

## SEANCE DU 14 NOVEMBRE 2024

### ETAIENT PRESENTS :

- M. François COHENDET, Maire
- M. Jean ZIPPER, adjoint au maire
- Mme Stéphanie HAMANN, adjointe au maire
- M. Bernard DANDOIS, adjoint au maire
- M. Vincent RUETSCH, conseiller municipal
- M. Hugues MARTIN, conseiller municipal
- Mme Gwennaëlle WIDMER, conseillère municipale
- M. Matthieu HEMMERLIN, conseiller municipal
- M. Roland STEHLIN, conseiller municipal

### ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

- M. Bruno GIGOS, conseiller municipal à François COHENDET
- M. Kévin MCKENNA, conseiller municipal à Vincent RUETSCH
- Mme Albane JOERGER, conseillère municipale à Hugues MARTIN
- Mme Sylvie WILLMÉ, conseillère municipale à Stéphanie HAMANN
- M. Anthony DURIEUX-MENAGE, conseiller municipal à Jean ZIPPER

### ABSENT NON EXCUSS :

- M. Tagi SARAR, conseiller municipal

### SECRETAIRE DE SEANCE :

Mme Catherine MEISTER est désignée comme secrétaire de séance.

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19h02 et salue les membres présents.

## 1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 12 SEPTEMBRE 2024

### Délibération n° 2024-68

Le conseil municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 12 septembre 2024.

## 2. AFFAIRES FINANCIERES

### A. BUDGET DE LA COMMUNE – DECISION MODIFICATIVE N°7

### Délibération n° 2024-69

M. ZIPPER soumet au Conseil Municipal, la proposition de décision modificative N°7 - 2024 du budget de la commune.

Le Conseil Municipal, après délibération,

***DECIDE à l'unanimité***

de modifier les articles et chapitres du budget 2024 de la Commune, comme suit :

FONCTIONNEMENT	DEPENSES	RECETTES
7485 dotations titres sécurisés		+ 4 138
752 revenus des immeubles		+ 6 500
70878 frais électricité Poterie		+ 4858
6232 fêtes et cérémonies	+ 7 638	
615221 bâtiments publics	+ 3 000	
615231 voiries	+ 4858	
<b>TOTAL</b>	<b>15 496</b>	<b>15 496</b>

DETAIL PAR SECTION		Investissement	Fonctionnement
Dépenses :	Ouvertures		15 496,00
	Réductions		
Recettes :	Ouvertures		15 496,00
	Réductions		
<b>Equilibre :</b>	<b>Ouv. - Red.</b>		

EQUILIBRE	
Solde Ouvertures	
Solde Réductions	
<b>Ouv. - Réd.</b>	

## **B. BUDGET DE LA COMMUNE – DECISION MODIFICATIVE N°8**

### Délibération n° 2024-70

M. ZIPPER soumet au Conseil Municipal, la proposition de décision modificative N°8 - 2024 du budget de la commune.

Le Conseil Municipal, après délibération,

### **DECIDE à l'unanimité**

de modifier les articles et chapitres du budget 2024 de la Commune, comme suit :

INVESTISSEMENT	DEPENSES	RECETTES
1328 – 136 Espace Muséal		+ 4 231.28
21318 – 99 Ancien Tribunal	-2 000.00	
2183 – 34 Acquisition matériel mobilier (Jordan)	+ 4837.11	
21318 – 40 Halle au Blé	-2 000.00	
2188 – 34 Acquisition matériel mobilier (lave-vaisselle)	+ 3 200.00	
21318 – 74 Divers bâtiment	- 5 437.11	
215384 – 117 Eclairage public	- 3 000.00	
2151 – 60 Travaux de voie et réseaux	- 5 500.00	
2151 – chemins ruraux	+ 14 400.00	
2151 – 146 rue orfèvres, étang et chemins	- 4 500.00	
<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>	<b>4 231.28</b>

DETAIL PAR SECTION		Investissement	Fonctionnement
Dépenses :	Ouvertures	22 437,11	
	Réductions	22 437,11	
Recettes :	Ouvertures	4 231,28	
	Réductions		
Equilibre :	Ouv. - Red.	4 231,28	

EQUILIBRE	
Solde Ouvertures	18 205,83
Solde Réductions	22 437,11
<b>Ouv. - Réd.</b>	<b>4 231,28</b>

### **C. ACCEPTATION D'UN DON**

#### **Délibération n° 2024-71**

Le conseil municipal de la commune de Ferrette, en séance ordinaire du 14 novembre 2024

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** le code civil,

**VU** l'offre de don présentée par Monsieur Eric ZINK, Président de l'Association Au Tour de la Terre,

**CONSIDÉRANT** que le don proposé consiste en l'attribution d'une somme de cent euros.

**CONSIDÉRANT** que la commune a la capacité d'accepter et de gérer ce don conformément aux souhaits du donateur,

DÉCIDE :

Article 1<sup>er</sup> : D'accepter le don offert par Monsieur Eric ZINK, Président de l'Association Au Tour de la Terre

Article 2 : De remercier Monsieur Eric ZINK, Président de l'Association Au Tour de la Terre pour sa générosité envers la commune.

Article 3 : D'inscrire ce don dans l'inventaire des biens de la commune et d'assurer sa gestion conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 4 : Le Maire est autorisé à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

### **3. REFECTION CHEMINS RURAUX ZUBER ET BRUENNELE**

#### **Délibération n° 2024-72**

M. Le Maire présente à l'Assemblée délibérante le projet de réfection des chemins ruraux Zuber et Bruennelé suite aux fortes précipitations du mois de septembre 2024. Ce projet permettra de structurer à nouveau les chemins ruraux et de canaliser le ruissellement de l'eau afin d'éviter le risque d'inondation comme cela a été le cas lors des fortes précipitations.

Le coût du projet est estimé à 12 248 ,50 € HT soit 14 698,20 € TTC.

Plan de financement prévisionnel du projet :

DÉPENSES	MONTANT	RESSOURCES	MONTANT	%
Réfection chemin rural Zuber	9 632.00	<b>Aides publiques :</b>		
Réfection chemin rural Bruennelé	2 616.50	État - DETR -	4 899.40	40,00 %
		<b>Sous-total Aides publiques</b>	<b>4 899.40</b>	40,00 %
		<b>Auto-financement :</b>		
		- Fonds propres	7 349.10	60,00 %
		- Emprunts (2)		0,00 %
		Autres (2)		0,00 %
		<b>sous-total</b>	<b>7 349.10</b>	60,00 %
<b>TOTAL</b>	12 248.50	<b>TOTAL :</b>	<b>12 248.50</b>	100,00 %

Les crédits nécessaires à cette opération seront alloués à l'opération d'investissement « chemins ruraux » dans le budget communal.

Le Conseil Municipal,

**Vu** le devis présenté ;

**Vu** les explications de Monsieur le Maire sur ce dossier ;

**Considérant** l'utilité et la nécessité de ces installations, qui sont une obligation de la commune ;

#### **DECIDE à l'unanimité**

1. de valider le projet de réfection des chemins ruraux Zuber et Bruennelé ;
2. de solliciter une subvention au niveau de la D.E.T.R. (Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux) ;
3. d'autoriser Monsieur le Maire à effectuer les démarches de demandes.

#### **4. MISE EN LOCATION D'UN APPARTEMENT A LA HALLE AU BLE**

##### **Délibération n° 2024-73**

#### **Annule et remplace la délibération N°2024 – 38 du 24 Mai 2024**

M. le Maire informe le conseil municipal que le 1<sup>er</sup> étage de la Halle au Blé actuellement occupé par l'école de Musique sera vacant à compter de septembre 2024 suite au déménagement de l'école de Musique dans le bâtiment Arcabas.

Cet étage après travaux pourra être loué en tant que logement.

M. le Maire indique que des personnes sont intéressées par cette location et se proposent de faire les travaux d'aménagement. Le matériel restant à charge de la commune.

Vu la demande de Madame Virginie SCHAEFFER, il est proposé de mettre en location à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2024, le logement situé au 1<sup>er</sup> étage de la Halle au Blé d'une superficie de 100 m<sup>2</sup>.

Le Conseil Municipal,

Ayant entendu les explications du Maire relatives au logement situé au 1<sup>er</sup> étage de la Halle au Blé ;

VU la demande de Madame Virginie SCHAEFFER ;

## **DECIDE à l'unanimité**

1. de mettre en location, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2024 pour une durée de 3 ans renouvelable, le logement situé au 1<sup>er</sup> étage de la Halle au Blé ;
2. de fixer le loyer mensuel à 300 € par mois pendant 3 ans ;
3. la révision du loyer après 3 ans d'occupation ;
4. de fixer la provision pour charges de chauffage, d'eau et d'électricité à 100 € par mois pendant un an ;
5. la révision de la provision pour charges de chauffage, d'eau et d'électricité après 1 an d'occupation ;
6. d'autoriser Madame Virginie SCHAEFFER à effectuer des travaux de transformation ;
7. la commune prend en charge l'achat du matériel à hauteur maximal de 10 000 euros ;
8. d'autoriser M. le maire à signer le bail de location.

## **5. ARBABAS – MISE EN LOCATION**

### **A. ARBABAS – MISE EN LOCATION AVEC STUDIO B**

#### **Délibération n° 2024-74**

M. le Maire informe le conseil municipal que le transfert de l'école au Pôle Scolaire Robelin a fait que l'espace du bâtiment Arcabas était vacant.

M. le Maire indique la mise en location d'un local à STUDIO B représenté par M. BARTHE François.

Le Conseil Municipal,

Ayant entendu les explications du Maire relatives à la vacance de locaux au bâtiment Arcabas ;  
VU la demande de STUDIO B ;

## **DECIDE à l'unanimité**

1. de mettre en location, à compter du 01 janvier 2025 pour une durée de 3 ans renouvelable à STUDIO B représenté par M. BARTHE François ;
2. de fixer le loyer mensuel à 350 € par mois pendant 1 an ;
3. la révision du loyer après 1 an d'occupation en fonction de l'activité professionnelle de STUDIO B ;
4. au mois de décembre 2025, un état des consommations d'eau, d'électricité et de gaz sera effectué pour déterminer le montant des charges dues et sera facturé au locataire en fonction des surfaces occupées ;
5. l'utilisation de la salle en rez-de-cour (salle du préau) pour des enregistrements sera facturée selon les modalités suivantes : 15 € la 1<sup>ère</sup> heure d'utilisation, 10 € à partir de la 2<sup>ème</sup> heure d'utilisation ou 100 € pour la journée d'utilisation, représentant la contribution aux frais de chauffage et d'électricité. ;
6. d'autoriser M. le maire à signer le bail de location.

### **B. ARBABAS – MISE EN LOCATION AVEC l'Association L'@RCABAS**

#### **Délibération n° 2024-75**

Le Maire informe le Conseil que plusieurs associations occupent la salle d'activités de l'école, sise 48 rue du Château à Ferrette, dans le but d'organiser différentes activités.

Il indique que la Ville prête gracieusement cette salle mais qu'elle demande aux locataires une participation pour les frais de chauffage et d'électricité.

L'Association L'@rcabas représentée par M. MARTIN Hugues, président, souhaite utiliser cette salle pour de l'évènementiel.

Le Conseil Municipal,

Ayant entendu les explications du Maire ;  
VU la demande de l'Association L'@rcabas ;

**DECIDE par 13 voix, M. MARTIN Hugues ne participant pas au vote**

1. D'autoriser l'association L'@rcabas à utiliser la salle d'activités de l'école ;
2. De fixer à 15 € la 1<sup>ère</sup> heure d'utilisation, à 10 € à partir de la 2<sup>ème</sup> heure d'utilisation ou à 100 € pour la journée d'utilisation, représentant la contribution aux frais de chauffage et d'électricité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;
3. d'autoriser M. le Maire à signer une convention de mise à disposition avec l'Association L'@rcabas.

## **6. REPRESENTANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLEGE ADELAIDE HAUTVAL DE FERRETTE**

### **Délibération n° 2024-76**

Le Conseil Municipal,

**VU** le Code général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L 2121-21 et L 2121-33,  
**VU** le Code de l'Education et notamment ses articles L 421-2, R 421-14, R 421-16 et R 421-33,

Considérant que le Conseil Municipal doit désigner ses représentants au Conseil d'Administration des lycées et collèges.

Considérant que pour chaque représentant titulaire doit être désigné un représentant suppléant,  
Le Conseil municipal valide cet amendement.

Trois modalités d'élection sont possibles en application de l'article L 2121-21 du CGCT :

- Il est en principe voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, mais le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.
- Le scrutin secret n'est pas obligatoire pour la désignation des représentants du Conseil municipal ou Conseil d'administration des différents collèges et lycées de la Ville.
- Par ailleurs, si une seule candidature est déposée pour chaque poste à pourvoir, 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.

Une seule candidature est présentée pour représenter la commune au Conseil d'Administration du Collège Adelaïde Hautval, il en est donné lecture par M. le Maire et la nomination de M. Bernard DANDOIS en tant que titulaire et M. François COHENDET en tant que suppléant prennent effet immédiatement pour siéger au sein du Conseil d'administration du Collège Adelaïde Hautval de Ferrette.

Ces dispositions, mises aux voix, sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.

## **a élu au 1<sup>er</sup> tour de scrutin**

- M. Bernard DANDOIS titulaire
- M. François COHENDET suppléant

délégués du Conseil Municipal au Conseil d'administration du Collège Adelaïde de Ferrette.

## **7. RAPPORT ANNUEL 2023 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE** **Délibération n° 2024-77**

Le Maire rappelle qu'en vertu de l'article D.2224-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Président de la Communauté de Communes Sundgau compétente en eau potable de présenter pour l'exercice 2023 un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable.

Il appartient à chaque maire de présenter également ce rapport à son conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice.

**Le Conseil municipal,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Après en avoir délibéré,**

**PREND ACTE** de la présentation du rapport annuel 2023 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable.

## **8. RAPPORT ANNUEL 2023 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE** **L'ASSAINISSEMENT** **Délibération n° 2024-78**

Le Maire rappelle qu'en vertu de l'article D.2224-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Président de la Communauté de Communes Sundgau compétente en assainissement de présenter pour l'exercice 2023 un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement.

Il appartient à chaque maire de présenter également ce rapport à son conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice.

**Le Conseil municipal,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Après en avoir délibéré,**

**PREND ACTE** de la présentation du rapport annuel 2023 sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement.

## **9. RAPPORT ANNUEL 2023 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE COLLECTE ET D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS**

### **Délibération n° 2024-79**

Le Maire rappelle qu'en vertu de l'article D. 2224-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Président de la Communauté de Communes Sundgau de présenter pour l'exercice 2023 un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de collecte et d'élimination des déchets.

Il appartient à chaque maire de présenter ce rapport à son conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice.

**Le Conseil Municipal,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Après en avoir délibéré,**

**PREND ACTE** de la présentation du rapport annuel 2023 sur le prix et la qualité du service public de collecte et d'élimination des déchets.

## **10. RAPPORT D'ACTIVITE 2023 DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SUNDGAU**

### **Délibération n° 2024-80**

Le Maire rappelle qu'en vertu de l'article L. 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Président de la Communauté de Communes Sundgau de présenter pour l'exercice 2023 un rapport d'activité.

Il appartient à chaque Maire de présenter ce rapport à son conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice.

**Le Conseil Municipal,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Après en avoir délibéré,**

**PREND ACTE** de la présentation du rapport d'activité 2023 de la Communauté de Communes Sundgau.

## **11. CONVENTION DE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITES HORS DEPARTEMENT DE MEURTHE ET MOSELLE POUR LA MISE EN CONFORMITE DES TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL AU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

### **Délibération n° 2024-81**

## PREAMBULE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les termes de la présente convention sont régis par :

- le code général de la fonction publique ;
- le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;
- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD ») ;
- le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°17/65 du 29 novembre 2017: Organisation de la mutualisation de la mission relative au Délégué à la Protection des Données ;

- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/17 du 29 janvier 2018 – Mise en place effective de la mission DPD ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/30 du 22 mars 2018 – Poursuite de la mise en place de la mission RGPD – DPD ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°24/15 du 08/07/2024 – Nouvelle convention RGPD 2025-2026

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

### **Entre les soussignés :**

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

ET

La collectivité, MAIRIE de Ferrette, représentée par, François COHENDET, Maire, située 46, rue du Château 68480 FERRETTE, ayant pour n° de SIRET : 216 800 904 00072 ci-après désignée « La collectivité » d'autre part,

ET

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

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

### ARTICLE 1 : OBJET

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

### ARTICLE 2 : DEFINITIONS DES ACTEURS

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

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

#### **2.1 Le Responsable de traitement**

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

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

Le responsable de traitement est : Commune de FERRETTE. Il est représenté légalement par : *François COHENDET Maire de Ferrette.*

L'adresse électronique de contact est : [mairie@ferrette.fr](mailto:mairie@ferrette.fr). La collectivité pourra à tout moment modifier l'adresse électronique de contact dans son ESPACE RGPD.

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

Sa désignation est obligatoire pour toute collectivité ou organisme public.

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

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

## **ARTICLE 3 : DESIGNATION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES**

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

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

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

## **ARTICLE 4 : MODIFICATION DES ACTEURS**

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

## **ARTICLE 5 : FIN DE MISSION DU DPD**

Au terme de la présente convention ou en cas de dénonciation de celle-ci, visée à l'article 13 ci-après, la collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission du centre de gestion comme DPD « personne morale » de la collectivité.

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

## ARTICLE 6 : DOCUMENTS PRODUITS

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

## ARTICLE 7 : ACCOMPAGNEMENT DE LA COLLECTIVITE PAR LE CDG 68

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

## ARTICLE 8 : NATURE DES PRESTATIONS

La convention RGPD emporte deux natures complémentaires de services :

1. **Un socle de base étendu de prestations de conformité au RGPD**, auquel l'adhésion de la collectivité à la convention donne droit à un accès sécurisé à l'Espace RGPD contenant des fonctionnalités permettant de :
  - ✓ Faciliter le pilotage et le suivi des actions de mise en conformité ;
  - ✓ Créer/mettre à jour/imprimer le registre des traitements ;
  - ✓ Accéder à un livrable de préconisations ;
  - ✓ Centraliser les informations liées à vos violations de données, demandes d'exercice de droits, Analyse d'Impact relative à la Protection des Données (AIPD) ;
  - ✓ Mettre à disposition divers outils utiles (logigramme de bases juridiques, rapport d'accountability) ;
  - ✓ Disposer d'une base documentaire à jour et adaptée aux exigences ;
  - ✓ Solliciter le DPD via le bouton « contacter votre DPD » sur l'Espace RGPD pour toutes demandes relatives à la mise en œuvre du RGPD.
  
2. Ainsi que, de manière facultative et à tout moment, à la demande de la collectivité, **plusieurs types de prestations à l'acte**, facturées spécifiquement sur la base d'un devis préalablement accepté :
  - ✓ **La réalisation d'un diagnostic de mise de conformité au RGPD** au sein de la collectivité : ce diagnostic vise à produire, à la place de la collectivité, le registre de ses activités de traitements et à lui livrer un rapport constitué de préconisations d'amélioration de sa conformité au RGPD et d'un plan d'actions hiérarchisées sur 3 ans.
  - ✓ **La réalisation de la prestation « Se préparer à un contrôle CNIL »** : former et préparer vos services à un contrôle de la CNIL par une description des contrôles, l'établissement d'une procédure personnalisée à suivre, par la réalisation d'ateliers participatifs sur des cas concrets, l'élaboration d'un plan d'actions et des préconisations ainsi qu'une simulation d'audit à postériori.
  - ✓ **La réalisation de la prestation « Accompagnement des référents RGPD »** au sein de la collectivité : cet accompagnement vise à planifier un ou plusieurs entretien(s) à distance (nombre à définir avec la collectivité) avec un ou plusieurs agents défini(s) comme référent RGPD et à livrer à la collectivité un compte-rendu contenant un état des lieux de vos avancées, des solutions aux difficultés rencontrées ainsi que des conseils pour parfaire votre plan d'action.

- ✓ **La réalisation de l'accompagnement « Cybersécurité » par le biais de trois prestations réalisées individuellement ou de façon complémentaire** au sein de la collectivité : des ateliers de sensibilisation, une campagne de faux mails frauduleux et/ ou une analyse de vulnérabilités de votre site internet.
  
- ✓ L'exécution de prestations « sur mesure », définies avec la collectivité et dont l'objet serait de répondre de manière spécifique à des besoins particuliers qui ne seraient pas couverts par les autres services prévus dans la convention ou ferait l'objet d'une adaptation des autres services.

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

## ARTICLE 9 : TARIFICATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

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

### **9.1 – Tarification de règlements applicables au socle de base de la présente convention**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les services proposés en « prestation à l'acte » de la présente convention font l'objet d'un devis au tarif horaire fixé par l'assemblée délibérante du CDG 54. Le CDG54 adresse le devis pour commande à la collectivité. Il transmet à la collectivité une facture à l'issue de la réalisation de la prestation, sur la base du devis accepté par la collectivité..

## ARTICLE 10 : OBLIGATIONS, RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

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

Les données contenues dans les supports et documents du CDG54, au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG », et de la collectivité sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal).

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

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

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

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

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

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

### **10.2 – Responsabilités de la collectivité**

1. La collectivité effectue la désignation auprès de la CNIL du centre de gestion comme DPD « personne morale ».
2. La collectivité notifie à la CNIL tout changement relatif à la désignation du DPD et au responsable de traitement.
3. La collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission du centre de gestion comme DPD « personne morale ».

4. L'article 24.1 du RGPD établit clairement que le responsable du traitement est tenu de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions. Par conséquent, la collectivité reconnaît par la présente que le CDG 54, en tant que personne morale agissant au titre de DPD de la collectivité, n'est pas responsable en cas de violation des dispositions du RGPD et que la désignation d'un DPD n'a pas pour effet de transférer à celui-ci cette responsabilité.

### **10.3 – Engagements de la collectivité**

La collectivité s'engage à :

- En vertu de l'article 38.1 du RGPD, associer d'une manière appropriée et en temps utile le CDG 54, en qualité de DPD personne morale de la collectivité, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel en son sein.
- Tenir compte des analyses et conseils en matière de protection des données personnelles adressés par la « mission RGPD mutualisée des CDG » et, dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons ;
- Prendre connaissance dans les plus brefs délais de la documentation CNIL/RGPD, diffusée par la « mission mutualisée RGPD des CDG »;
- Fournir aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- Faciliter l'accès aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » aux données et informations manquantes détenues par d'éventuels sous-traitants.

### ARTICLE 11 : DUREE

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

### ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

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

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

- à des fins d'équilibre financier.

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

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

## ARTICLE 13 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

### ➤ **Par le CDG 54**

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

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

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

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

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

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

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

### ➤ **Par la collectivité**

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

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

### ➤ **Par votre CDG**

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

## ARTICLE 14 : CONCILIATION

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

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

## ARTICLE 15 : LITIGES

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

## **12. CREATION D'UN POSTE D'AGENT POLYVALENT DANS LE CADRE DU DISPOSITIF PARCOURS EMPLOI COMPETENCES (PEC)**

### **Délibération n° 2024-82**

#### **➡ Le Maire informe l'assemblée :**

Depuis janvier 2018, les contrats aidés ont été transformés par le dispositif Parcours Emploi Compétences (PEC) dans le but de faciliter l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Notre commune décide donc d'y recourir en conciliant ses besoins avec la perspective d'aider un demandeur d'emploi à s'insérer dans le monde du travail.

Dans le cadre du dispositif parcours emploi compétences, un CUI – CAE pourrait être recruté au sein de la commune de Ferrette, pour exercer les fonctions d'agent polyvalent des services techniques à raison de 26 heures par semaine.

Ce contrat à durée déterminée serait conclu pour une période de 9 mois à compter du 02/12/2024. La rémunération ne peut être inférieure au SMIC horaire.

Dans le cadre du PEC, le montant de l'aide accordée aux employeurs est exprimé en pourcentage du SMIC brut et défini par [décision du Préfet de Région](#).

#### **➡ Le Maire propose à l'assemblée :**

Le recrutement d'un CUI - CAE pour les fonctions de d'agent polyvalent des services techniques à temps partiel à raison de 26 heures pour une durée de 9 mois.

#### **➡ Le conseil municipal, après en avoir délibéré,**

Vu la Circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP/2018/11 du 11 janvier 2018 relative aux parcours emploi compétences et au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi.

Vu l'arrêté de la Préfecture de la Région Bretagne du 2 janvier 2019,

**DECIDE à l'unanimité :**

- d'adopter la proposition du Maire
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

**13. CONTRAT NATURA 2000 « îlot de sénescence complet » en parcelles forestières communales de FERRETTE**

**Délibération n° 2024-83**

Le Maire présente aux membres le Contrat N2000-F12i dispositif favorisant le développement de bois sénescents ainsi que les mesures du contrat proposé.

Le contrat Natura 2000 concerne les sites suivants FR4201812 Jura Alsacien.

Ce dispositif favorise le développement de bois sénescents par la création d'un îlot de sénescence dans la forêt communale.

La surface estimée est de 4 hectares, en attente de la réalisation du repérage précis de l'ONF.

Le contrat implique la non-exploitation pendant une durée de 30 années. L'absence de récolte de bois est compensée par une subvention prise en charge dans le cadre d'un Natura 2000, rémunérée par l'Union Européenne et l'Etat.

La compensation vaut pour les 30 ans de non-récolte et est versée au début du contrat, en général dans l'année suivant le dépôt du dossier complet.

Le contrat est monté en lien avec l'ONF et la Commune. Il est déposé à la Région Grand-Est, qui instruit le dossier.

À tout moment le respect du cahier des charges peut être contrôlé (notamment : vérification de la surface de l'îlot, identification sur le terrain du pourtour marquant son emplacement, absence de coupes récentes de bois).

Une subvention d'un montant de 24 000€ pourra être octroyée par la Région Grand-Est.

**Le Conseil Municipal,**

**Après délibération et à l'unanimité,**

**DECIDE**

- **D'APPROUVER** le projet de contrat Natura 2000 qui lui a été présenté, notamment le plan de financement et les engagements juridiques et techniques.
- **DE SOLLICITER** une rétribution (crédits État- Europe) de 24 000€ pour la mise en place, en forêt communale, d'un îlot de sénescence complet de 4 hectares.

- **DE S'ENGAGER** à ne pas solliciter d'autres aides publiques pour les mêmes mesures proposées dans le projet de contrat Natura 2000 et à financer la part des dépenses qui ne serait pas couverte par la subvention en inscrivant les sommes nécessaires annuellement au budget prévisionnel de la commune.
- **DE CERTIFIER** que le projet Natura 2000 pour lequel la subvention est demandée n'a reçu aucun commencement d'exécution et s'engage à ne pas commencer l'exécution du projet du projet avant que le dossier ne soit déclaré ou réputé complet par le service instructeur ;

#### **14. COMPTE-RENDU DELEGATIONS DU MAIRE**

##### **Délibération n° 2024-84**

Le conseil municipal,

VU les articles L. 2122.22 et L. 2122.23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n°2023-13 en date du 24 février 2023 ;

VU le compte-rendu des délégations du maire, à savoir :

- la renonciation au droit de préemption sur les biens cadastrés ci-dessous :

-section 1, parcelles 29A et 29B,

-section 4, parcelles 279, 287.

**APPROUVE** à l'unanimité les décisions prises par le Maire.

#### **POINTS DIVERS**

##### **A) COMPTE-RENDU DU MAIRE ET DES ADJOINTS**

###### **M. COHENDET :**

Repas de Noël des aînés : aura lieu le 15 décembre à la salle de réception de la mairie, repas livré par le restaurant Collin. La présence de chaque conseiller municipal est souhaitée avec les conjoints et participation au service.

Conseiller numérique : non renouvellement de son contrat qui se termine au 31.01.2025.

SIVOM : vente d'un terrain dans la zone d'activité d'environ 36 ares.

Médiévales : Bilan positif et budget équilibré. Prêt à reconduire la manifestation dans deux ans.

DOMIAL : réunion le 23/09/2024 de DOMIAL avec leurs locataires de Mazarin concernant une rénovation du bâtiment Mazarin en présence du maire et du 3<sup>ème</sup> adjoint. Début des travaux 1<sup>er</sup> trimestre 2025.

Commémoration du 11 Novembre : remerciement pour la participation des conseillers et la participation des enfants élus délégués à Robelin.

###### **M. ZIPPER :**

Pôle scolaire : étude en cours sur la participation des autres communes pour les enfants scolarisés.

GRDF : entretien annuel avec GRDF concernant les 5 km de réseau de gaz pour lesquelles la commune perçoit une concession de leur part.

Trait d'union : demande d'aide pour collecter les articles et suivre la réception des articles. Jean se propose pour la mise en page.

**MME HAMANN :**

Amaelles animations : activité « flamant rose » proposée sur Ferrette. A l'heure actuelle il y a seulement 5 participants. Demande aux conseillers d'en faire la communication afin que l'animation puisse se concrétiser.

**M. DANDOIS :**

Doléances de certains habitants : entretien à la mairie en présence de M. le Maire avec les habitants afin de trouver des solutions.

Mise en place des caméras aux conteneurs à verre : légère amélioration et moins d'incivilités constatées.

Fibre : fin de l'adsl proposée par Orange en 2026. Bascule obligatoire à la fibre.

**M. STEHLIN :**

Marché St Nicolas : 7 et 8 décembre. Petit pot d'accueil pour les exposants à 11h00. La présence de chaque conseiller est souhaitée. 35 exposants dans la salle et 9 chalets à l'extérieur.

Spectacle avec l'équipe Arcabas et à 17h procession avec le St Nicolas de la Mairie vers l'Espace Robelin avec un accueil en musique.

Début du montage des chalets le 02 décembre 2024.

**M. MARTIN :**

Rappel dans le cadre du numérique ensemble (pilote par le Sous-Préfet) : Ferrette est identifié dans 2 thématiques (groupe de travail) : problématique du financement des conseillers numériques et la communication vers les personnes qui en ont vraiment besoin de la Maison France Services ou du conseiller numérique.

Régie +ligne Sundgau : très impliqué dans Canal Est qui regroupe 12 chaînes locales.

**M. RUETSCH :**

Commémoration du 11 Novembre : remerciements aux pompiers qui sont toujours présents

Invitation pour les 80 ans de la libération à Waldighoffen : la commune sera représentée

**M. HEMMERLIN :**

Diplôme d'employeur partenaire des sapeurs-pompiers remis à la commune de Ferrette concernant la mise à disposition pour les interventions de M. MEYER Denis sapeur-pompier.

Avancés des travaux de la caserne : électricité à refaire, démontage de l'échafaudage.

Nouvelle caserne : projet validé pour un début des travaux en 2028.

Cabinet ostéopathe : 8 rue du château ouverture le 01/02/2025.

**La séance est levée à 20 h 50**

Le Maire, François COHENDET

Secrétaire de séance, Catherine MEISTER