

Commune de Bouzonville

Compte-rendu du Conseil Municipal du 28 mai 2018

Sous présidence de M. Denis PAYSANT, Maire

-- 0 --

Présents (20) : M. Denis PAYSANT, M. Bernard ALTMAYER, Mme Marie-Christine AUBIN, Mme Isabelle BELAID, Mme Nadine CAPS, M. Roland CERATI, M. Robert CHAMPLON, Mme Françoise DALSTEIN, M. Denis DELLWING, Mme Chantal GARAU, M. Roland GLODEN, M. Franck ISCH, M. Clément LARCHER, M. David LOUYA, M. Guy OLLINGER, Mme Michelle RIGAUD, M. Jean-Marie SIBILLE, M. Régis SUMANN, Mme Marie-Christine VENNER, Mme Christiane WAGNER,

Procurations (3) : M. Armel CHABANE à Mme Michelle RIGAUD, Mme Esther GOELLER à Mme Marie-Christine VENNER, M. Manuel RIOS à M. Roland GLODEN

Excusé (1) : M. Isiakou Camaroon OUBA BABA

Désignation d'un secrétaire de séance

Le Conseil Municipal désigne M. Bernard ALTMAYER pour être secrétaire de séance

Compte-rendu du Maire dans le cadre de ses délégations de fonctions reçues du Conseil Municipal

Les activités de M. le Maire, dans le cadre de ses délégations reçues du Conseil Municipal ont été les suivantes depuis le 11 avril 2018, date du dernier Conseil Municipal :

- Droit de Prémption Urbain (DPU)

La commune a reçu les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) suivantes depuis le Conseil Municipal du 11 avril 2018 :

Date	Immeuble / terrain	Vendeur	Prix	Acquéreur
16/04/2018	12 impasse de l'industrie	SHS Stahl Holding Saar	60 000,00 €	SARL Bahnlog France Immobilier 33 rue Roosevelt 57800 FREYMING MERLEBACH
17/04/2018	27 rue de la République	M SCHUHN Jean Claude	77 500,00 €	M. CILINGIR Mustafa 72 rue de la forêt 57320 HEINING LES BOUZONVILLE
17/04/2018	9 rue Ravel	Mme WEISSENBACH Martine	100 000,00 €	M. MASIC Marc 75 rue de Sarrelouis 57320 BOUZONVILLE
17/04/2018	2 rue du Maréchal Ney	M. HEUSSER Emmanuel et Mme KRAFT Sabine	26 000,00 €	M. ARSLAN Soner 5 rue de Metz 57320 VAUDRECHING
19/04/2018	1A rue de Benting	M. DENIZ Umit	125 000,00 €	M. CINAR Olcay 1A rue de Benting 57320 BOUZONVILLE
14/05/2018	8 rue de Sarrelouis	Mme SCHVARTZ Marie Lucie, veuve ETHGEN	110 000,00 €	Mme BOUHL Marie 5 rue Théodore de puymaigre 57970 INGLANGE

Dans tous les cas susmentionnés, M. le Maire a décidé de ne pas faire usage du droit de préemption dont dispose la Commune de Bouzonville.

Remerciements

M. le Maire remercie les organisateurs des manifestations qui ont eu lieu depuis le dernier Conseil Municipal et notamment :

- le Salon du Développement Durable du 15 avril 2018,
- le Spectacle Conté (Le Caleçon de sa majesté) le 21 avril 2018,
- la conférence sur l'Ordre National de la Légion d'Honneur le 18 mai 2018,

Manifestations à venir

Par ailleurs, M. le Maire informe les membres du Conseil Municipal des manifestations à venir et les invite par leur présence à encourager les organisateurs :

- la réunion Participation Citoyenne le 31 mai 2018,
- le loto de l'association des parents d'élèves du Groupe Scolaire Pol Grandjean le 2 juin 2018
- le concert Ladislava le 9 juin 2018,
- l'exposition Automania le 17 juin 2018,
- la Fête de la musique le 21 juin 2018,
- le concert classes d'orchestre de Bouzonville et Talange le 23 juin 2018,
- la fête de la chapelle à Heckling le 24 juin 2018,
- les Terroirs du Parc le 1^{er} juillet 2018
- les Sportivales le 7 juillet 2018,
- le ciné concert en plein air le 10 août 2018,
- la semaine musicale d'été du 13 au 17 août 2018.

Démission de deux conseillères municipales

Pour information, Mme Michèle WANGON a démissionné du Conseil Municipal par lettre recommandée avec accusé de réception reçue le 7 mai 2018. M. le Préfet de la Moselle en a été avisé le 9 mai 2018.

Mme Cathy GLUCK a également démissionné par lettre recommandée reçue le 23 mai 2018. M. le Préfet de la Moselle en a été avisé le jour même.

Tous les candidats figurant sur la liste "Ensemble, Bouzonville, Demain" ayant déjà été sollicités pour siéger au Conseil Municipal, Mme Michèle WANGON et Mme Cathy GLUCK ne seront pas remplacées. Le nombre de conseillers municipaux n'est donc désormais plus que de 24.

Remplacement d'une conseillère communautaire dont le siège est devenu vacant

Par ailleurs, Mme Michèle WANGON était membre du conseil communautaire de la CCB3F. L'article L 273-5 du code électoral dispose que nul ne peut être conseiller communautaire s'il n'est pas par ailleurs conseiller municipal d'une des communes membres. Par conséquent, en application de l'article L 273-10 de ce même code, il a été pourvu au remplacement de Mme Michèle WANGON au conseil communautaire par

Mme Esther GOELLER, candidate du même sexe à l'élection au conseil communautaire en 2014.

1. 2018052801 - Approbation de l'ordre du jour

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'approuver l'ordre du jour suivant :

- 1 2018052801 Approbation de l'ordre du jour
- 2 2018052802 Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 11 avril 2018
- 3 2018052803 Convention avec le Centre de Gestion de la Moselle pour l'expérimentation de la Médiation Préalable Obligatoire
- 4 2018052804 Convention avec le Centre de Gestion de la Meurthe et Moselle en vue de la désignation d'un référent RCPD
- 5 2018052805 Adhésion de la CCB3F au Syndicat des Bassins Versants Nord Moselle Rive Droite
- 6 2018052806 Désignation des délégués de la commune au SISCODIPE
- 7 2018052807 Modifications du tableau des emplois communaux
- 8 2018052808 Tarifs et objets des vacations funéraires
- 9 2018052809 Mobilisation de l'emprunt 2018
- 10 2018052810 Constitution d'une ligne de trésorerie

2. 2018052802 - Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 11 avril 2018

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'approuver le compte-rendu de la réunion du 11 avril 2018.

3. 2018052803 - Convention avec le Centre de Gestion de la Moselle pour l'expérimentation de la Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

La Loi du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^{ème} siècle a prévu, jusqu'en novembre 2020, l'expérimentation d'une Médiation Préalable Obligatoire (MPO). Cette procédure se traduit notamment d'une nouvelle forme de résolution à l'amiable des contentieux entre les agents publics et leur employeur.

Concrètement, cette médiation, quant un employeur public a décidé de la mettre en oeuvre, se traduit par la désignation d'un médiateur neutre pour tenter de résoudre les conflits. Aucun recours devant la juridiction administrative par l'une ou l'autre des parties concernées n'est possible tant que la médiation n'est pas allée à son terme, qu'elle soit fructueuse ou non.

S'agissant des collectivités territoriales, seules les Centres de Gestion ont la faculté de proposer cette expérimentation à leurs collectivités adhérentes.

Le Centre de Gestion de la Moselle, par délibération en date du 29 novembre 2017 et du 11 avril 2018 a décidé d'expérimenter la MPO et l'a proposé à la commune de Bouzonville par courrier. Le Centre de Gestion a recruté un médiateur présentant toutes les garanties d'impartialité requises.

La signature d'une convention MPO n'a aucune incidence financière.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide à l'unanimité d'autoriser M. le Maire à signer la convention de partenariat avec le Centre de Gestion de la Moselle annexée.

4. 2018052804 - Convention avec le Centre de Gestion de la Meurthe et Moselle en vue de la désignation d'un référent RGPD

La réglementation européenne a adopté un Règlement Général sur la Protection des Données Personnes (RGPD) qui entre en vigueur au 25 mai 2018 et se combine dans ses effets avec la Loi pour la République Numérique d'octobre 2016.

Ces dispositions prévoient que les entreprises et les collectivités publiques désignent en interne un Délégué pour la Protection des Données indépendant, chargé à la fois de garantir l'intégrité des données mais aussi la protection des données personnelles collectées.

Cette fonction nécessite une expertise particulière et implique la rédaction annuelle d'un rapport sur les pratiques de l'entreprise.

S'agissant de la Commune de Bouzonville, le Centre de Gestion de la Moselle a signé une convention avec le Centre de Gestion de Meurthe et Moselle pour la mise à disposition de son référent pour les collectivités adhérentes.

Le coût d'un conventionnement avec le Centre de Gestion de Meurthe et Moselle serait de 0,057 % de la masse salariale. Sur la base de la masse salariale telle que définie par le projet de convention en 2017, la cotisation aurait été de 407,64 € pour l'année.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'autoriser M. le Maire à signer la convention annexée en vue de la nomination du référent du Centre de Gestion de Meurthe et Moselle en tant que délégué pour la protection des données de la Commune de Bouzonville.

5. 2018052805 - Adhésion de la CCB3F au Syndicat des Bassins Versants Nord Moselle Rive Droite

Par délibération en date du 12 avril 2018, la Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières (CCB3F) a adhéré au Syndicat Mixte des Bassins Versants Nord Moselle Rive Droite et sollicité la modification de ses statuts en conséquence.

Conformément aux dispositions de l'article L 5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes membres doivent se prononcer sur la validité de cette demande d'adhésion et la modification des statuts communautaires.

Cette adhésion concerne 13 communes de la CCB3F aux alentours de Sierck les Bains.

La compétence GEMAPI est exercée pour les communes du secteur de Bouzonville et environs via le Syndicat Mixte des Eaux Vives de la Nied Trois Frontières (SEV3Nied).

Cette adhésion s'inscrit dans le cadre du transfert de la compétence GEMAPI à la CCB3F au 1^{er} janvier 2018 dans le cadre de la Loi Nouvelle Organisation Territoriale (NOTRe).
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver l'adhésion de la CCB3F au Syndicat des Bassins Versants Nord Moselle Rive Droite,
- d'approuver le projet de statuts,
- d'autoriser la modification des statuts de la CCB3F pour pouvoir y adhérer.

6. 2018052806 - Désignation des délégués de la commune au SISCODIPE

Par délibération en date du 13 septembre 2017, la CCB3F a rétrocedé aux communes la compétence "autorité organisatrice de la distribution d'électricité".

Afin de pouvoir continuer à bénéficier de la redevance R2 distribuée par l'opérateur ENEDIS dans le cadre des opérations d'Effacement des Réseaux Aériens (ERA), le Conseil Municipal avait décidé le 17 octobre 2017 d'adhérer au Syndicat Intercommunal de Suivi de la Distribution Publique d'Electricité (SISCODIPE) du Pays des Trois Frontières.

Par Arrêté n° 2018-DCL/1-020 en date du 7 mai (copie en annexe), M. le Préfet de la Moselle entérine l'adhésion des Communes pays bouzonvillois au SISCODIPE.

Par courrier en date du 20 avril 2018, M. le Président du SISCODIPE demande à ce que le Conseil Municipal désigne en son sein deux délégués titulaires et deux délégués suppléants pour représenter la Commune de Bouzonville lors de ses assemblées syndicales.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, désigne à l'unanimité les délégués suivants:

Délégués titulaires	M. Bernard ALTMAYER
	M. Roland GLODEN
Délégués suppléants	M. Denis DELLWING
	M. Denis PAYSANT

7. 2018052807 - Modification du tableau des emplois communaux

- 7.1 Création d'un poste de chef d'équipe travaux et exploitation par modification du tableau des emplois communaux

Le poste d'Adjoint au Directeur du Pôle Technique est vacant depuis le 1^{er} novembre 2017.

La collectivité souhaite recruter sur ce poste un chef d'équipe travaux et exploitation à compter du 1^{er} juillet 2018. Le descriptif de poste est annexé.

Compte tenu de la nature du poste qui serait à pouvoir le grade de recrutement (agent de maîtrise ou adjoint technique principal) ne serait pas le même que sur le poste existant (technicien territorial).

M. Jean-Marie SIBILLE regrette qu'un poste de catégorie B soit déclassé en poste de catégorie C, notamment dans la perspective du remplacement du Directeur du Pôle Technique dans les années à venir.

M. le Maire répond que rien n'empêche un agent recruté sur un poste de catégorie C de passer un concours de catégorie B.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de modifier le tableau des emplois communaux comme suit à compter du 1^{er} juillet 2018 :

Poste supprimé au 01/07/2018	Poste créé au 01/07/2018
1 technicien territorial	1 agent de maîtrise ou 1 adjoint technique territorial

• 7.2 Création d'un poste d'agent de développement

Comme annoncé lors du débat d'orientation budgétaire 2018, la collectivité entend procéder au recrutement d'un agent de développement dans le cadre du projet de revitalisation du centre bourg.

La fiche de poste est annexée.

M. Guy OLLINGER estime que la création de ce poste est une priorité pour la Commune dans le cadre de l'élaboration du projet de ville.

M. Clément LARCHER et M. Jean-Marie SIBILLE considèrent que deux agents de développement ont déjà été recrutés par la CCB3F et que la création de ce poste par la Commune de Bouzonville ferait double emploi.

Mme Isabelle BELAID s'interroge sur un possible déséquilibre entre la charge financière des politiques mises en oeuvre à Sierck-les-Bains et à Bouzonville : les postes d'agent de développement ont-ils été financés par la communauté de communes pour Sierck-les-Bains alors qu'ils devront être financés par la commune à Bouzonville ?

M. le Maire répond qu'à Sierck-les-Bains, le poste d'agent de développement local a été financé par la commune. La sélection de la commune de Sierck-les-Bains et de l'ancienne CC3F à l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) « centres-bourgs » de 2014, leur ont permis de recruter un chef de projet « centre-bourg » chargé de mettre en oeuvre le projet de revitalisation de Sierck-les-Bains. Ce poste est financé à 80% par des crédits FNADT. Quant au Coordinateur habitat-aménagement, il est chargé de la mise en oeuvre et du suivi de l'OPAH-RU communautaire, ainsi que du volet renouvellement urbain et planification urbaine à l'échelle de la CCB3F. La CCB3F accompagne notre démarche, mais elle n'a pas vocation à se substituer au rôle de la commune. Le futur agent de développement municipal a vocation à travailler en synergie avec les agents de la CCB3F. En outre, M. le Maire s'attachera à solliciter d'éventuels financements possibles

pour le poste d'agent de développement. Et enfin, il rappelle que la mise en oeuvre du projet de revitalisation du centre bourg est devenue une condition *sine qua non* pour l'obtention pour la Commune de Bouzonville des financements régionaux.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide par 20 voix pour et 3 contre, de créer un poste d'attaché territorial d'agent de développement à temps complet à compter du 1^{er} juillet 2018.

8. 2018052808 - Tarifs et objets des vacations funéraires

Le Conseil Municipal, lors de sa réunion du 12 mars 2009 codifié à l'article L 2213-14 du Code Général des Collectivités Territoriales avait décidé la mise en oeuvre des vacations funéraires au tarif de 25 € l'acte, en application des dispositions de la Loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008 encadrant la tarification des opérations funéraires soumises à la surveillance des services de police.

La Loi n°2015-177 du 16 février 2015 relative à la modernisation et à la simplification du droit et des procédures dans les domaines de la justice et des affaires intérieures a modifié les dispositions relatives à l'objet des vacations funéraires.

Désormais, seules les opérations suivantes peuvent encore faire l'objet de ces vacations :

- la fermeture et le scellement du cercueil lorsqu'il y a crémation,
- la fermeture et le scellement du cercueil lorsqu'il est transporté depuis la commune de décès ou de dépôt et qu'aucun membre de la famille n'est présent.

Les opérations d'exhumation, de translation ou de ré inhumation des restes ne sont plus concernées.

Le Conseil Municipal, sur proposition de la commission des finances et après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- de modifier l'objet des vacations funéraires conformément à la législation en vigueur,
- de conserver un tarif de 25 € l'acte.

Il est par ailleurs précisé que le versement effectif intervient par le biais du comptable public, via l'entreprise des Pompes Funèbres. Les recettes sont à retracer à l'article 4643 vacations encaissées à reverser et sont ensuite indiquées sur le bulletin de paie de l'agent concerné.

9. 2018052809 - Mobilisation de l'emprunt 2018

Le Budget Primitif 2018 prévoit un emprunt de 760 000 €.

Le montant des opérations inscrites au budget hors aménagement d'un nouvel espace périscolaire représentent un volume d'investissement de 393 654,75 €.

Il est donc proposé dans un premier temps de mobiliser la moitié de l'emprunt prévu au budget, soit 380 000 €.

L'offre la moins disante est celle du Crédit Mutuel aux conditions suivantes:

Montant de l'emprunt : 380 000 €

Durée : 20 ans

Taux : fixe à 1,44%

Echéances : mensuelles

Amortissement : linéaire

Frais de dossier : 380 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré sur proposition de la commission des finances, décide par 21 voix pour et 2 contre d'accepter l'offre du Crédit Mutuel aux conditions décrites ci-dessus.

10.2018052810 - Constitution d'une ligne de trésorerie

En prévision de l'aménagement d'un nouvel espace périscolaire, il est proposé de constituer une ligne de trésorerie pour tenir compte du décalage entre le paiement des factures et l'encaissement des acomptes de subventions.

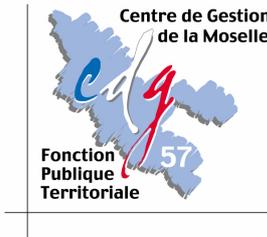
Le montant envisagé pour la ligne de trésorerie est donc de 500 000 € sur une période de 12 mois.

A la date de la réunion de la commission des finances du 22 mai 2018, la collectivité avait reçu une offre de la Caisse d'Epargne au taux EONIA, plus une marge bancaire de 1,40 %. Pour mémoire, le taux EONIA est actuellement de - 0,37 % (ramené à 0 % en cas de taux négatif).

Le montant des frais de dossier est de 750 €.

Une autre offre a été reçue de la Banque Populaire depuis cette date. Cette offre ne répond pas au cahier des charges.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, confirme la décision du Conseil Municipal du 14 mars 2017, autorisant M. le Maire à solliciter la création de lignes de trésorerie d'un montant maximal de 500 000 € sur 12 mois pour le reste de la mandature en cours et de retenir l'offre la mieux disante dans le cadre du montant plafond défini.



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 XXI^{ème} 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..... (Collectivité/ établissement) représenté par..... (NOM, Prénom de l'Autorité territoriale), dûment habilité par délibération en date du

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 duautorisant 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 ou le président de..... 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.

- Lorsque 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
Le Maire/ le Président

Jean KARMANN

..... **(Prénom, NOM)**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL POUR LA MISE EN CONFORMITE DES
TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNE 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 RGD – 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, [qualité], situé [adresse], ci-après désigné « La collectivité » en dernière part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

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 20000000€), 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 demiseenconformité,lamutualisationdecette missionavec le CDG54 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 CDG57, 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 CDG54 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 CDG54 : 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.....,
le

Fait à Villers-Lès-Nancy,
le

(cachet et signature)

Prénom NOM
Fonction
Responsable de traitement de (nom de la
collectivité)

François FORIN
Président du centre de gestion de
Meurthe et Moselle

Lettre de mission du Délégué à la protection des données

(à remplir par chaque collectivité/établissement adhérent)

Je, soussigné, , [en qualité de], de (nom de la collectivité), désigne M. Nicolas BELLORINI, agent du Centre de Gestion de Meurthe et Moselle, comme étant le Délégué à la Protection des Données (DPD) de la collectivité susmentionnée, au titre du règlement (UE) 2016/678 du 27 avril 2016, à compter du (JJ/MM/AAAA).

Au titre de votre qualité de Délégué à la protection des données, vous m'êtes directement rattaché.

Pour vous permettre de mener à bien ces différentes missions, la commune/l'établissement public s'engage à :

- tenir compte des analyses et conseils en matière de protection des données personnelles et, dans le cas où vos recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons;
- vous alerter par voie électronique lors de toute création de traitement de données à caractère personnel et lors de toute modification dans le traitement des données actuelles ;
- vous alerter en cas de violation constatée de données à caractère personnel
- prendre connaissance dans les plus brefs délais de la documentation CNIURGPD, diffusée par le CDG54.
- vous fournir l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- vous faciliter l'accès aux données et informations manquantes détenues par d'éventuels sous traitants ;

Une copie de cette lettre de mission sera portée à la connaissance de l'ensemble du personnel.

Prénom NOM

Fonction

Responsable de traitement

Nom de l'organisme

Logo de la collectivité



Intitulé du poste	Chef d'équipe travaux et exploitation
--------------------------	--

Définition du poste	Le chef d'équipe travaux et exploitation dirige, coordonne, anime une équipe technique et participe aux travaux. Il distribue les tâches journalières, veille au bon fonctionnement du matériel et surveille l'exécution des travaux en régie ou en DSP. Le chef d'équipe travaux et exploitation est le garant de l'exécution des travaux réalisés par les équipes placées sous sa responsabilité (voirie, espaces verts, bâtiments, entretien).
Position hiérarchique	Sous l'autorité du Directeur du pôle technique
Filière	Technique
Situation administrative	Agent de catégorie C (agent de maîtrise ou adjoint technique principal)
Activités et missions principales	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner des travaux en fonction des demandes de la collectivité • Programmer les emplois du temps des agents du pôle technique • Superviser le travail des agents du pôle technique • Suivre les chantiers en régie et en DSP • Participer aux travaux • Faire respecter les consignes de sécurité et d'hygiène • Rendre compte des dysfonctionnements à sa hiérarchie • Etre force de proposition pour les besoins en matériel et le renouvellement du matériel existant
Compétences et savoirs	<ul style="list-style-type: none"> • Qualités de gestion d'équipes • Capacités développées d'organisation • Connaissances techniques en matière d'espaces verts, de voirie et de maintenance des bâtiments • Capacité d'écoute et d'autorité
Conditions d'accès ou pré requis	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle d'encadrement d'équipe souhaitée • Permis poids lourds et permis B • Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie
Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Travail au sein d'un centre technique municipal • Qualités relationnelles • Déplacements fréquents • Disponibilité • Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction du mode de travail des équipes techniques, y compris occasionnellement le week-end

FICHE DE POSTE

AGENT DE DEVELOPPEMENT LOCAL

La commune de Bouzonville (4000 habitants) est localisée sur la route historique de Thionville- Sarrelouis, à proximité de la frontière Allemande. Ce bourg connaît un déclin démographique, un affaiblissement de ses fonctions de centralité (offre de services, activités marchandes et économiques en général, ...) et est confrontée à une dévitalisation de son centre-ville. Dans ce contexte, la municipalité de Bouzonville, avec l'appui de la Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières, souhaite engager une démarche de revitalisation et conforter le caractère structurant de Bouzonville. Ré imaginer la fonction et le rôle de ce centre bourg passe notamment par le maintien d'une plateforme de services (privés et publics). Elle est un levier de développement local essentiel pour maintenir, voire développer, le bourg.

OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE

L'agent de développement est chargé de coordonner et de mettre en œuvre le projet transversal de revitalisation du centre bourg de Bouzonville. Il veille à la cohérence des projets et à leur bonne articulation. Il assurera en particulier la mise en œuvre du volet « services » (notamment services à la personne, commerce, santé, offre culturelle et sportive, ...). Il travaillera avec l'équipe « centre bourg » de la CCB3F qui est composée d'un chef de projet, d'un coordinateur habitat aménagement et d'une technicienne habitat.

DESCRIPTIF DES MISSIONS

Au sein de la Direction Générale des Services, en partenariat avec l'équipe technique de la CCB3F, l'agent de développement a pour missions :

- **Participer à l'élaboration du projet de revitalisation de Bouzonville et à sa stratégie de mise en œuvre :**
 - Participer au diagnostic des enjeux, à la définition des orientations stratégiques du projet de ville en relation avec les acteurs du territoire, et décliner un plan d'actions opérationnel,
 - Piloter l'ensemble des études, travaux et moyens nécessaires à la mise en œuvre du volet « services » du projet de ville.

- **Mise en œuvre, pilotage et évaluation des politiques publiques locales sur le volet « services » :**
 - Favoriser l'émergence, mettre en œuvre et accompagner les projets locaux,
 - Organiser la concertation avec les acteurs locaux (élus, artisans, commerçants, professionnels de santé, représentants associatifs, habitants, ...) et les partenaires institutionnels sur des préoccupations partagées,
 - Informer les acteurs locaux (porteurs de projet, investisseurs publics et privés, ...) des modalités d'appui qui existent à leurs initiatives, agir comme « personne ressource »,

- Accompagner les acteurs locaux dans la mise en œuvre de leurs projets ; mobiliser les réseaux ressources pour le montage de dossiers (services de l'Etat, Union européenne, Région, Département, EPCI, Chambres consulaires, ...), recherche de financements, mise en place du projet.
- Impulser et organiser des actions collectives en fonction des attentes et des besoins repérés auprès des acteurs locaux (ex : animations d'espaces publics, organisation de grands événements sportifs ou culturels, ...)
- Développer des liens avec l'ensemble du réseau d'acteurs « supra communal » afin d'accompagner et développer une forte dynamique partenariale sur l'ensemble du territoire
- Réunir et animer les instances de pilotage et rendre compte aux élus
- Promouvoir et communiquer sur le programme de revitalisation du centre bourg
- Évaluer les effets des actions engagées
- Assurer le suivi administratif et financier du projet de ville

COMPETENCES REQUISES / PROFIL DU CANDIDAT

- Formation supérieure en ingénierie et développement territorial
- Aptitude à la conduite de projets (management de projets)
- Bonne connaissance de l'environnement institutionnel et budgétaire des collectivités territoriales ainsi que de l'environnement associatif
- Autonomie, capacité d'adaptation et force de proposition
- Sens de la communication écrite et orale, aisance relationnelle
- Sens du travail en équipe et faculté d'échanges avec les services
- Forte disponibilité (réunions en soirée, ...)

CONDITIONS

- Catégorie A – titulaire ou stagiaire de la fonction publique / Toute candidature hors fonction publique sera étudiée
- CDD 3 ans renouvelable
- Temps plein : 35h/semaine
- Lieu d'affectation : Bouzonville (57320)
- Permis B et véhicule personnel