

COMMUNE DE WECKOLSHEIM

**PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WECKOLSHEIM
DE LA SEANCE DU 13 NOVEMBRE 2024**

Sous la présidence de Madame Arlette BRADAT, Maire

Présents : Arlette BRADAT, Maire, Véronique SCHUBNEL, Adjointe, M. Luc THOMASSEY, Adjoint, Mme. Monique BOESCH, MM. Dominique BUCHER, Laurent COTTENCEAU, Sébastien SCHMITT, Jean-Hugues PEYRE, Alexandre ROSE, Steven SCHOENBECK, Flavien KOEBEL, Pascal HERTZOG.

Procurations :

Roger BILLER à Arlette BRADAT

Absents non excusés :

Blanche SALING

Secrétaire de séance : Véronique SCHUBNEL

Madame le Maire souhaite la bienvenue, remercie tous les membres de leur présence puis donne lecture de l'ordre du jour de ce soir. Le Conseil a choisi pour secrétaire de séance Madame Véronique SCHUBNEL.

- 1) Approbation du procès-verbal du 7 octobre 2024
- 2) Rapport d'activités 2023 des services de la communauté de communes Alsace Rhin Brisach
- 3) Rapport 2023 sur le prix et la qualité du service assainissement
- 4) Convention RGPD 2025-2026
- 5) Actes rectificatifs de cession
- 6) Attribution du marché concernant l'amélioration de la signalisation routière
- 7) Modification du règlement du cimetière
- 8) Remplacement de l'éclairage au club-house
- 9) Divers

Point 1 : Approbation du procès-verbal du 07 octobre 2024

Aucune observation n'est formulée et le procès-verbal de la séance du 07 octobre 2024 est approuvé à l'unanimité.

Point 2 : Rapport d'activités 2023 des services de la communauté de communes Alsace Rhin Brisach

Le rapport d'activités 2023 de la communauté de communes Alsace Rhin Brisach comporte de nombreuses informations concernant la petite enfance et notamment les crèches multi-accueil « Les Mickalas », « Les Harzalas », « La Gaminerie » et le relais petite enfance.

Le rapport fait également état des activités culturelles et sportives, notamment de la piscine Sirenia.

Les actions en matière économique, de développement touristique et de coopération transfrontalière sont également décrites. Les actions en matière d'assainissement, de gestion des déchets, d'économies d'énergie et d'entretien des espaces verts sont également mentionnées.

Le rapport a été transmis aux conseillers par voie dématérialisée avant la séance du conseil municipal. Aucune observation n'ayant été signalée, il est approuvé à l'unanimité par les membres du conseil municipal.

Point 3 : Rapport 2023 sur le prix et la qualité du service assainissement

Le rapport 2023 sur le prix et la qualité du service assainissement de la communauté de communes Alsace Rhin Brisach a été transmis par voie dématérialisée aux conseillers. Il aborde notamment les travaux dans les stations d'épuration du secteur, où d'importantes opérations de maintenance ont été réalisées, mais aussi les travaux sur les réseaux d'assainissement.

Il évoque également le volet étude et les indicateurs financiers, particulièrement le prix de la redevance assainissement collectif en 2023, d'un montant de 2,40 € TTC/m³ (base : 120m³/an/ménage).

Aucune observation n'ayant été signalée, le rapport est approuvé à l'unanimité par les membres du conseil municipal.

Point 4 : Convention RGPD 2025-2026

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

Le Maire expose à l'assemblée le projet de convention pour la période 2025-2026 à la mission mutualisée d'accompagnement à la mise en conformité des activités de traitements de données personnelles avec les dispositions du règlement général sur la protection des données « RGPD ». Cette convention est proposée conjointement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et celui de Meurthe-et-Moselle (« CDG54 »)

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

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

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

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

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

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

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

La précédente convention ayant pour échéance le 31 décembre 2024, la nouvelle convention proposée vise à poursuivre la mission avec effet au 1^{er} janvier 2025. Tout le travail déjà réalisé dans le cadre des précédentes conventions est conservé et reste accessible sur l'espace RGPD dédié à notre collectivité dans l'outil informatique mis à notre disposition

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

Mme le Maire propose à l'assemblée :

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

L'assemblée délibérante, après en avoir délibéré à l'unanimité décide :

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

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

PREAMBULE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les termes de la présente convention sont régis par :

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

- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°17/65 du 29 novembre 2017: Organisation de la mutualisation de la mission relative au Délégué à la Protection des Données ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/17 du 29 janvier 2018 – Mise en place effective de la mission DPD ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/30 du 22 mars 2018 – Poursuite de la mise en place de la mission RGPD – DPD ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°24/15 du 08/07/2024 – Nouvelle convention RGPD 2025-2026

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

Entre les soussignés :

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

ET

La collectivité, Commune de Weckolsheim, représentée par, Arlette BRADAT, Maire, située 21 rue Principale, 68600 WECKOLSHEIM, ayant pour n° de SIRET : 216 803 601 00014 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 Weckolsheim. Il est représenté légalement par : Arlette BRADAT, Maire.

L'adresse électronique de contact est : mairie@weckolsheim.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 RGD emporte deux natures complémentaires de services :

1. **Un socle de base étendu de prestations de conformité au RGD**, auquel l'adhésion de la collectivité à la convention donne droit à un accès sécurisé à l'Espace RGD 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 RGD pour toutes demandes relatives à la mise en œuvre du RGD.
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 RGD** 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 RGD 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 RGD »** 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 RGD 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 RGD mutualisée des CDG »

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

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

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

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

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

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

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

10.2 – Responsabilités de la collectivité

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

10.3 – Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

- En vertu de l'article 38.1 du RGPD, associer d'une manière appropriée et en temps utile le CDG 54, en qualité de DPD personne morale de la collectivité, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel en son sein.
- Tenir compte des analyses et conseils en matière de protection des données personnelles adressés par la « mission RGPD mutualisée des CDG » et, dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons ;

- Prendre connaissance dans les plus brefs délais de la documentation CNIL/RGPD, diffusée par la « mission mutualisée RGPD des CDG »;
- Fournir aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- Faciliter l'accès aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » aux données et informations manquantes détenues par d'éventuels sous-traitants.

ARTICLE 11 : DUREE

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

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

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

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

- à des fins d'équilibre financier.

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

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

ARTICLE 13 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

➤ Par le CDG 54

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

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

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

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

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

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

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

➤ **Par la collectivité**

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

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

➤ **Par votre CDG**

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

ARTICLE 14 : CONCILIATION

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

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

ARTICLE 15 : LITIGES

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

Fait à Weckolsheim
le 14/11/2024

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

Fait à Colmar,
le 13/08/2024

Arlette BRADAT, Maire

Daniel MATERGIA
Président du centre de gestion de
Meurthe et Moselle

Lucien MULLER
Président du centre de gestion
du Haut-Rhin

Accusé de réception en préfecture

054-285400032-20240708-2415-CC

Point 5 : Actes rectificatifs de cession

Dans le cadre du projet de l'aire de retournement située Chemin de Wolfgantzen, la commune de Weckolsheim s'était portée acquéreur de trois morceaux de parcelles situées section 27 parcelle 57, section 28 parcelles 50 et 69 et section 27 parcelle 56, appartenant respectivement à Mme NIMSGERN Andrée, Mme BUCHER Monique et M. RASSER Michel. Cet achat devait permettre la réalisation de l'aire de retournement.

Suite à l'achat de ces morceaux de parcelles, une requête en inscription a été effectuée auprès du Livre Foncier afin d'inscrire la commune comme propriétaire de ces fragments de parcelles. Toutefois, le Livre Foncier a inscrit la totalité des trois parcelles comme propriétés de la commune. Afin de rectifier cette situation, la commune a fait appel à M. Philippe BERNAY, géomètre, afin de réaliser un procès-verbal d'arpentage permettant de redécouper et de renuméroter les parcelles.

Il y a eu lieu de rectifier les actes de cession précédemment établis entre la commune et Mme BUCHER, Mme NIMSGERN et M. RASSER avec les nouveaux numéros attribués aux parcelles réellement achetées par la commune. Les actes de cession existants sont modifiés en ce sens :

- Acquisition par la commune d'un terrain situé section 28 parcelle n° 69, 181 m², sol
- Acquisition par la commune d'un terrain situé section 27 parcelle n° 56, 79 m², sol
- Acquisition par la commune d'un terrain situé section 27 parcelle n° 57, 96 m², sol

Ce nouveau découpage parcellaire fera également l'objet d'une requête en inscription auprès du Livre Foncier, afin de régulariser la situation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal prend acte de ces informations et approuve à l'unanimité la rectification des actes de cession.

Point 6 : Attribution du marché concernant l'amélioration de la signalisation routière

Dans le cadre du projet d'amélioration de la sécurisation et de la signalisation routière à Weckolsheim, une mise en concurrence a été effectuée entre deux entreprises en vue de l'attribution de ce marché, mis en place selon une procédure adaptée. Celui-ci comprend notamment l'installation de plusieurs panneaux en signalisation verticale, la mise en œuvre de marquage pour des lignes de stop et des bandes continues et discontinues, l'installation de balises et balisettes ou encore la réalisation de lignes jaune entre autres.

Un bordereau de prix unitaires, un devis quantitatif et estimatif à compléter ainsi que le cahier des clauses techniques particulières ont été transmis respectivement à l'entreprise MSR de Sainte-Croix-en-Plaine, et à EST SIGNALISATION de Niederhergheim.

Le critère déterminant pour l'attribution de ce marché est celui du prix. Les propositions des entreprises se récapitulent comme suit :

	Total HT	Total TTC
MSR	13 679.04	16 414.85
EST SIGNALISATION		

L'entreprise EST SIGNALISATION n'a pas répondu.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la mise en concurrence des entreprises MSR et EST SIGNALISATION en date du 31/10/2024,

Vu la proposition de l'entreprise MSR, d'un montant de 13 679.04 euros HT soit 16 414.85 euros TTC en date du 12 novembre 2024,

Vu la non réponse de l'entreprise EST SIGNALISATION

Décide :

- d'attribuer le marché portant sur l'amélioration de la signalisation routière à l'entreprise MSR
- d'autoriser Mme le Maire à signer le marché et tous les documents afférents avec l'entreprise MSR

Par ailleurs, une demande de subvention sera adressée à la Préfecture au titre de la DETR ainsi qu'à la CEA dans le cadre des amendes de police. Les crédits nécessaires à cette opération sont inscrits en section d'investissement.

Point 7 : Modification du règlement du cimetière

Le nouveau columbarium situé dans l'extension du cimetière, acquis en 2019, comporte 3 niveaux et un nombre total de 6 emplacements, dits « cases », avec une case à l'avant et l'arrière de chacun des 3 niveaux. Lors de l'ouverture récente d'une des cases par les Pompes Funèbres, ces dernières ont indiqué à la Mairie qu'une case pouvait contenir un maximum de 2 urnes.

Or, il apparaît que les contrats des concessionnaires disposant déjà d'une case dans ce columbarium stipulaient une capacité de 4 urnes maximum. Il demeure toutefois possible d'éliminer la cloison séparant la case avant de la case arrière d'un niveau, ce qui permettrait à nouveau d'avoir une capacité de 4 urnes maximum.

Considérant ces informations, Mme le Maire propose de revoir le règlement du cimetière, et notamment les tarifs relatifs aux concessions du nouveau columbarium comme suit :

	Concession de 15 ans	Concession de 30 ans
Tarif actuel (pour 4 urnes)	534 €	1068 €
Nouveau tarif proposé (pour 4 urnes avec élimination de la cloison entre 2 cases)	534 €	1068 €
Nouveau tarif proposé (pour 2 urnes sans élimination de la cloison entre 2 cases)	334 €	668 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité ce changement de tarifs ainsi que la modification du règlement du cimetière en ce sens.

Point 8 : Remplacement de l'éclairage au Club House

Mme le Maire a fait appel à l'entreprise d'électricité PFEIFFER afin de solliciter un devis pour le remplacement de l'éclairage dans le couloir droit du sous-sol et dans la pièce principale du Club House.

Un bloc de secours et un bloc d'ambiance doivent également être remplacés. Le devis s'élève à 806,50 € HT, soit un montant de 967,80 € TTC. Les crédits nécessaires à cette opération sont inscrits en section d'investissement.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise à l'unanimité Mme le Maire à signer le devis de PFEIFFER.

Point 9 : Divers

9.1 : Cadeaux de Noël pour les aînés

Des cartes cadeaux sont en cours de distribution aux aînés par l'équipe du conseil municipal afin de leur souhaiter de bonnes fêtes de fin d'année.

9.2 : Réunion au sujet de la stratégie agro-environnementale

Une réunion a eu lieu en mairie le 25 octobre avec le bureau d'études CERESO, au sujet de la mise en place d'une stratégie agro-environnementale sur les différents territoires de la communauté de communes. Deux agriculteurs ont été conviés à participer à cette réunion, afin d'échanger leurs points de vue au sujet des pratiques agricoles. Ils se sont joints au Maire, à la première adjointe et à la secrétaire de mairie.

Un tour d'horizon de la situation environnementale a été abordé, notamment en ce qui concerne les oiseaux rares (œdicnèmes criards) qui peuplent le territoire. La thématique de la ressource en eau a également été évoquée, ainsi que les possibles modifications dans la pratique des cultures.

9.3 : Travaux au cimetière

Les travaux d'aménagement de la robinetterie et des arrosoirs ont été réalisés et installés au cimetière, à l'entrée de la partie ancienne et à côté de l'ancien columbarium, pour faciliter le nettoyage et l'arrosage des tombes situées dans l'extension du cimetière. Pour se préserver du gel, une vanne de vidange de l'eau a été mise en place, et, pour que les habitants puissent quand même nettoyer leurs tombes, des arrosoirs remplis d'eau sont mis à disposition sur place.

9.4 : Visite de la députée Brigitte KLINKERT

La députée Brigitte KLINKERT a sollicité une rencontre, qui a été fixée le 22 novembre prochain. L'équipe municipale est invitée à participer à cette rencontre en mairie. La députée souhaite prendre connaissance de nos différentes préoccupations.

9.5 : Fenêtres et volets roulants du Club House

Les fenêtres et les volets du Club House ont été mis en place le 12 novembre, conformément au devis d'Alsace Fenêtres, qui avait été présenté par Mme le Maire en Conseil Municipal, et qui avait été approuvé à l'unanimité par les conseillers.

9.6 : Fête de Noël du personnel et de l'équipe municipale

La fête de Noël du personnel et de l'équipe municipale aura lieu le 19 décembre à 19h30. Au cours de cette soirée aura lieu le pot de départ à la retraite de la secrétaire de mairie. Tout le personnel communal et les membres du Conseil Municipal ainsi que le personnel enseignant y sont conviés.

9.7 : Poteau portant panneau à l'intersection rue de la Chapelle / chemin de Wolfgantzen

Le poteau 30 km/h et sens interdit a été sectionné mais l'auteur ne s'est pas manifesté à la mairie. L'agent communal a pu le ressouder et le refixer dans le sol, ce qui nous évite une déclaration à l'assurance et une franchise à payer.

9.8 : Sinistres bris de glace à l'école et volet battant à la mairie

Ces deux sinistres ont été pris en charge par l'assurance, toutefois nous avons subi une franchise d'environ 250 euros sur le sinistre du volet.

9.9 : Assemblée générale de l'Association Créa Wecko

L'assemblée générale de l'Association Créa Wecko se tiendra le 26 novembre 2024 à 20 h au club-house.

9.10 : Présentation de l'Association Pêche et Loisirs

Madame SPINDLER et Monsieur LIENHARD sont venus présenter leur Association Pêche et Loisirs devant les conseillers. Cette association a pour but d'organiser des journées de pêche et loisirs pour ses adhérents. Des journées ouvertes au public seront également organisées 2 à 3 fois par an, après demande d'autorisation faite à la mairie.

Chaque habitant qui le souhaite peut adhérer à l'Association Pêche et Loisirs moyennant une cotisation annuelle de 50 euros.

Ils souhaitent, pour la préparation des futures journées de pêche, défricher le terrain et réparer la cabane qui y est située ; ils souhaitent également clôturer les abords et mettre en place un portail pour sécuriser l'accès de l'étang, toutefois, ils sont prêts à laisser un accès au plan d'eau afin que les animaux puissent s'y abreuver.

9.11 : 80^{ème} anniversaire de la libération de WECKOLSHEIM

Un courrier pour la cérémonie du 06 février 2024 sera transmis aux personnalités ainsi qu'à l'équipe municipale.

Un courrier d'invitation à la soirée dansante du 08 février 2024 destinée aux habitants de la Commune a été préparé. Il sera distribué prochainement ; une réponse avec pré-inscription est exigée pour une organisation optimale de cette manifestation.

9.12 : Dans le cadre de ses études, le fils de Monsieur Laurent COTTENCEAU propose de restaurer la plaque du calvaire de WECKOLSHEIM. Le conseil municipal est favorable à cette initiative. Les détails de la restauration seront réglés par Madame le Maire.

9.13 : Monsieur Laurent COTTENCEAU propose d'organiser un « REPAIR Café » au cours duquel il pourrait initier les personnes intéressées à apprendre à réparer des objets du quotidien. Madame le Maire n'est pas favorable à cette initiative qui impliquerait une grosse responsabilité juridique et financière sachant que des réparations techniques nécessitent l'investissement de personnes qualifiées.

9.14 : Dans le cadre de la vente de la maison de Madame Jeanne SCHAPPLER, rue Principale, Monsieur Sébastien SCHMITT propose de profiter de cette vente pour agrandir la cour de récréation de l'école ; pour ce faire, il y a lieu de prendre contact avec Monsieur Claude SCHAPPLER pour voir s'il envisage de scinder la parcelle qu'il pourrait vendre à la commune.

9.15 : Calendrier

La prochaine séance du conseil municipal aura lieu le 19 décembre 2024.

La séance est levée à 22 h 00.

Weckolsheim, le 07 octobre 2024

Le Maire, Arlette BRADAT

