

SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU 11 AVRIL 2025

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de VILLAGE-NEUF s'est réuni après avoir été convoqué en due forme et en nombre valable, en session ordinaire, sous la présidence de Madame Isabelle TRENDEL, Maire et Présidente.

Sont présents :

Mesdames Geneviève FEUERMANN, Dominique GROELLY, Marlène LANG, Evelyne MULLER-RONDO, Fabienne RICHARD et Aude SOUITA.

Messieurs Bertrand RITTER et Dominique SCHNOEBELEN.

Absentes excusées :

Madame Andrée REMY qui donne procuration à Monsieur Bertrand RITTER.

Madame Josiane WISSELE qui donne procuration à Madame Isabelle TRENDEL.

Assiste :

Madame Marie ROMEO, Responsable des affaires sociales et secrétaire de séance.



Ouverture de la séance : 16.00 heures

Lieu : Salle du Conseil et des Mariages de la Mairie de VILLAGE-NEUF

Madame Isabelle TRENDEL, Présidente, ouvre la séance à 16.00 heures en saluant les présents qui ont bien voulu donner suite à son invitation.

Elle passe ensuite à la liquidation des questions portées à l'ordre du jour, à savoir :

1. Désignation de la secrétaire de séance.
2. Approbation du compte rendu de la réunion du Conseil d'Administration du 01 avril 2025.
3. Budget Primitif de l'exercice 2025.
4. Adhésion à la mission mutualisée RGPD proposée conjointement par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et celui de Meurthe-et-Moselle, et désignation d'un délégué à la protection des données (DPD).
5. Subventions à divers organismes
 1. *Conférence Saint-Vincent de Paul de Village-Neuf/Rosenau.*
 2. *Association Le Planning Familial 68.*
 3. *Association SÉPIA.*
 4. *Association Régionale « L'Aide aux Handicapés Moteurs » (ARAHM).*
6. Réseau Distribus.
7. Divers.

1° QUESTION A L'ORDRE DU JOUR

Désignation de la secrétaire de séance.

Madame la Présidente propose au Conseil d'Administration de désigner Madame Marie ROMEO, Responsable des affaires sociales, en qualité de secrétaire de la séance.

Le Conseil d'Administration,
– à l'unanimité des voix ;

- désigne Madame Marie ROMEO, Responsable des affaires sociales, en qualité de secrétaire de la présente séance du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

2° QUESTION A L'ORDRE DU JOUR

Approbation du compte rendu de la réunion du Conseil d'Administration du 01 avril 2025.

Madame Isabelle TRENDEL, Présidente, demande aux membres du Conseil d'Administration s'ils ont des observations à formuler sur le compte rendu du 01 avril 2025 qui a été rédigé par Madame Marie ROMEO et qui leur a été adressé par voie électronique.

Le Conseil d'Administration,

- à l'unanimité des voix ;
- approuve le compte rendu de cette réunion.

3° QUESTION A L'ORDRE DU JOUR

Budget Primitif de l'exercice 2025.

Madame la Présidente informe le Conseil d'Administration que les principaux agrégats du Budget Primitif 2025 ont été présentés en séance le 01 avril 2025 lors du Débat d'Orientation Budgétaire prévu par l'article L2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), à l'appui du rapport d'analyse détaillant les orientations budgétaires.

La procédure d'adoption du budget se décompose par la détermination des prévisions en dépenses et en recettes de fonctionnement et d'investissement.

Les administrateurs sont invités à se reporter à la documentation qui leur a été transmise le 31 mars 2025 conformément à l'article L5217-10-4 du CGCT, à savoir, la maquette budgétaire détaillant les dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement.

Le Budget Primitif 2025 est présenté par la Présidente, ordonnateur des dépenses et recettes du C.C.A.S., dans le délai prescrit par l'article L.1612- 2 du CGCT.

Le Conseil d'Administration :

↳ Vu la délibération du 01 avril 2025 approuvant le Compte Administratif 2024 ;

↳ Vu le Débat d'Orientation Budgétaire en date du 01 avril 2025 ;

- à l'unanimité des voix ;

1. approuve et vote le Budget Primitif 2025 du C.C.A.S. de VILLAGE-NEUF arrêté comme suit :

- en recettes et en dépenses de la section de fonctionnement : 86 000 € ;
- en recettes et en dépenses de la section d'investissement : 22 800 € ;

2. prend acte que le Conseil Municipal de la Commune de VILLAGE-NEUF a voté le 27 mars 2025 une subvention de 77 000 € pour le C.C.A.S. au titre de l'exercice 2025.

4° QUESTION A L'ORDRE DU JOUR

Adhésion à la mission mutualisée RGDPD proposée conjointement par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et celui de Meurthe-et-Moselle, et désignation d'un délégué à la protection des données (DPD).

Madame la Présidente expose :

Le C.C.A.S. a été destinataire du projet de convention pour la période 2025/2026 pour la mission mutualisée d'accompagnement dans la démarche de mise en conformité au Règlement Général de Protection des Données (RGPD) des traitements de données personnelles. 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.

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 établissement dans l'outil informatique mis à notre disposition.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des voix, décide :

- D'adhérer à la mission mutualisée d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de l'établissement ;
- D'autoriser Madame la Présidente à signer la convention y afférente détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission ;
- D'autoriser Madame la Présidente à prendre et signer tout document et acte relatif à ladite mission ;
- D'autoriser Madame la Présidente à désigner auprès de la CNIL le CDG 54 comme étant le Délégué à la Protection des Données (DPD) personne morale de l'établissement.

5° QUESTION A L'ORDRE DU JOUR

Subventions à divers organismes.

1. Conférence Saint-Vincent de Paul de VILLAGE-NEUF/ROSENAU.

Madame la Présidente expose :

Par courrier du 15 janvier 2025, la Conférence Saint-Vincent-de-Paul de VILLAGE-NEUF/ ROSENAU sollicite une subvention au titre de l'exercice 2025. L'Association a pour objet de venir en aide, sous des formes variées, aux familles les plus démunies des deux communes.

Pour cela, elle bénéficie de l'aide financière de donateurs anonymes et de la Commune qui apporte également un soutien logistique.

La Présidente rappelle que les locaux de la maison communale sont occupés par la Conférence Saint-Vincent-de-Paul à titre gracieux.

Depuis 2005, la Commune met aussi à disposition de l'Association une fois par mois, à titre gratuit, un véhicule pour chercher des denrées à la Banque Alimentaire de MULHOUSE, destinées aux personnes nécessiteuses de VILLAGE-NEUF et ROSENAU. Depuis octobre 2024, c'est un agent de la commune qui effectue ce déplacement.

Depuis la création de la Conférence Saint-Vincent-de-Paul de VILLAGE-NEUF/ROSENAU en 2000, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. alloue une subvention à l'Association.

Au titre de l'exercice 2024, il a été accordé une subvention d'un montant de 3 000 €.

Le Conseil d'Administration est appelé à entériner la subvention à allouer à l'Association et à imputer la dépense correspondante sur les crédits inscrits à l'article 65748 du Budget 2025.

Lors des différentes collectes de denrées alimentaires organisées par l'Association, il a été constaté une baisse significative des dons en chèques et en espèces. Par ailleurs, la commune de Rosenau ne subventionne plus la Conférence Saint-Vincent de Paul de VILLAGE-NEUF/ROSENAU.

Le Conseil d'Administration,

- vu la demande de subvention présentée par la Conférence Saint-Vincent de Paul de VILLAGE-NEUF/ROSENAU au titre de l'année 2025 ;
- Madame Marlène LANG ne prenant pas part à la délibération et au vote ;
- à l'unanimité des voix ;
- décide d'accorder une subvention de 3 000 € à la Conférence Saint-Vincent de Paul de VILLAGE-NEUF/ROSENAU au titre du financement de ses activités ;
- impute la dépense correspondante sur les crédits prévus à cet effet à l'article 65748 du Budget 2025.

2. Association Le Planning Familial 68.

Madame la Présidente expose :

Par courriel en date du 28 mars 2025, Madame Frédérique GERBER, Présidente du Planning Familial 68, a adressé une demande de subvention au titre de l'année 2025.

L'Association mène ses actions sur le territoire haut-rhinois afin d'écouter, informer, former et orienter sur toutes les questions liées à la vie affective, relationnelle et sexuelle et promouvoir la santé au travers de la réduction des risques liés à la sexualité (grossesses non désirées, les IST/VIH/SIDA) et prévenir les violences sexistes et sexuelles à travers leurs interventions et leur temps de présence d'accueil au sein de l'association.

L'Association nous informe qu'elle reçoit des personnes issues de notre commune en accueil physique et téléphonique.

Pour mémoire, montant attribué en 2024 : 300 €.

Le Conseil d'Administration est appelé à entériner la subvention à allouer à l'Association et à imputer la dépense correspondante sur les crédits inscrits à l'article 65748 du Budget 2025.

Le Conseil d'Administration,

- après avoir entendu l'exposé de la Présidente ;
- vu la demande de subvention de la Présidente du Planning Familial 68 en date du 28 mars 2025 ;
- à l'unanimité des voix ;
- décide d'allouer une subvention de 300 € à l'Association Le Planning Familial 68 au titre de l'année 2025 ;
- impute la dépense correspondante sur les crédits prévus à cet effet à l'article 65748 du Budget 2025.

3. Association SÉPIA.

Madame la Présidente expose :

Par courriel en date du 02 avril 2025, Monsieur Rémi BADOCC, Directeur de l'Association Suicide Écoute Prévention Intervention auprès des Adolescents (SÉPIA), sollicite l'attribution d'une subvention au titre de l'année 2025.

L'Association fondée en 1992 œuvre dans l'ensemble du département pour soutenir les jeunes en situation de mal-être et en crise suicidaire. Elle accueille également les parents en difficulté, préoccupés par le bien-être de leurs adolescents. Ce dispositif repose sur deux Points Accueil Ecoute Jeunes, accessibles avec ou sans rendez-vous à Colmar et Mulhouse.

Pour les jeunes qui ne peuvent pas se rendre dans leurs locaux, leur équipe mobile intervient sur demande d'un jeune, d'un professionnel ou d'un parent, dans tout le département. Ainsi, l'Association peut les rencontrer rapidement, que ce soit dans les collèges, lycées, à domicile ou tout autre lieu de leur choix.

De plus un numéro vert est disponible 24h/24 pour les jeunes, en lien avec le numéro national de prévention du suicide 3114. Les services de l'Association SÉPIA sont entièrement gratuits.

Pour information, une subvention de 200 € a été versée en 2024.

Le Conseil d'Administration,

- après avoir entendu l'exposé de la Présidente ;
- vu la demande formulée le 02 avril 2025 par le Directeur de l'Association Suicide Écoute Prévention Intervention auprès des Adolescents (SÉPIA) ;
- à l'unanimité des voix ;
- décide d'allouer une subvention de 200 € à l'Association SÉPIA ;
- impute la dépense correspondante sur les crédits prévus à cet effet à l'article 65748 du Budget 2025.

4. Association Régionale « L'Aide aux Handicapés Moteurs » (ARAHM).

Madame la Présidente expose :

Par courrier en date du 10 mars 2025 réceptionné le 27 mars 2025, le Président de l'ARAHM sollicite une subvention au titre de l'exercice 2025.

L'ARAHM, reconnue d'utilité publique, s'engage depuis 60 ans pour la reconnaissance et le droit des personnes porteuses d'un handicap.

Centrée sur le handicap moteur, l'Association développe également une expertise dans la prise en charge et l'accompagnement des personnes porteuses de polyhandicap, de troubles sensoriels, de troubles autistiques, de dyspraxie et de déficience intellectuelle.

Ainsi, 525 jeunes et adultes, issus de 178 communes d'Alsace, sont quotidiennement accueillis et accompagnés par leurs 340 salariés, répartis dans leurs six établissements et services (Un Institut d'Education Motrice – IEM, un Foyer d'Accueil Médicalisé – FAM, une Maison d'Accueil Spécialisée – MAS, un Etablissement et Service d'Aide par le Travail - ESAT, Deux Services de Soins et d'Education Spécialisée à Domicile – SSES) sur les sites d'Illkirch, de Schweighouse, de Sélestat, de Colmar et de Mulhouse.

En 2021, il avait été décidé de ne pas donner suite à la demande de subvention de l'Association Régionale « L'Aide aux Handicapés Moteurs ».

Il est proposé de statuer sur la demande de subvention présentée par cette Association.

Le Conseil d'Administration,

- après avoir entendu l'exposé de la Présidente ;
- vu la demande présentée en date du 10 mars 2025 par le Président de l'Association Régionale « L'Aide aux Handicapés Moteurs » ;
- à l'unanimité des voix ;
- décide d'allouer une subvention de 200 € à l'Association Régionale « L'Aide aux Handicapés Moteurs » ;
- impute la dépense correspondante sur les crédits prévus à cet effet à l'article 65748 du Budget 2025.

6° QUESTION A L'ORDRE DU JOUR

Réseau Distribus.

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. a décidé lors de la séance du 17 novembre 2023, d'accorder avec effet au 1^{er} janvier 2024, aux Seniors de Village-Neuf âgés de 70 ans et plus et aux titulaires de la carte d'invalidité de 80 % et plus :

. *la carte Multivoyages* (valable uniquement sur le réseau français) :

↳ au prix de 13 € pour 12 voyages selon les besoins :
Attribuée une fois par an sans conditions de revenus et rechargeable uniquement sur présentation d'un avis de non-imposition.

. *la carte Mensuelle* (valable uniquement sur le réseau français) destinée aux Seniors utilisant le bus quotidiennement :

↳ au prix de 12 € valable de date à date :
Attribuée uniquement sur présentation d'un avis de non-imposition.

. et de ne plus accorder de gratuité pour la carte INFLEX (valable sur le réseau français et Suisse jusqu'à BÂLE arrêt Schifflande).

Pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024 :

- 8 chargements de 12 voyages de 15 €
 - 70 chargements mensuels de 13 €
 - 9 chargements TPMR (prise en charge abonnement) de 24 €
- d'un montant total de **1 246 €** ont été facturés par MÉTRO-CARS.

Pour information, à ce jour, les dépenses au titre de l'année 2025 incluant les mois de janvier à mars, s'élèvent à 350 €.

Pour mémoire, il est rappelé les montants des dépenses des années antérieures à savoir :

2017 : 4 051,00 €

2018 : 4 500,20 €

2019 : 3 188,81 €

2020 : 1 632,80 €

2021 : 2 167,40 €

2022 : 2 720,20 €

2023 : 2 358,00 €.

Le Conseil d'Administration en prend acte.

7° QUESTION A L'ORDRE DU JOUR

Divers – Discussion libre.

- ❖ A la demande de Madame Aude SOUITA, les prochaines séances du Conseil d'Administration se tiendront à 17 heures au lieu de 16 heures.
- ❖ Concernant l'excursion annuelle des Seniors du 10 septembre 2025, Madame Fabienne RICHARD informe l'assemblée que la visite du Mont Ste Odile ne va pas être possible (il n'y a que 50 casques audio). La visite de la Ferme Maurer à Dorlisheim et du Palais du pain d'épices à Gertwiller devraient remplir la journée aisément. Madame la Présidente précise qu'une visite préparatoire de cette sortie sera organisée. Lors de la dernière séance du 1^{er} avril 2025, les administrateurs avaient opté pour le buffet froid et le dessert servi à table, qui sera éventuellement rediscuté après cette visite.

CLOTURE DE LA SEANCE

L'ordre du jour étant épuisé et aucun membre ne demandant plus la parole, Madame la Présidente lève la séance en remerciant ses collègues pour leur active collaboration.

Fin de la séance : 16.45 heures

La Présidente du C.C.A.S.



Isabelle TRENDEL



La secrétaire



Marie ROMEO



Séance du 11 avril 2025 – Annexes

Point n° 4 : Adhésion à la mission mutualisée RGPD proposée conjointement par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et celui de Meurthe-et-Moselle, et désignation d'un délégué à la protection des données (DPD).

- ❖ **Convention d'adhésion.**

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, *Etablissement public C.C.A.S. de Village-Neuf*, représentée par, Mme TRENDEL Isabelle, Présidente, située [81 rue du Général de Gaulle 68128 VILLAGE-NEUF, ayant pour n° de SIRET : 26680084600013 ci-après désignée « La collectivité » d'autre part,

ET

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

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

ARTICLE 1 : OBJET

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

ARTICLE 2 : DEFINITIONS DES ACTEURS

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

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

2.1 Le Responsable de traitement

Le RGPD définit le responsable d'un traitement de données à caractère personnel comme « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ». En pratique, le responsable de traitement est incarné par le représentant légal de la collectivité, sauf désignation expresse contraire par des dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement.

Le responsable de traitement est : Etablissement public C.C.A.S. de Village-Neuf]. Il est représenté légalement par : Mme TRENDEL Isabelle, Présidente

L'adresse électronique de contact est : s.compta@mairie-village-neuf.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 posteriori.
- ✓ **La réalisation de la prestation « Accompagnement des référents RGPD »** au sein de la collectivité : cet accompagnement vise à planifier un ou plusieurs entretien(s) à distance (nombre à définir avec la collectivité) avec un ou plusieurs agents défini(s) comme référent RGPD et à livrer à la collectivité un compte-rendu contenant un état des lieux de vos avancées, des solutions aux difficultés rencontrées ainsi que des conseils pour parfaire votre plan d'action.
- ✓ **La réalisation de l'accompagnement « Cybersécurité » par le biais de trois prestations réalisées individuellement ou de façon complémentaire** au sein de la collectivité : des ateliers de sensibilisation, une campagne de faux mails frauduleux et/ou une analyse de vulnérabilités de votre site internet.
- ✓ **L'exécution de prestations « sur mesure »**, définies avec la collectivité et dont l'objet serait de répondre de manière spécifique à des besoins particuliers qui ne seraient pas couverts par les autres services prévus dans la convention ou ferait l'objet d'une adaptation des autres services.

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

ARTICLE 9 : TARIFICATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

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

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

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

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

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

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

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

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

La collectivité s'engage à déclarer, avant le 31 janvier de l'année en cours (N), sur son Espace 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 RGD 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 RGD mutualisée des CDG » l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- Faciliter l'accès aux intervenants de la « mission RGD mutualisée des CDG » aux données et informations manquantes détenues par d'éventuels sous-traitants.

ARTICLE 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 Village-Neuf,
Le

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

Fait à Colmar,
le 13/08/2024

Isabelle TRENDEL
Présidente du C.C.A.S.
de Village-Neuf



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
Date de télétransmission : 15/07/2024
Date de réception préfecture : 15/07/2024