDEL WAGNER : *On pourrait peut-être couper la poire en deux ?*

Monsieur AUDINOT : *C'est réglementairement impossible mais cela restera très exceptionnel.*

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** l'exonération totale des pénalités de retard potentiellement dues par l'entreprise TRB pour un montant estimé à 9 800.00 € HT ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

11 - Taxe de raccordement aux réseaux d'adduction d'eau potable et d'assainissement - Année 2022 - Modification :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n°429/16/04 du 16 décembre 2021 Taxe de raccordement aux réseaux d'adduction d'eau potable et d'assainissement - Année 2022.

Il rappelle que s'agissant du raccordement au réseau d'adduction d'eau potable, le tarif avait été arrêté comme suit :

Droits d'accès ou de raccordement aux réseaux avec regard incongelable fourni par la Commune (art. 26 du règlement de service) :	1 083,00 euros hors TVA
--	----------------------------

Or cette formulation est susceptible de donner lieu à une difficulté d'interprétation dans l'hypothèse où la fourniture d'un regard incongelable ne serait pas nécessaire, par exemple en cas d'achat d'une parcelle de lotissement déjà équipée.

Afin de régler ce problème, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de remplacer cette formulation par la suivante :

- **FIXE** le tarif du droit d'accès au réseau d'eau pour l'année 2022 ainsi qu'il suit :

Droits d'accès ou de raccordement aux réseaux (art. 26 du règlement de service) :	1 083,00 euros hors TVA
---	----------------------------

Le regard incongelable restant obligatoire, il sera fourni au lotisseur le moment venu, charge à lui de l'installer sous notre surveillance et sans surcoût pour l'acheteur, le montant dû lors de la demande de raccordement restant inchangé.



Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **FIXE** le tarif du droit d'accès au réseau d'eau pour l'année 2022 ainsi qu'il suit :

Droits d'accès ou de raccordement aux réseaux (art. 26 du règlement de service) :	1 083,00 euros hors TVA
---	----------------------------

- **DIT que** les autres tarifs arrêtés par la délibération n° 429/16/04 du 16 décembre 2021 restent inchangés ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour mettre en recouvrement ces produits sur les budgets correspondants ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives.

12 - Participation financière à extension du réseau public d'électricité au sens de l'article L.332-15 du Code de l'Urbanisme - Rue de la Croix Saint-Jacques :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la Commune faisait application de la Participation pour Voirie et Réseaux (PVR) qui avait pour objet de permettre aux communes de percevoir des propriétaires de terrains nouvellement desservis par un aménagement, une contribution correspondant à tout ou partie du financement des travaux nécessaires.

Or, celle-ci n'existe plus mais l'article L.332-15 du Code de l'Urbanisme permet toujours ce genre de participation dans certaines circonstances.

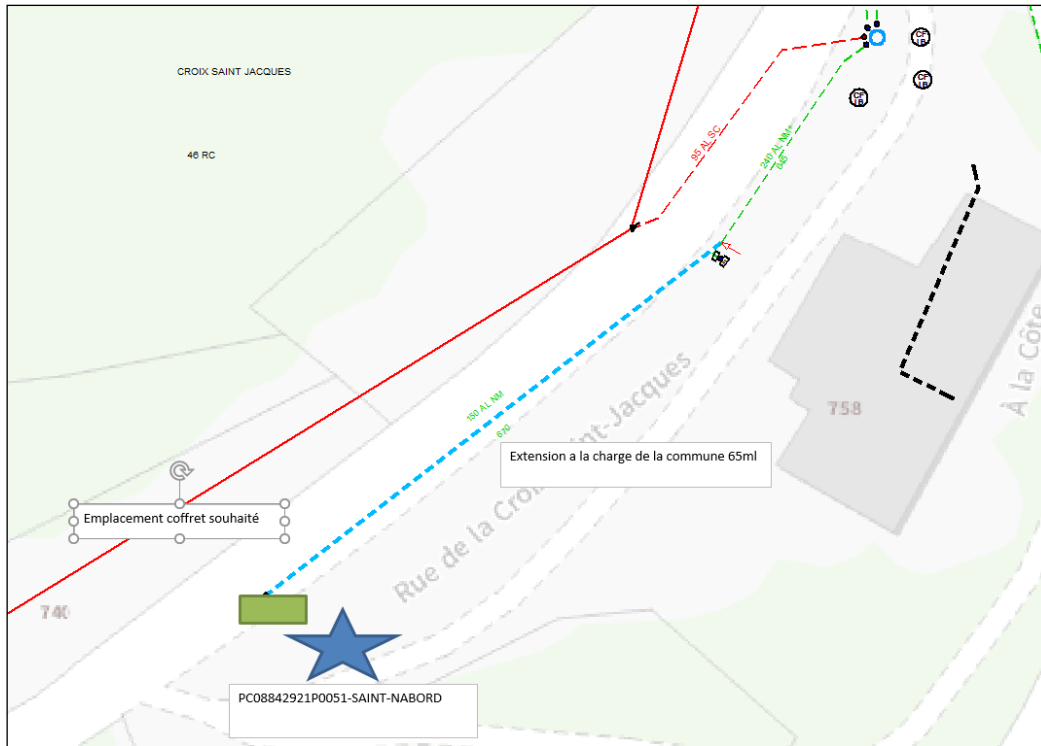
En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de l'appliquer au cas particulier du projet de construction d'une maison individuelle rue de la Croix Saint-Jacques par Monsieur NOURANI Nouredine résidant 1 rue des Jonquilles 88200 SAINT-NABORD, dont les besoins en énergie électrique nécessitent une extension du réseau depuis le réseau existant non prise en charge par ENEDIS pour un montant de 4 289,40 € HT (sous réserve d'actualisation ultérieure du barème de raccordement ENEDIS en fonction de la date de commande des travaux). Dans la mesure où cette extension est nécessitée par le projet de construction du pétitionnaire précité, il sera proposé d'appliquer une participation de la totalité du montant total de cette extension au projet en cours.

Monsieur le Maire devrait être autorisé à signer une convention en ce sens actant en outre la propriété communale du réseau ainsi étendu.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **PREND ACTE** de l'existence d'un projet de construction de Monsieur NOURANI Nouredine, rue de la Croix Saint-Jacques, dont les besoins en énergie électrique nécessitent une extension du réseau depuis le réseau existant non prise en charge par ENEDIS pour un montant de 4 289,40 € HT (sous réserve d'actualisation ultérieure du barème de raccordement ENEDIS en fonction de la date de commande des travaux) ;
- **DÉCIDE** d'engager les travaux d'extension du réseau électrique selon le plan annexé d'un montant de 4 289,40 € HT ;
- **DIT que**, dans la mesure où cette extension est nécessitée par ce seul projet, la participation à la charge du bénéficiaire de l'autorisation de construire sur cette parcelle à l'intégralité du montant total des travaux part ENEDIS déduite, soit 4 289,40 € HT, actualisable le cas échéant en fonction des barèmes de raccordement d'ENEDIS ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention à conclure, dont le texte est annexé à la présente délibération, avec le bénéficiaire de l'autorisation de construire fixant les modalités de recouvrement de cette participation et constatant le caractère public du réseau ainsi étendu dès lors qu'il est installé sur une propriété publique ;
- **AUTORISE** le Maire à signer toute autre pièce y relative et lui **DONNE** pouvoir pour faire application de la présente.





CONVENTION POUR PARTICIPATION FINANCIERE A TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU ELECTRIQUE

VU l'article L.332-15 du Code de l'urbanisme ;

VU la délibération du Conseil Municipal de SAINT-NABORD n° 429/17/11 du 17 février 2022 appliquant une participation pour extension du réseau électrique relative au projet de construction de Monsieur NOURANI Noureddine rue de la Croix Saint-Jacques ;

CONSIDERANT la demande de permis de construire déposée sous le n° 088 429 21 P 0051, ses pièces annexes et l'avis du maire y relatif ;

CONSIDERANT le devis d'ENEDIS du 24 janvier 2022 et son montant total de 4 289,40 € HT pouvant être actualisé, le cas échéant, pour l'alimentation électrique du projet ;

CONSIDERANT que Monsieur NOURANI Noureddine est propriétaire du terrain d'assiette du projet de construction ;
Entre

- La Commune de SAINT-NABORD, représentée par Monsieur Jean-Pierre CALMELS, son Maire en exercice, dénommée ci-après la Commune,

Et

- Monsieur NOURANI Noureddine demeurant 1 rue des Jonquilles 88200 SAINT-NABORD,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

Monsieur NOURANI Noureddine s'engage à verser à la Commune la somme de 4 289,40 € HT (TVA 20%), actualisable, le cas échéant, en fonction des barèmes de raccordement d'ENEDIS, correspondant à sa participation pour l'extension du réseau électrique nécessaire à son projet de construction. Cette somme est due en totalité dès lors que la Commune se trouve engagée auprès d'ENEDIS à régler le montant précité, c'est-à-dire à l'émission du bon de commande qui sera contresigné par eux-mêmes.

Article 2^{ème} :

En contrepartie, la Commune s'engage à émettre le bon de commande à ENEDIS et à faire réaliser les travaux dans un délai de 6 mois à compter de la commande à ENEDIS et/ou du démarrage de l'ensemble des travaux de viabilisation du terrain par Monsieur NOURANI Noureddine.

Article 3^{ème} :

Les parties s'entendent pour considérer que le réseau ainsi étendu conserve un caractère public dès lors qu'il est installé sur une propriété publique.



Article 4^{ème} :

Un titre de recette sera émis à l'encontre de Monsieur NOURANI Noureddine après que la Commune ait commandé les travaux.

13 - Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention de servitudes au profit d'ENEDIS dans le cadre de l'implantation d'un nouveau support métallique sur la parcelle cadastrée D699 :

Dans le cadre d'un surplomb d'une ligne HTA route de Mailleronfaing, la Commune est sollicitée pour l'obtention d'une autorisation d'implantation d'un nouveau support métallique sur la parcelle cadastrée D699 appartenant à la Section du Dessus.

Les caractéristiques principales de la servitude envisagée sont détaillées dans le tableau ci-dessous :

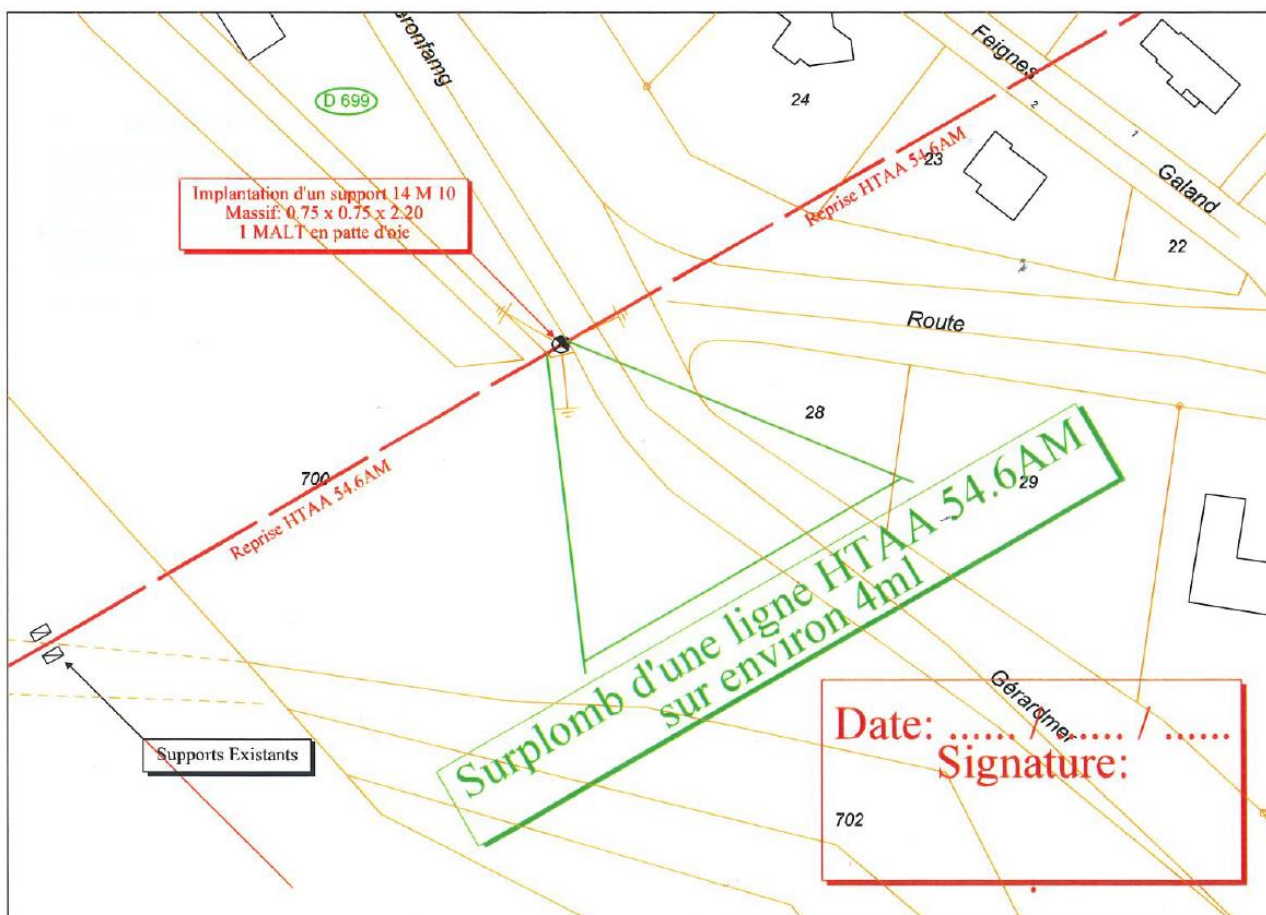
N° d'affaire	Motif	Parcelles	Lieu-dit	Principales contraintes
DB23/0077103 2021	Surplomb d'une ligne HTA sur environ 4 ml	D699	TÊTE DES HAUTS	Emprise au sol de 75 cm x 75 cm. Nouveau support métallique.

Cette convention serait consentie à titre gratuit.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de l'autoriser à signer la convention de servitude et l'éventuel acte authentique conférant à ENEDIS cette servitude sur la parcelle ci-dessus.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la signature d'une convention de servitudes au profit d'ENEDIS dans le cadre de l'implantation d'un nouveau support métallique sur la parcelle cadastrée D699 selon les caractéristiques précitées ;
- **AUTORISE**, le cas échéant, Monsieur le Maire à signer l'acte authentique pour régulariser la convention de servitudes ainsi approuvée au profit d'ENEDIS devant le notaire désigné par cette dernière qui en supportera seule les frais ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.



14 - Renouvellement de l'adhésion au service « RGPD » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 54 et nomination d'un délégué à la protection des données :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n°429/43/03 du 28 juin 2018 portant adhésion au service « RGPD » du centre de gestion de la fonction publique territoriale 54 (CDG54) en partenariat avec l'AMV88 et nomination d'un délégué à la protection des données.

Pour mémoire, il l'informe que 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 CDG de l'Interrégion Grand Est-Bourgogne-Franche Comté, le CDG54 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 CDG54 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 CDG88 s'inscrit dans cette démarche.

Il précise que 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.

Afin de poursuivre ce travail, Monsieur le Maire propose de continuer à travailler avec le CDG54.

Le coût de ce service resterait identique, à savoir de 0.057% de la masse salariale pour 2022, ce qui équivaut pour SAINT-NABORD à environ 1 000 €.

La convention d'adhésion dont le texte est annexé à la présente délibération prévoit une durée courant jusqu'au 31 décembre 2024.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de l'autoriser :

- à signer cette convention ;
- à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale ;
- à désigner auprès de la CNIL le CDG 54 comme étant le Délégué à la Protection des Données (DPD) personne morale de la collectivité.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe d'une mutualisation de la gestion des obligations découlant du règlement RGPD ;
- **ACCEPTE** la proposition du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle ;
- **AUTORISE** Monsieur 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 et dont le texte est annexé à la présente délibération,
 - à prendre et à signer tout document et acte relatif à ladite mission,
 - à désigner auprès de la CNIL le CDG 54 comme étant le Délégué à la Protection des Données (DPD) personne morale de la collectivité ;
- **PREND ACTE** que cette prestation sera facturée 0.057% de la masse salariale communale précitée en 2022 ;
- **DIT** que le budget primitif comprend déjà les crédits nécessaires ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.



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 des Vosges en date du 09/11/2021 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 des Vosges lui-même que des collectivités et établissements affiliés du département des Vosges 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, Commune de SAINT-NABORD, représentée par Jean-Pierre CALMELS, Maire, située 1 rue de l'église – 88 200 SAINT-NABORD, ci-après désignée « La collectivité » en dernière part,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

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'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 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 des Vosges s'inscrit dans cette démarche par sa délibération en date du 09/11/2021 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 des Vosges 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 des Vosges 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 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 SAINT-NABORD. Il est représenté légalement par : Jean-Pierre CALMELS, Maire.

L'adresse électronique de contact est : service.informatique@saint-nabord.fr . 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.

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 88.

ARTICLE 7 : ACCOMPAGNEMENT DE LA COLLECTIVITE PAR LE CDG 88

Le CDG 88 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 :

- 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 des Vosges 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 convention¹ 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.

¹ Convention de mise à disposition de personnel pour la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel à la loi Informatique et Libertés et à la réglementation européenne



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 prolongé d'une durée équivalente au délai de transmission par la collectivité des 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.

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

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 88 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 :
 - o Présenter les principes et obligations du RGPD et de la protection des données personnelles.
 - o 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 88 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 Baudot
54000 NANCY

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

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 88 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

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 RGD 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 RGD) 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/RGD, diffusée par la « mission mutualisée RGD des CDG » ;
- fournir aux intervenants de la « mission RGD mutualisée des CDG » l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- faciliter l'accès aux intervenants de la « mission RGD 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.

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 SAINT-NABORD,
le JJ/MM/AAAA,

(cachet et signature)

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

(cachet et signature)

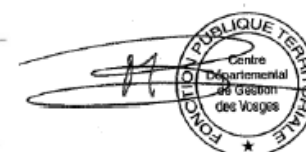
Fait à EPINAL,
le 16/12/2021,

(cachet et signature)



Jean-Pierre CALMELS
Maire
Commune de SAINT-
NABORD

Daniel MATERGIA
Président du centre de gestion
de Meurthe et Moselle



Michel BALLAND
Président du centre de
gestion des Vosges



15 - Autorisation à donner à Monsieur le Maire pour renouveler la convention cadre de mise à disposition de personnel contractuel par le service de missions temporaires du CDG88 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n° 429/56/06 du 04 juin 2020 relative à l'autorisation à donner à Monsieur le Maire pour signer la convention cadre de mise à disposition de personnel contractuel par le service de missions temporaires du Centre de gestion départemental de la Fonction Publique Territoriale des Vosges.

Il précise ensuite que le modèle de convention signé alors a évolué et propose donc d'adopter la nouvelle convention cadre permettant d'accéder à ce service dont le texte est joint à la présente délibération.

Outre le salaire de l'agent, le coût pour la Commune est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le CDG88 (cf. article 15).

Discussions :

Madame DOUCHE : *Combien de fois y avons-nous eu recours ?*

Monsieur le Maire : *Cela n'a pas encore été nécessaire.*

Madame DOUCHE : *Faute de besoin ?*

Monsieur le Maire : *En effet.*

CONSIDÉRANT que l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit que les Centres de gestion peuvent recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou encore de pourvoir à la vacance temporaire d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

CONSIDÉRANT que ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées et non affiliées à titre onéreux, conformément à l'article 22 alinéa 7 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et par convention.

CONSIDÉRANT en outre la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, désigne les Centres de gestion comme les principaux interlocuteurs des collectivités et établissements pour la mise à disposition de personnel intérimaire.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe du recours au service de missions temporaires du Centre de gestion départemental de la Fonction Publique Territoriale des Vosges en vue de pallier les absences potentielles de longue durée ;
- **AUTORISE**, par conséquent, Monsieur le Maire à signer la convention type dont le texte est annexé à la présente délibération avec Monsieur le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges, ainsi que les documents y afférents ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire appel, le cas échéant, au service de missions temporaires du CDG88, en fonction des nécessités de services ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 du budget correspondant ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.



**CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL
PAR LE SERVICE DE MISSIONS TEMPORAIRES
DU CENTRE DE GESTION DEPARTEMENTAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DES VOSGES**

SUR LA BASE DE L'ARTICLE 25 DE LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984 MODIFIÉE

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 25 ;
- Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Vu La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique ;
- Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Vosges, en date du 17 décembre 2021 adoptant la convention cadre de mise à disposition du personnel

ENTRE,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges** représenté par Monsieur Michel BALLAND, Président, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 13 novembre 2020,

Ci-après dénommé « le Centre de Gestion »

D'une part,

ET,

- **La Commune / l'établissement public :**

Représenté(e) par son Maire/son Président/son Directeur, Madame /Monsieur
....., agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du
.....

Ci-après dénommé « la collectivité »

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISSION TEMPORAIRE

Dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, le Centre de Gestion met à la disposition de la collectivité un ou plusieurs agents de son service de missions temporaires suite à une demande formulée par l'autorité territoriale de la collectivité.

Chaque demande de mise à disposition est **formulée à l'aide d'un formulaire spécifique de mise en place de l'intervention** qui précise le poste à pourvoir, le lieu précis de l'emploi, le motif de la demande, la date de début et de fin de la mission, le profil du poste, la durée hebdomadaire, la rémunération, le niveau de responsabilité (encadrement) et les horaires journaliers de travail. Une saisie dans l'onglet remplacement du logiciel AGIRHE ou de toute application informatique dédiée complètera la demande.

Le formulaire doit être adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signé par la collectivité, **au plus tard 5 jours avant le début de l'intervention.**

La collectivité peut annuler une demande en cours. Cette demande doit être formalisée par un écrit et préciser le motif invoqué. Au bout de 4 annulations sur une période d'un an, le CDG se réserve la possibilité de dénoncer la convention.

La collectivité peut solliciter le Centre de Gestion afin que ce dernier lui propose des candidats. A l'inverse, la collectivité peut proposer un agent qui sera pris en charge par le Centre de Gestion.

ARTICLE 2 : MOTIF DE LA DEMANDE

Dans le cadre de l'article 25 de la loi numéro de 1984, la collectivité peut solliciter la mise à disposition d'un agent par le Centre de Gestion pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles. La collectivité peut également solliciter la mise à disposition d'un agent par le Centre de Gestion pour accroissement temporaire d'activité. Constitue un accroissement temporaire d'activité tout recrutement d'un emploi non permanent motivé par un motif autre que le remplacement d'un agent momentanément indisponible.

Le recours à l'accroissement temporaire n'est pas limité dans le temps. Les contrats sont limités à une durée d'un an renouvelable. Les frais de gestion y afférant seront progressivement augmentés la deuxième année puis la troisième année en référence à l'article 15. Aussi, chaque renouvellement de contrat d'un même agent, aux mêmes fonctions auprès de la même collectivité sans interruption en accroissement temporaire ou sur emploi permanent sera facturé forfaitairement en référence à l'article 15.

Le Centre de Gestion peut également mettre à disposition de la collectivité un agent afin que ce dernier occupe un emploi permanent.

ARTICLE 3 : RECHERCHE DE PROFILS PAR LE CENTRE DE GESTION

Dès la réception de la demande de mission temporaire, le Chargé de recrutement des missions temporaires du Centre de Gestion prend contact avec la collectivité afin d'affiner ses besoins. Le Centre de Gestion prend alors en compte les critères prioritaires de la collectivité et procède à la recherche de profils.

Le Centre de Gestion propose au mieux 3 profils vérifiés à la collectivité. Les personnes auront fait l'objet d'un entretien au sein de l'Agence Compétences et Territoires si le délai le permet. A défaut, une préqualification téléphonique sera effectuée.

Dès que la collectivité a arrêté son choix sur un candidat, le Centre de Gestion prend toutes dispositions nécessaires au recrutement de l'agent et au suivi de la mission.

La collectivité qui sollicite le Centre de Gestion pour une « recherche de profils » peut proposer ses propres candidats qui pourront être mis à disposition par le Centre de Gestion. Dès que le chargé de recrutement est sollicité, la collectivité paiera néanmoins un montant forfaitaire pour la prestation dite de sourcing conformément à la grille tarifaire en vigueur.



ARTICLE 4 : PORTAGE D'UN AGENT PAR LE CENTRE DE GESTION

La collectivité peut faire le choix de proposer un agent mis à disposition par le Centre de Gestion. Dès que la collectivité a arrêté son choix sur un candidat, le Centre de Gestion prend toutes dispositions nécessaires au recrutement de l'agent et au suivi de la mission.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉS DES PARTIES A LA CONVENTION CADRE

Le personnel mis à disposition est soumis aux conditions de travail arrêtées par la collectivité. Il assure, sous son contrôle, l'exécution des missions définies dans la demande de mission temporaire. Le Centre de Gestion ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi par la collectivité en cas de litige avec l'agent mis à disposition. A ce titre, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité, au moyen d'un rapport précis et écrit. Dès lors, le Centre de Gestion se concerte avec la collectivité pour mener toute action nécessaire à la continuité du service de la collectivité.

ARTICLE 6 : LA PÉRIODE D'ESSAI

Le contrat des agents du service de missions temporaires peut prévoir une période d'essai, sauf lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité territoriale avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions ou pour occuper le même emploi que précédemment (art. 4 décret n°88-145 du 15 fév. 1988).

Pour les agents du service de missions temporaires, la durée initiale de la période qui est modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, peut être établie dans la limite :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure ou égale à six mois
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure ou égale à un an.

Aucune période d'essai ne peut être prévue pour les contrats dont la durée initiale est inférieure à une semaine. Elle peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. La période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat.

Le Centre de gestion procédera avec la collectivité à l'évaluation de la période d'essai des agents pour tout contrat dont la durée est supérieure ou égale à 2 mois.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Le niveau de rémunération est fixé par la collectivité qui recourt au service de missions temporaires. En vertu du principe de parité, la rémunération ne doit pas être manifestement disproportionnée par rapport à celle des agents titulaires de qualification équivalente exerçant des fonctions analogues. L'agent recruté et mis à disposition de la collectivité relève d'un cadre d'emploi correspondant à ses fonctions.

Le Centre de Gestion assure, au titre de sa gestion administrative de l'agent mis à disposition, le versement de sa rémunération :

- Pour les missions temporaires débutant **avant le 15 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois considéré**, les heures complémentaires / supplémentaires, le cas échéant, n'étant pas comptabilisées mais faisant l'objet d'une régularisation sur salaire le mois suivant.
- Pour les missions temporaires débutant **à partir du 15 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois suivant**, et comprend les heures complémentaires / supplémentaires effectuées le cas échéant.

Le Centre de Gestion verse au personnel mis à disposition une rémunération correspondant au niveau de rémunération, conformément au formulaire spécifique de mise en place de l'intervention.

En plus du traitement, la rémunération comprend :

- Le supplément familial de traitement, le cas échéant ;
- L'indemnisation des astreintes ;
- Les heures complémentaires ou supplémentaires : en effet, en fonction des nécessités de service, l'agent mis à disposition peut être amené à dépasser le temps de travail défini dans son contrat.

Dans ce cas, il pourra effectuer :

- ⇒ des HEURES SUPPLEMENTAIRES si l'agent a travaillé au-delà de 35 heures hebdomadaires.
OU
- ⇒ des HEURES COMPLEMENTAIRES si l'agent a travaillé en-deçà de 35 heures hebdomadaires.

Ces heures pourront être soit rémunérées soit récupérées, en fonction du choix de la collectivité conformément au formulaire spécifique de mise en place de l'intervention. Ceci s'applique également aux agents dont la durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35 heures.

Si elles sont récupérées, la comptabilisation des droits à récupération est effectuée par le service de missions temporaires au regard du rapport d'activité mensuel signé par l'agent et retransmis au Centre de Gestion. L'agent doit être à jour de ses récupérations d'heures au terme de sa mission. Les demandes de récupération sont formulées par voie électronique (courriel ou applicatif dédié). La demande doit être adressée au Centre de gestion, **au plus tard la veille de la date effective de récupération.**

Les heures complémentaires et / ou supplémentaires déclarées sur le rapport d'activité mensuel mentionné à l'article 8 et validées par la collectivité sont récupérées et/ou rémunérées et facturées selon les dispositions de l'article 15 de la présente convention.

Le cas échéant, les heures supplémentaires ou complémentaires non récupérées au terme du contrat feront l'objet d'une régularisation sur le dernier salaire versé ou le mois suivant la fin du contrat et elles seront facturées à la collectivité d'accueil.

La collectivité s'engage à ne verser aucun complément de rémunération à l'agent.

ARTICLE 8 : RAPPORT D'ACTIVITÉ DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Afin de pouvoir suivre l'activité, établir la paie des agents mis à disposition et la facturation qui en découle, le service de missions temporaires adresse à l'agent et à la collectivité d'accueil un rapport d'activité mensuel.

Il reporte l'activité du mois de l'agent :

- les jours et heures de travail ;
- les absences prévues ou imprévues, justifiées ou injustifiées. Il y a absence injustifiée lorsqu'un agent s'absente de son poste de travail sans autorisation préalable et sans fournir de justificatif d'absence (arrêt de travail établi par un médecin, par exemple) ;
- les heures complémentaires ou supplémentaires.

Chaque mois, ce rapport d'activité est complété et signé par le personnel mis à disposition et la collectivité d'accueil. Il est adressé au Centre de Gestion **au plus tard le 5 du mois suivant**. A défaut, cela impliquera obligatoirement un report de la prise en compte des éléments du traitement brut indiciaire pour l'agent concerné.

Le rapport d'activité mensuel qui ne sera pas complété correctement devra être à nouveau présenté à la signature de la collectivité et de l'agent pour validation, ce qui impliquera obligatoirement un report de la prise en compte des éléments du traitement brut indiciaire pour l'agent concerné.



ARTICLE 9 : CONGÉS

Les congés annuels :

L'agent mis à disposition a droit à des congés annuels à raison de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail.

Deux modalités sont offertes à la collectivité au moment de la demande de mise en place de l'intervention :

- ⇒ Prise des congés en totalité avant la fin de la mission,
- ⇒ Versement, à l'issue du contrat, d'une indemnité compensatrice de congés payés qui correspond à 10% du traitement brut indiciaire = **OPTION OBLIGATOIRE POUR LES MISSIONS INFÉRIEURES OU ÉGALES A 1 MOIS.**

Dans l'hypothèse où la collectivité a opté pour la prise des congés :

- les congés annuels sont accordés par le Président du Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, après avis de l'autorité territoriale de la collectivité ;
- La demande de congés est transmise par voie électronique à l'Agence Compétences et Territoires au plus tard 8 jours avant la date souhaitée de congé. A défaut, un refus pourrait être opposé.
- l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice égale à 10% du salaire brut si l'agent n'a pu bénéficier d'aucun congé annuel ou proportionnel au nombre de jours de congés annuels dus et non pris si l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés.

Au mois de décembre de chaque année, si le contrat de l'agent mis à disposition n'est pas renouvelé ou si la collectivité ne peut confirmer au plus tard le 10 décembre que le contrat sera renouvelé, l'ensemble des congés acquis par l'agent seront soldés dans leur totalité soit sous forme de prise effective de congés soit sous forme d'indemnité compensatrice totale ou partielle en fonction des congés restant dus.

Si en revanche le contrat est renouvelé, les congés non liquidés au 31 décembre peuvent être reportés sur l'année suivante à titre exceptionnel, sur accord du Président du Centre de Gestion et après avis de la collectivité.

Le remboursement par la collectivité au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 15 de la présente convention.

Les congés sans traitement :

Ces congés peuvent être sollicités pour certains motifs : évènements familiaux, évènements de la vie courante, motifs civiques... et sur présentation d'une pièce justificative.

Ces congés peuvent être également sollicités pour les agents qui ne bénéficient pas d'une prise de congés. Dans ce cas, aucune pièce justificative n'est demandée.

Ces congés pourront être accordés dans la limite de quinze jours par an (art. 16 du décret n°88-145 du 15 février 1988). Ils sont en conséquence proratisés en fonction de la durée du contrat de l'agent mis à disposition. Des congés sans traitement pourront être autorisés au-delà de la limite ainsi déterminée sur demande expresse de la collectivité / établissement public et autorisation préalable du Centre de gestion, en sa qualité d'employeur.

Dans tous les cas, la demande **de congé sans traitement** doit être transmise au Centre de Gestion préalablement à l'évènement s'il est prévisible, sinon dans les 48 heures qui suivent l'évènement s'il est imprévisible.

Le Président du Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, étudie les demandes au cas par cas en accordant en fonction des nécessités de service.

La formation :

La collectivité peut solliciter des formations pour les agents mis à disposition :

- **Formations internes au Centre de Gestion**

Le Centre de Gestion peut proposer à ses agents des formations dans des domaines variés de l'administration territoriale (logiciel de comptabilité, administration générale, état civil, élections, urbanisme, action sociale, finances publiques, paie, marchés publics, actes administratifs...).

- **Formations externes au Centre de Gestion**

Le service de missions temporaires peut être amené à proposer à l'agent des formations du catalogue du CNFPT. La collectivité peut proposer au Centre de Gestion une inscription à une action de formation spécifique (CNFPT ou autre). La collectivité qui souhaite inscrire l'agent mis à disposition à une formation externe au Centre de Gestion devra adresser cette demande par voie électronique au plus tard deux semaines avant le début de la formation.

Dans les deux hypothèses, seul le Centre de Gestion est habilité à effectuer l'inscription de l'agent mis à disposition à une action de formation et en aucun cas la collectivité.

Pour toute journée de formation suivie, les éventuels droits d'inscription à supporter (stages payants du catalogue des formations du CNFPT ou hors du catalogue des formations du CNFPT) ainsi que les frais de déplacements et frais annexes engagés le cas échéant (véhicule personnel, train, hôtel, repas, péage...) pourront être remboursés à l'agent mis à disposition selon la délibération en vigueur applicable aux agents du Centre de Gestion ou du barème de prise en charge du CNFPT pour ses formations.

Le remboursement par la collectivité au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 15 de la présente convention, le cas échéant au prorata des heures au contrat en cas de pluralité de missions temporaires.

Les congés maladie, maternité, paternité et accident du travail :

En fonction de l'ancienneté de l'agent mis à disposition, les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie, maternité, paternité et accident du travail sont tout ou partie prises en charge par le Centre de Gestion. Le volet 3 de l'avis de l'arrêt maladie doit parvenir au Centre de Gestion dans les plus brefs délais et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent mis à disposition. En cas d'accident du travail sur le trajet « domicile-travail » ou « dans le cadre du travail », l'agent mis à disposition doit le signaler au Centre de gestion sous 24 heures.

ARTICLE 10 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Le Centre de Gestion s'engage à prendre rendez-vous auprès du service de médecine préventive pour la visite d'aptitude de l'agent mis à disposition. Les dépenses forfaitaires afférentes sont incluses dans les frais de gestion.

Le Centre de gestion s'engage à fournir aux agents les « équipements de protection individuelles (EPI) » dit classiques. Les EPI sont des dispositifs ou moyens portés ou tenus par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ou sa sécurité.

Les EPI dit classiques sont :

- les chaussures antidérapantes pour les agents effectuant des missions d'entretien des locaux ;
- les chaussures de sécurité et les tenues extérieures pour les agents techniques polyvalents et les agents d'entretien des espaces verts.

Le Centre de gestion prendra en charge 50% du coût global des EPI classiques. Les 50% restants seront refacturés à la collectivité d'accueil. La facturation sera proratisée en fonction de la durée du contrat de l'agent.

En cas d'usure prématurée, l'agent devra signaler au Centre de gestion l'équipement usagé et ce dernier sera remplacé sans surcoût pour la collectivité d'accueil.

La diversité des tâches à réaliser implique l'utilisation de produits dangereux et la manipulation d'engins motorisés, qui peuvent être lourds, bruyants, tranchants. Certaines protections sont ainsi spécifiques à la réalisation de certaines missions.

La collectivité d'accueil s'engage à fournir à l'agent mis à disposition les EPI dit spécifiques. Le choix des EPI doit se faire en fonction des risques à prévenir, des conditions de travail et des utilisateurs (tâches réalisées par l'utilisateur, taille de l'utilisateur, composition des produits utilisés, normes en vigueur...).

Lorsque les EPI spécifiques ne sont pas fournis, l'agent mis à disposition doit le signaler au Centre de gestion qui demandera à la collectivité d'accueil de fournir l'EPI à l'agent, procèdera directement à l'acquisition de l'EPI qui sera ensuite refacturé à la collectivité d'accueil ou donnera à l'agent l'ordre de ne pas réaliser la tâche



nécessitant cet EPI spécifique. En dernier recours, le Centre de Gestion se réserve la possibilité de dénoncer la convention en cas de carence constatée des règles d'hygiène et de sécurité.

La collectivité d'accueil doit s'assurer d'une bonne utilisation des EPI. Pour cela, ces équipements devront être appropriés aux risques à prévenir et au travail à réaliser, utilisés conformément à leur conception et vérifiés et entretenus périodiquement (renouvellement en cas d'usure et dégradation).

Le représentant de la collectivité d'accueil est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect. Le Centre de Gestion est déchargé de toute responsabilité en cas de non-respect de ces règles.

Le Centre de gestion conviera tous les agents soumis à l'obligation du port des EPI à une réunion de sensibilisation dans laquelle un agent du service PHS du Centre de gestion présentera aux agents les règles liées à l'utilisation et au port des EPI.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DE LA MISSION

Toute modification ne peut intervenir que suivant accord préalable du Centre de Gestion, seul habilité à effectuer ce type de modifications en sa qualité d'employeur. Aussi, chaque demande de modification de la mission doit être **obligatoirement effectuée** par voie électronique. La demande doit être transmise **au plus tard 8 jours avant la date effective de la modification**. A défaut, le Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, pourra reporter la date d'effet de la modification.

ARTICLE 12 : FIN ANTICIPÉE OU PROLONGATION DE LA MISSION

La collectivité qui souhaite soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation doit en informer par voie électronique le Centre de Gestion, seul habilité à effectuer ce type de modifications en sa qualité d'employeur.

1/ En cas de fin anticipée de la mission :

La collectivité devra rembourser au Centre de Gestion les frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date d'échéance du contrat :

- sauf en cas de licenciement de l'agent mis à disposition, sous réserve que la collectivité ait transmis un rapport précis et écrit au Centre de Gestion (article 5 de la présente convention). Le remboursement des indemnités de licenciement par la collectivité au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 15 de la présente convention.
- ou sauf si le personnel mis à disposition peut être employé dans une autre collectivité / établissement.

2/ **Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée**, un nouveau formulaire de mise en place de l'intervention est **obligatoirement** adressé au Centre de Gestion, dûment complétée et signée par la collectivité, **au plus tard 8 jours avant la date effective de prolongation de la mission**.

ARTICLE 13 : LES FRAIS DE DEPLACEMENT

En revanche, les frais de déplacements engagés par l'agent mis à disposition qu'il effectue avec son véhicule personnel lors de déplacements nécessités par l'exercice de ses fonctions (déplacements pendant sa mission, formation, réunion d'information...) pourront faire l'objet de remboursements par le Centre de Gestion et ce, conformément à la réglementation en vigueur, notamment aux règles applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 et selon la délibération en vigueur applicable aux agents du Centre de Gestion.

Les frais de déplacement seront dus dès lors qu'ils seront engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement aura été autorisé.

Ces frais de déplacement sont réglés à l'agent après la transmission au Centre de Gestion du formulaire « Etat des frais kilométriques ». Le formulaire est adressé au Centre de Gestion **au plus tard le 5 du mois suivant**. A défaut, le formulaire « Etat des frais kilométriques » ne sera pris en compte que le mois suivant.

Le remboursement par la collectivité au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 15 de la présente convention.

ARTICLE 14 : LE TITRE DE TRANSPORT « DOMICILE – TRAVAIL »

Les frais de déplacement des trajets domicile-travail (art. 9 du Décret n°2010-677 du 21 juin 2010) ne font l'objet d'aucune indemnisation.

La collectivité auprès duquel est mis à disposition l'agent prend en charge les frais d'abonnement de transports en commun utilisés pour se rendre sur le lieu de la mission. Le remboursement par la collectivité au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 15 de la présente convention et conformément au Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondants aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

ARTICLE 15 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION ET FACTURATION

1/ La collectivité rembourse au Centre de Gestion :

- le montant du traitement brut
- le traitement de base indiciaire
- le cas échéant, le Supplément familial de traitement
- les heures complémentaires/supplémentaires
- les congés payés
- le cas échéant, les indemnités de licenciement
- les charges patronales
- les frais d'assurance du personnel auprès de l'assureur du contrat groupe organisé par le Centre de Gestion des Vosges
- les avantages relatifs à la protection sociale complémentaire (mutuelle + prévoyance) ainsi que tout autre avantage décidé par le Centre de Gestion au bénéfice de ses agents.

La collectivité rembourse également au Centre de Gestion la prime de précarité, dont le montant est calculé en fonction des dispositions législatives et réglementaires ainsi que toute charge, cotisation ou participation que le CDG prend en charge.

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le Centre de Gestion, déterminés en fonction de la catégorie de l'emploi occupé et de la taille de la collectivité territoriale. Ce à quoi s'ajoutent :

- un forfait de production de bulletins de salaire d'un montant de 10€ ;
- un forfait de prestation sourcing de 15€ sur la première facture du premier contrat ;
- un forfait de 5€ pour chaque renouvellement de contrat en accroissement temporaire d'activité ;
- un forfait EPI couvrant 50% du coût annualisé des EPI d'un montant de 3 € mensuels pour les chaussures intérieures et de 11 € pour les EPI extérieurs (chaussures de sécurité et tenue extérieure) ;
- une majoration de 10% des frais de gestion la deuxième année et de 100% la troisième année en accroissement temporaire d'activité ;
- les frais de gestion couvrant la gestion administrative du dossier, les visites médicales et les absences pour maladie et accidents ;



Tarifs de base convention MT 2020					
	CT - de 499 habitants	CT de 500 à 1499 hbts	CT de 1500 à 3500 habitants	CT de plus de 3500 habitants	FPE/FPH/CT Non affiliée
Catégorie C	46 €	58 €	69 €	81 €	97 €
Catégorie B	81 €	104 €	127 €	150 €	161 €
Catégorie A	150 €	161 €	242 €	288 €	322 €

CT : Collectivités Territoriales. FPE = Fonction Publique d'Etat. FPH : Fonction Publique Hospitalière.

Ces tarifs ont été arrêtés le 17 décembre 2021 par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Ils sont susceptibles d'être modifiés par délibération du Conseil d'Administration.

2/ Le cas échéant, la collectivité rembourse au Centre de Gestion les frais de déplacement (article 13 de la présente convention), les titres de transport « domicile-travail » (article 14 de la présente convention) ainsi que les frais de formation (article 9 de la présente convention). »

3/ Lorsque la collectivité ne souhaite pas recruter par l'intermédiaire des missions temporaires et sollicite le service missions temporaires qui lui transmet des candidatures, un forfait de prestation de sourcing de 80 € est facturé à la collectivité.

ARTICLE 16 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La collectivité s'engage à :

- informer le Centre de Gestion de toute absence de personnel mis à disposition dans les 48 heures suivant l'absence ;
- informer le Centre de Gestion de tout incident d'exécution de la mission dans les 24 heures suivant celui-ci ;
- au terme de la période d'essai et de la mission, à transmettre une évaluation du personnel mis à disposition.

ARTICLE 17 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties pour une durée de trois ans. A l'issue de cette période, elle est renouvelable par tacite reconduction par période d'un an.

Les contrats en cours à échéance de la précédente convention cadre de mise à disposition du personnel contractuel passeront tacitement, après signature de la nouvelle convention, sous le régime de cette nouvelle convention. A défaut de la signature par la collectivité de la nouvelle convention, la précédente convention pourra être poursuivie à l'usage exclusif de la gestion des contrats en cours.

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la date anniversaire.

ARTICLE 18 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable ; à défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Nancy sis 5 place de la carrière (54 000).

ARTICLE 19 :

Le présent acte sera :

- transmis au représentant de l'Etat,
- transmis au comptable du CDG 88,
- transmis à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention ;

Le

Pour la collectivité

Fait à

Pour le CDG 88

Fait à Epinal

Autorité territoriale :

Pour le Président et par délégation,
La Vice Présidente déléguée au suivi de
l'activité du Pôle Emploi Territorial du Centre
de Gestion des Vosges

Nom Prénom :

Cachet et signature

Elisabeth BONNOT

Cachet et signature

Lu et approuvé

Elisabeth BONNOT

Signé par Elisabeth BONNOT

Signé et certifié par yousign



16 - Suppression d'un poste d'Attaché Principal au 1^{er} février 2022 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n° 429/15/01 du 18 novembre 2021 portant création d'un poste d'adjoint administratif à temps complet au 03 janvier 2022 en prévision d'un départ en retraite au service administratif.

Il poursuit en mentionnant que le poste d'Attaché Principal est vacant depuis le 1^{er} février 2022 et proposera au Conseil Municipal de le fermer à cette date.

Le Comité Technique a émis un avis favorable à cette suppression lors de sa séance du 15 décembre 2021.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la suppression du poste précité ;
- **DIT** que cette suppression prendra effet au 1^{er} février 2022 ;
- **ACCEPTÉ** la modification subséquente du tableau des effectifs de la Commune annexé à la présente ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives et lui **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.

GRADES ou EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF POURVU	DONT TEMPS NON COMPLET	Effectif non pourvu
	A, B ou C				
EMPLOIS FONCTIONNELS		1	1	0	0
Directeur Général des Services	A	1	1	0	0
SECTEUR ADMINISTRATIF		10	10	0	0
Attaché Principal	A	1	1	0	0
Adjoint Administratif principal 1 ^{ère} classe	C	4	4	0	0
Adjoint Administratif	C	5	5	0	0
SECTEUR TECHNIQUE		34	32	15	2
Technicien Principal 1 ^{ère} Classe	B	2	2	0	0
Technicien Principal 2 ^{ème} classe	B	1	1	0	0
Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	C	5	5	0	0
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	C	2	2	0	0
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe (32/35)	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe (28/35 ^{ème})	C	2	2	2	0
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe (18/35 ^{ème})	C	1	0	1	1
Adjoint Technique	C	8	7	0	1
Adjoint Technique (32/35 ^{ème})	C	2	2	2	0
Adjoint Technique (30/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (29/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (28/35 ^{ème})	C	2	2	2	0
Adjoint Technique (25/35 ^{ème})	C	2	2	2	0
Adjoint Technique (24/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (20/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (18/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Agent de Maîtrise	C	1	1	0	0
SECTEUR SOCIAL		6	5	2	1
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 ^{ère} classe	C	1	0	0	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 ^{ère} classe (32/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 ^{ère} classe (24/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 2 ^{ème} classe	C	3	3	0	0
SECTEUR ANIMATION		1	1	0	0
Animateur Territorial	B	1	1	0	0
POLICE MUNICIPALE		1	1	0	0
Brigadier-Chef Principal	C	1	1	0	0
TOTAL GÉNÉRAL		53	50	17	3



17 - Syndicat Mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif (SDANC) dans les Vosges - Demandes d'adhésion aux compétences à la carte « Réhabilitation » et « Entretien » :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur les demandes d'adhésions :

- À la compétence à la carte n°1 « Réhabilitation » :
 - Des Communes de LA VACHERESSE ET LA ROUILLIE, LES VALLOIS, SOULOSSE SOUS SAINT-ELOPHE et VIVIERS-LE-GRAS ;
- À la compétence à la carte n°2 « Entretien » :
 - Des Communes de LA VACHERESSE ET LA ROUILLIE, LES VALLOIS, SOULOSSE SOUS SAINT-ELOPHE et VIVIERS-LE-GRAS ;

Proposées par le Syndicat Mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif (SDANC) dans les Vosges et acceptées à l'unanimité par délibérations du Comité Syndical des 07 décembre 2021 et 18 janvier 2022.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les demandes d'adhésions :
 - À la compétence à la carte n°1 « Réhabilitation » :
 - Des Communes de LA VACHERESSE ET LA ROUILLIE, LES VALLOIS, SOULOSSE SOUS SAINT-ELOPHE et VIVIERS-LE-GRAS ;
 - À la compétence à la carte n°2 « Entretien » :
 - Des Communes de LA VACHERESSE ET LA ROUILLIE, LES VALLOIS, SOULOSSE SOUS SAINT-ELOPHE et VIVIERS-LE-GRAS ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.



QUESTIONS DIVERSES

- **Débat (sans vote) sur la participation obligatoire des employeurs publics en matière de prévoyance et de mutuelle santé :**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal les termes de l'Ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique qui va rendre obligatoire la participation des collectivités territoriales et établissements publics locaux à la protection sociale complémentaire de leurs agents dans les conditions suivantes :

- À compter du 01/01/2026, la participation des employeurs publics au financement de la complémentaire santé ne pourra être inférieure à 50% d'un montant de référence qui sera fixé par décret ;
- À compter du 01/01/2025, la participation au financement de la prévoyance ne pourra être inférieure à 20% d'un montant de référence qui sera fixé par décret.

Pour mémoire, les agents titulaires bénéficient d'ores et déjà d'une participation financière mensuelle de la Commune pour la prévoyance et la mutuelle :

En € bruts	Prévoyance	Mutuelle Santé
Agents IRCANTEC	12.50	18.75
Agents CNRACL	10.31	15.46
En € nets tous agents	10.00	15.00

Cette ordonnance prévoit également dans son article 4-III que « *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* », à savoir avant le 17 février 2022.

Dans cette optique, est joint aux présentes notes un document rédigé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges résumant les problématiques relatives à la protection sociale complémentaire des agents ainsi que nos pratiques actuelles.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'en débattre.

- **Monsieur GRANDJEAN soumet à l'Assemblée ses réflexions quant à l'opportunité de maintenir une commission « sécurité » rattachée à la Commission « Urbanisme » alors que le contenu de son travail se rapproche plus souvent de celui de la Commission « Travaux ».**

S'agissant de la composition, les 3 membres de la commission « Urbanisme » qui ne sont pas membres de la commission « Travaux » pourraient y être intégrés, portant le nombre de ses membres de 8 à 11 (en plus de Monsieur le Maire).

Une délibération sera nécessaire pour ajuster les thèmes et les effectifs des deux commissions concernées.

- **Prochaine réunion du Conseil Municipal le jeudi 17 mars 2022 à 20h00.**

Clôture de la séance le 17 février 2022 à 22h15.

Le Maire,

Signé

Jean-Pierre CALMELS.

Le Secrétaire de séance

Signé

Théo SEILLER.

