

CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 16 Mai 2018

01/03-2018 SUPPRESSION D'UN POSTE DE FONCTIONNAIRE CATÉGORIE C

Le Maire informe l'assemblée :

Il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de décider de la suppression d'emploi après avis du comité technique paritaire.

Suite au départ de l'agent titulaire de catégorie C, Adjointe Administrative territoriale 2^{ème} classe, la collectivité a procédé à la réorganisation de ses services. La nouvelle répartition des tâches ne nécessite pas le maintien du poste d'adjoint administratif

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

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, notamment les articles 97 et 97 bis ;

VU l'avis du comité technique paritaire en date du 20 Avril 2018 ;

Sur proposition du Maire et considérant le départ de l'agent titulaire du poste d'adjoint administratif par voie de mutation d'où la vacance du poste ;

L'Assemblée délibérante, à l'unanimité des membres présents

DECIDE :

- de supprimer un emploi de catégorie C, Adjointe Administrative territoriale 2^{ème} classe à compter du 30 Juin 2018

02/03-2018 CRÉATION D'UN POSTE DE RÉDACTEUR CATÉGORIE B

Le Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal (*ou autre assemblée*) de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Compte tenu de l'organisation des services qu'il a été nécessaire de revoir suite à la mutualisation des services et suite aux nouvelles missions que les collectivités doivent supporter (changement de prénom, Pacs, soutien démarches administratives du public...), il convient de renforcer les effectifs du service Administratif

Le Maire propose à l'assemblée :

La création d'un emploi de catégorie B, Rédacteur principal 2^{ème} Classe, à temps complet (35/35^{ème}) pour assurer l'Administration Générale à compter du 1^{er} Juillet 2018

Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de catégorie B de la filière Administrative, au grade de Rédacteur principal 2^{ème} classe.

Si l'emploi ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent contractuel dont les fonctions relèveront de la catégorie C dans les conditions fixées par l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire correspondant au grade d'Adjoint Administratif sur la base du 1^{er} échelon

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le tableau des emplois ;

DECIDE :

- d'adopter la proposition de Monsieur le Maire,
- de modifier ainsi le tableau des emplois,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

03/03- 2018 APPROBATION BILAN D'ACTIVITÉ 2017 DE LA SODEVAM

Conformément à l'article L 2241-1 du code général des collectivités territoriales (1) notre commune est appelée à délibérer sur le bilan annuel des opérations immobilières réalisées par la SODEVAM sur son territoire pendant l'exercice budgétaire de l'année 2017, retracé par le compte-rendu annuel joint en annexe.

Pour 2017

Lors de la réunion publique en octobre 2015 les riverains du projet ont fait part de remarques par rapport aux futurs aménagements. Ces dernières ont été reformulées en novembre 2016 à l'occasion de la réunion publique de présentation de la révision du PLU. La maîtrise d'œuvre s'est attachée, en 2017, les services d'une assistance à maîtrise d'ouvrage sur les questions de gestions hydrauliques.

Les frais financiers cumulés en 2017 s'élèvent à 13 K€ dus principalement à l'engagement de frais pour le lancement de l'étude.

- Prévisions 2018 :

Prise en compte des remarques des habitants avec élaboration d'une communication.

Objectifs principaux pour cette année 2018, dès l'approbation du PLU, seront essentiellement axés sur :

- Le dossier «Loi sur l'Eau » soumis aux services instructeurs
- Dépôt du permis d'aménager

En termes de dépenses, cette année 2018, sera essentiellement marquée par les deux points ci-dessous

- Développement des outils et supports de communication pédagogique relatifs au projet
- Après approbation du PLU, acquisition du foncier.

L'ensemble du programme objet de la concession d'aménagement est géré conformément à la convention liant les parties et poursuit l'objectif fixé par la collectivité.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur, l'assemblée, à l'unanimité des membres présents, approuve le bilan d'activité 2017 présenté par la SODEVAM.

04/03-2018 SIGNATURE CONVENTION « ACTES »

- VU la loi N° 2015-991 du 7 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
- VU le décret N° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales ;
- Considérant la nécessité de déployer ce dispositif ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,
Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents
DÉCIDE :

- Autorise la mise en place du dispositif ACTES au sein de la commune de RETONFÉY
- Autorise le Maire à signer avec la société Berger-Levrault, opérateur de transmission homologué par le ministère de l'Intérieur, le marché correspondant ainsi que la future convention passée entre la Préfecture et la commune.

05/03-2018 DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DOTATION D'ÉQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX (DETR) DISPOSITIF ACTES

Vu l'article 179 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 portant création d'une dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR)

Vu le budget communal,

Considérant que les projets des communes adhérant au dispositif « ACTES » font partie des opérations prioritaires de la DETR

Monsieur le Maire expose que la loi n°2015-991 du 7 Août 2015 porte sur la nouvelle organisation territoriale de la République et mentionne, plus spécifiquement, le projet de déploiement du dispositif ACTES conformément au décret n°2016-146 du 11 février 2016. L'État entend soutenir les communes dans cette démarche.

Le coût prévisionnel des premières estimations s'élève à 1000,04 €HT soit 1200,05€TTC est susceptible de bénéficier d'une subvention au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR).

Le plan de financement de cette opération serait le suivant :

Coût total : 1000,04€HT

DETR : 600,02€ HT soit 60%

Auto-financement communal : 400,02€HT

L'échéancier de réalisation de ce projet sera le suivant :

Le projet sera réalisé courant de l'année en cours.

Monsieur le Maire précise que le dossier de demande de subvention comportera les éléments suivants :

1. Une lettre explicative précisant l'objet de l'opération, les objectifs poursuivis, sa durée, son coût prévisionnel global ainsi que le montant de la subvention sollicitée
2. La présente délibération du conseil municipal adoptant l'opération et arrêtant les modalités de financement
3. Le plan de financement prévisionnel précisant l'origine ainsi que les montants des moyens financiers et incluant les décisions accordant les aides déjà obtenues tel que mentionné ci-dessus.
4. Le devis descriptif détaillé qui peut comprendre une marge pour imprévus
5. L'échéancier de réalisation de l'opération et des dépenses comme indiqué ci-dessus
6. Une attestation de non-commencement de l'opération et d'engagement à ne pas en commencer l'exécution avant que le dossier ne soit déclaré ou réputé complet

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- arrêter le projet de mise en place du dispositif « ACTES » ci-dessus énuméré
- adopter le plan de financement exposé ci-dessus
- solliciter une subvention au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR)

06/03 - 2018 DÉLIBÉRATION POUR RECONDUCTION DE LA LIGNE DE TRÉSORERIE

VU le code général des collectivités territoriales

VU le besoin prévisionnel de trésorerie de l'année 2018

VU la ligne de trésorerie ouverte auprès du Crédit Agricole de Lorraine

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents

Article 1 : de reconduire la ligne de trésorerie de 150 000 Euros à échéance du 12 Juillet 2018

Article 2 : d'autoriser le maire à négocier librement les conditions financières de la ligne de trésorerie avec l'établissement bancaire

Article 3 : d'autoriser monsieur le maire à signer la convention à intervenir

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 5 : Monsieur le maire et le receveur municipal seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision

07/03-2018 CDG : EXPÉRIMENTATION MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

EXPOSE PREALABLE

La loi du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle a prévu, jusqu'en novembre 2020, l'expérimentation d'une médiation préalable obligatoire (MPO). Il s'agit d'une nouvelle forme de résolution amiable des contentieux entre un agent et sa collectivité. Concrètement, dans les administrations qui choisissent de l'expérimenter, celle-ci constituera un préalable à toute saisine du juge administratif.

Pour la fonction publique territoriale, ce nouveau mode de résolution des conflits est expérimenté par les Centres de Gestion qui le souhaitent, sur la base du volontariat.

A ce titre, le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Moselle du 29 novembre 2017 a décidé de s'engager dans le processus d'expérimentation.

Après étude de ces nouvelles dispositions, deux raisons essentielles incitent à se montrer favorable à s'engager dans cette expérimentation.

D'une part, cette procédure amiable présente l'avantage d'être plus souple et moins onéreuse.

En effet, la médiation offre la possibilité pour les parties d'obtenir un accord rapide et adapté à chaque situation grâce à une réflexion construite et personnalisée basée sur le dialogue. La solution appartient aux parties et non au Juge qui ne fait que trancher conformément à des règles juridiques qui s'imposent à lui.

D'autre part, outre les valeurs éthiques et les qualifications techniques nécessaires à l'exercice de ses fonctions, le médiateur, de par son mode de désignation, garantit de connaissances théoriques et pratiques dans le domaine du litige.

Il s'agit d'une mission facultative.

La participation du Centre de Gestion de la Moselle à l'expérimentation implique que cette dernière soit applicable par principe « *aux collectivités et établissements publics territoriaux [...] ayant confié avant le 1^{er} septembre 2018 au centre de gestion de la fonction publique territoriale dont ils relèvent, au titre de la mission de conseil juridique prévue au 1^{er} alinéa de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, une mission de médiation en cas de litige avec leurs agents* ».

Le champ règlementaire concerne les décisions administratives suivantes :

- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 (« le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire ») ;
- Les décisions administratives individuelles défavorables en matière de détachement et de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels aux articles 15,17,18 et 35-2 du décret du 15 février 1988;
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel l'issue d'un congé mentionné ci-dessus;
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 sexies de la loi du 13 juillet 1983.
- Les décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par l'article 1er du décret du 30 septembre 1985.

Ainsi, tout contentieux engagé avec l'un de vos agents et entrant dans le champ prévu par la réglementation serait soumis à la saisine préalable du médiateur représenté par le Centre de Gestion de la Moselle.

En pratique, la collectivité informera l'agent de son obligation de saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux et devra lui communiquer les coordonnées de ce dernier. Si l'agent ne saisit pas le médiateur, le juge refusera d'examiner la requête et transmettra le dossier au médiateur.

Le médiateur, ainsi saisi, engagera dès lors la procédure de médiation au cours de laquelle il réunira les parties dans des conditions favorisant le dialogue et la recherche d'un accord.

Conformément à l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, « *les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions supplémentaires à caractère facultatif que leur confient les collectivités ou établissements sont financées par ces mêmes collectivités ou établissements, soit dans des conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle* ».

Toutefois, afin de favoriser le développement de cette nouvelle mission et ainsi assurer l'aspect qualitatif de l'expérimentation, les membres du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Moselle ont décidé de proposer la gratuité du service pour les collectivités affiliées pendant la durée du processus.

LE MAIRE PROPOSE A L'ASSEMBLEE

- VU** le Code de justice administrative ;
- VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 25 ;
- VU** la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIe siècle ;
- VU** le décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux ;
- VU** l'arrêté du 02 mars 2018 relatif à l'expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique territoriale;
- VU** la délibération du Centre de Gestion de la Moselle en date du 29 novembre 2017 d'engagement dans le processus d'expérimentation ;
- VU** la délibération du Centre de Gestion de la Moselle en date du 11 avril 2018 autorisant le Président du Centre de Gestion à signer les conventions d'expérimentation de la médiation préalable obligatoire avec toutes les collectivités qui auront délibéré avant le 31 août 2018 pour adhérer à cette expérimentation ;
- VU** l'exposé de Monsieur le Maire ;

Considérant l'intérêt de favoriser les modes de résolution amiable des contentieux ;

DECISION

Le conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

Article 1 : de donner habilitation au Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Moselle à exercer la mission de médiateur et d'engager la collectivité dans le processus de l'expérimentation.

Article 2 : d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'expérimentation d'une médiation préalable obligatoire, jointe en annexe.

ANNEXE



Convention d'expérimentation de la médiation préalable obligatoire (A remplir en 2 exemplaires)

Préambule

L'article 5-IV de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle prévoit que les recours contentieux formés par les agents publics à l'encontre de certains actes administratifs relatifs à leur situation personnelle, peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire, dans le cadre d'une expérimentation jusqu'au 18 novembre 2020.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle s'est porté volontaire pour cette expérimentation et a été inscrit sur l'arrêté du 2 mars 2018 précisant les modalités de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire. Le Centre de Gestion souhaite de cette manière se positionner en tant que "tiers de confiance" auprès des élus-employeurs et de leurs agents.

La mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle sur la base de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, au titre du conseil juridique. La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Entre la Collectivité représentée par M. PETIT Christian, dûment habilité par délibération en date du 16 Mai 2018

Et

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle,
dûment habilité par délibération en date du 11 avril 2018

Vu le code de Justice administrative,

Vu la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25,

Vu le décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,

Vu l'arrêté du 2 mars 2018 relatif à l'expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique territoriale,

Vu les délibérations du 29 novembre 2017 et du 11 avril 2018 instituant la médiation préalable obligatoire et autorisant le président du Centre de Gestion à signer la présente convention,

Vu la délibération du 16 Mai 2018 autorisant le maire ou le président à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention et de l'expérimentation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige visé à l'article 5 tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

La médiation préalable obligatoire (MPO) constitue une forme particulière de la médiation à l'initiative des parties définie à l'article L. 213-5 du code de justice administrative.

Il ne peut être cependant demandé au juge ni d'organiser cette médiation (L. 213-5 du CJA) ni d'en prévoir la rémunération.

Article 2 : Désignation du médiateur

La personne physique désignée par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle doit en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle s'engage expressément à se conformer au Code National de déontologie du médiateur, à l'exception de l'article 2-1 relatif à la convention de consentement à la médiation et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Dans chaque département, les coordonnées des médiateurs devront être fournies aux TA concernés.

Article 3: Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 4: Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Il accompagne à leur demande les parties dans la rédaction d'un accord. Le médiateur adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Article 5: Domaine d'application de la médiation

Conformément à l'article 1 du décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation de la médiation, le maire de la commune de RETONFÉY s'engage à soumettre à la médiation les litiges relatifs aux décisions ci-après :

1°Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 (« le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire ») ;

2°Les décisions administratives individuelles défavorables en matière de détachement et de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels aux articles 15,17,18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;

3°Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné ci-dessus ;

4°Les décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;

5°Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6°Les décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 sexies de la loi du 13 juillet 1983 ;

7°Les décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par l'article 1er du décret du 30 septembre 1985.

Article 6 : Conditions d'exercice de la médiation

La MPO pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la MPO dans l'indication des délais et voies de recours. À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

- Lorsqu'intervient une décision implicite ou explicite défavorable entrant dans le champ d'application de l'article 5 de la présente convention, l'agent peut saisir le médiateur placé auprès du Centre de Gestion de la Moselle dans le délai de recours contentieux de deux mois (art. R421-1 du CJA) en accompagnant sa lettre de saisine de toutes les pièces utiles à l'instruction du dossier (ex : décision de la collectivité, copie de la demande ayant fait naître la décision contestée ...).

- Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la MPO qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La MPO étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 7 : Durée et fin du processus de médiation

Il appartient aux parties, en concertation avec le médiateur, de fixer, d'un commun accord, le calendrier des réunions de médiation.

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation de l'accord issu de la médiation et à lui donner force exécutoire (article L213-4 du CJA). Son instruction s'effectuera dans les conditions de droit commun.

Article 8 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Le Conseil d'Administration a décidé de proposer la gratuité du service pour les collectivités affiliées pendant la durée du processus d'expérimentation.

Article 9 : Durée de la convention

A compter de la date de signature de la présente convention et jusqu'au 18 novembre 2020, les parties conviennent d'expérimenter la médiation préalable obligatoire (MPO) prévue à l'article 5 de la loi n°2016-1547 du 19 novembre 2016.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif et la Cour Administrative d'Appel territorialement compétents de la signature de la présente par la collectivité ou l'établissement.

Article 11 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Strasbourg

Fait en 2 exemplaires le..... A Montigny-lès-Metz

Pour le Centre de Gestion,
Le Président,

Pour la collectivité de RETONFÉY
Le Maire

Jean KARMANN
Fin de l'annexe

M. Christian PETIT

08/03-2018 CLÔTURE DU BUDGET ZONE ARTISANALE, INTÉGRATION DU PASSIF ET DE L'ACTIF ET REPRISE DES R2SULTATS

Le Maire expose ce qui suit :

Le conseil communautaire de la Communauté de Communes du Haut Chemin Pays de Pange a décidé, d'ajouter au titre de ses compétences la compétence « développement économique » au 1^{er} janvier 2017. L'extension de cette compétence a été complétée par une décision du conseil communautaire en date du 15 novembre 2017.

Suite à cette prise de compétence par l'EPCI, il est nécessaire de procéder à clôture du budget de la zone artisanale. Le Conseil municipal est informé que toutes les parcelles ayant déjà été cédées, le transfert de compétence ne s'accompagne pas d'une mise à disposition ou d'une cession de terrain à la Communauté de Communes du Haut Chemin - Pays de Pange en ce qui concerne le budget Zone artisanal.

Le compte administratif et le compte de gestion 2017 du budget de la zone artisanale a été approuvé le 21 mars 2018 et laisse apparaître les soldes et résultats suivants :

Section d'exploitation (C/002) : 62 000,64€
Section d'investissement (C/001) : - 64 859,18€

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

De procéder à la clôture du budget de la zone artisanale et d'intégrer l'actif et le passif du budget de la zone artisanale dans le budget principal de la commune.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les instructions budgétaires et comptables M 14,

Vu le compte administratif et le compte de gestion 2017 du budget de la zone artisanale,

Après en avoir délibéré, par vote à l'unanimité,

DECIDE de procéder à la clôture du budget « zone artisanale » et d'intégrer l'actif et le passif du budget de la zone artisanale dans le budget principal de la commune.

Section d'exploitation (C/002) : 62 000,64€

Section d'investissement (C/001) : - 64 859,18 €

09/03-2018 ADHÉSION AU SERVICE « RGPD » DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE MEURTHE&MOSELLE ET NOMINATION D'UN DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPD)

EXPOSE PREALABLE

Monsieur le Maire expose à l'assemblée le projet d'adhésion au service de mise en conformité avec la réglementation européenne « RGPD », proposé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle (dit le « CDG54 »).

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » entre en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des sanctions lourdes (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000€), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission avec le CDG 54 présente un intérêt certain.

En effet, il est apparu que le CDG 54 a accepté de mutualiser son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique au bénéfice des collectivités et établissements publics qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

Le CDG 54 propose, en conséquence, la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données. La désignation de cet acteur de la protection des données constitue une obligation légale pour toute entité publique.

En annexe de la présente délibération, vous trouverez la convention d'adhésion à ce service et détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission, ainsi que la lettre de mission du DPD et la charte qu'il s'engage à respecter.

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée

- de mutualiser ce service avec le CDG 54,
- de l'autoriser à signer la convention de mutualisation, ses protocoles annexes, et à prendre/signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale en la matière,

- de désigner le DPD du CDG54 comme étant le DPD de la collectivité.

DECISION

L'assemblée délibérante, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents
DECIDE

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de mutualisation avec le CDG54
- d'autoriser Monsieur le Maire à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale
- d'autoriser Monsieur le Maire à désigner le Délégué à la Protection des Données du CDG54, comme étant notre Délégué à la Protection des Données

ANNEXE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL POUR LA MISE EN CONFORMITE DES TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL A LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES ET A LA REGLEMENTATION EUROPEENNE

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 décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi 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 CNIL n° 2016-191 du 30 juin 2016 portant labellisation d'une procédure de gouvernance Informatique et Libertés présentée par le Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle (CDG 54).
- 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 ») ;
- L'avis sollicité auprès du Comité Technique,
- La délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle en date du 11 avril 2018, décidant de recourir au centre de gestion de Meurthe-et-Moselle pour la mise en place d'un accompagnement mutualisé tant du CDG 57 lui-même que des collectivités affiliées du département de la Moselle dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 ;
- La convention de mise à disposition de personnel pour la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel à la loi informatique et liberté et la réglementation européenne signée le 16 avril 2018 entre le CDG 54 et le CDG 57,

notamment prise en son article 7 ;

CECI ETANT EXPOSE, ENTRE:

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, représenté par son Président en exercice, monsieur François FORIN, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération n° 14/34 du 4 juillet 2014 et des délibérations citées dans le préambule, ci-après désigné « Le CDG 54 » d'une part,

ET

La collectivité, représentée par Monsieur le Maire, Monsieur Christian PETIT, situé 8, Place Saint Martin 57645 RETONFÉY, ci-après désigné « La collectivité » en dernière part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule:

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » entre en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des sanctions lourdes (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000€), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission avec le CDG 54 présente un intérêt certain.

Dans le cadre de la mutualisation volontaire des moyens entre les centres de gestion de la fonction publique territoriale de l'Inter région EST, il est apparu que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle a accepté de mutualiser son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique au bénéfice des centres de gestion de l'Inter région Est et des collectivités et établissements publics qui leur sont rattachés. Le CDG 57 s'inscrit dans cette démarche par sa délibération en date du 11 avril 2018 susvisée.

Le CDG 54 propose, en conséquence, des ressources mutualisées ainsi que la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données. Il peut donc accéder à la demande d'accompagnement du CDG 57, et de toute collectivité de Moselle désireuse d'accomplir ces formalités obligatoires.

ARTICLE 1 : OBJET ET COMPOSITION DE LA MISSION

La présente convention a pour objet la mise à disposition de moyens humains et matériels au profit la collectivité cosignataire ; avec pour finalité la maîtrise des risques liés au traitement des données personnelles, risques autant juridiques et financiers pour la collectivité et les sous-traitants, que risque de préjudice moral pour les individus.

La collectivité confie au CDG 54 une mission d'accompagnement dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au RGPD.

Cette mission comprend les cinq étapes suivantes, dans lesquelles le DPD mis à disposition de la collectivité réalise les opérations suivantes :

- 1. Documentation et information*

- o fournit à la collectivité un accès à une base documentaire comprenant toutes les informations utiles à la compréhension des obligations mises en place par le RGPD et leurs enjeux ;
- o organise des réunions d'informations auxquelles seront invités les représentants de la collectivité ;

2. Questionnaire audit et diagnostic

- o fournit à la collectivité un questionnaire qu'elle aura à remplir visant à identifier ses traitements de données à caractère personnel actuellement en place ou à venir, ainsi que diverses informations précises et indispensables au bon fonctionnement de la mission ;
- o met à disposition de la collectivité le registre des traitements selon les modèles officiels requis par le RGPD et créé à partir des informations du questionnaire ;
- o dispense des conseils et des préconisations relatifs à la mise en conformité des traitements listés;

3. Etude d'impact et mise en conformité des procédures

- o accompagne la réalisation de l'étude d'impact sur les données à caractère personnel provenant des traitements utilisés par la collectivité
- o produit une analyse des risques incluant leur cotation selon plusieurs critères ainsi que des propositions de solutions pour limiter ces risques;
- o fournit des modèles de procédures en adéquation avec les normes RGPD (contrat type avec les sous-traitants, procédure en cas de violation de données personnelles...);

4. Plan d'action

- o établit un plan d'action synthétisant et priorisant les actions proposées ;

5. Bilan annuel

- o produit chaque année un bilan relatif à l'évolution de la mise en conformité ;

ARTICLE 2 : DEFINITIONS

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 responsable d'un traitement de données à caractère personnel est le maire de la commune/le président de l'établissement public, sauf désignation expresse contraire par des dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement.

Pour la commune/l'établissement public, le responsable de traitement est : *NOM Prénom* maire/président.

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

Sa désignation est obligatoire pour toute collectivité ou organisme public.

Pour le CDG 54, le Délégué à la Protection des Données est désigné par son président.

Par la présente, la collectivité désigne le DPD mis à disposition par le CDG 54 comme étant son DPD. Le DPD prépare les documents permettant au président de procéder à sa désignation effective auprès de la CNIL.

En cas de modifications dans la désignation des acteurs, les cocontractants s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement sous un délai de deux mois maximum.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Les données contenues dans les supports et documents du CDG54 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 le DPD (ou les autres experts du CDG l'assistant le cas échéant) prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de sa mission.

La collectivité reste propriétaire de ses données et pourra à tout moment récupérer l'intégralité desdites données qui auront été transmises au DPD dans la cadre de sa mission.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, le DPD 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, il s'engage à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre a 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, dans le cadre de la mise à disposition, se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtraient utiles pour constater le respect des obligations précitées

ARTICLE 4: TARIFS ET FACTURATION

Dans le cadre de la mise à disposition, 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% en 2018. L'assiette retenue correspond à la masse 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.

Dans le cas où le montant calculé par application du taux serait inférieur à 30 euros, la somme de 30 euros sera appelée forfaitairement à la collectivité pour compenser les frais liés à la mise à disposition.

Une réunion annuelle interviendra pour procéder au bilan financier de la convention.

La collectivité verse sa cotisation au CDG 54 selon les mêmes modalités que les cotisations versées à son centre départemental de gestion habituel.

Tout changement dans la tarification de la mission devra intervenir dans des conditions similaires à celles ouvrant cas de résiliation, telles que définies à l'article 8 de la présente convention.

Le paiement, identifié « RGPD_Code INSEE », s'effectue auprès de :

Paierie Départementale 54
48 Esplanade Jacques Baudot
54000 NANCY

ARTICLE 5 : DUREE

La mission pourra débuter, après signature de la présente convention, à la date convenue entre la collectivité et le CDG 54

La présente convention court jusqu'au 31 décembre 2021, reconductible tous les ans par tacite reconduction.

ARTICLE 6 : PROTOCOLES ANNEXES

La collectivité et le Délégué à la Protection des Données s'engagent mutuellement en signant la Lettre de Mission et la Charte déontologique en annexe à la présente convention.

ARTICLE 7 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non respect d'une des stipulations qu'elle comporte ; ou tous les 1er janvier en cas de modification du taux de cotisation, sous réserve d'un préavis déposé avant le 1er octobre.

ARTICLE 8 : 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 RETONFÉY
le

Fait à Villers-Lès-Nancy,
le

Christian PETIT
Maire
Responsable de traitement de RETONFÉY

François FORIN
Président du centre de gestion de Meurthe
et Moselle

Fin de l'annexe