

## **PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **SEANCE ORDINAIRE** **DU 18 OCTOBRE 2023 A 20 H 00**

Membres élus : 19	Membres présents : 13	Date de la convocation : 12 octobre 2023
Membres en exercice : 16	Quorum : 9	

**Président** : Monsieur QUEUNIEZ Jean-Luc, Maire

**Membres Présents** :

Mme POESY – Mme TERKI-FEKIER – M. VELLE – Mme MARIAGE – Mme MONIER – M. MATHIS – M. DE OLIVEIRA – Mme ZANNINO – M. PARIS – M. NARDIN – Mme MERLOT – M. MUNSCH

**Membres excusés** :

Mme LEXA (procuration Mme ZANNINO)  
Mme FRIGERIO (procuration Mme MONIER)  
Mme REMY-MICHEL (procuration M. MATHIS)

**Secrétaire de séance** :

Mme POESY Astride

#### **ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE**

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Adoption du procès-verbal de la séance du 2 août 2023
3. Désaffectation et déclassement de la bibliothèque
4. Autorisation du Conseil Municipal donnée au maire pour signer tous actes utiles à la cession du domaine de Pépinville
5. Participation au financement des projets des écoles
6. Modification du règlement du service enfance
7. Subvention exceptionnelle
8. Renouvellement du bail de chasse communale  
✓ Période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033

9. Personnel communal – Astreintes du service technique
10. Renouvellement de la convention pour la mission « Intérim et Territoires » avec le CDG 57
11. Adhésion à la mission RGPD proposée par le CDG 57
12. Référent déontologue
  - ✓ Retrait et remplacement de la délibération n° 39/2023 du 2 août 2023
13. Approbation du rapport de la CLECT du 13 septembre 2023
  - ✓ Transfert de ZAE à la Communauté de Communes Rives de Moselle
14. Avis sur une Installation Classée pour l'Environnement (ICPE)
  - ✓ Exploitation d'un site de transit et de traitement de déchets par la Sté SUEZ RV LORRAINE, sur le territoire de la Commune de FAMECK
15. Avis sur une demande d'arrêt définitif des canalisations ID3185 Azote Mondelange-Gandrange DN 250 et ID3178 Azote antenne Gandrange DN 100
16. Information des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT
17. Informations diverses
  - ✓ Communication lettre de mission du référent déontologue.



#### **ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU 2 AOUT 2023**

M. le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le procès-verbal de la dernière séance du Conseil Municipal en date du 2 août 2023 qui a été transmis à tous les conseillers.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**ADOpte** le procès-verbal de la réunion du 2 août 2023.

---

#### **44/2023 : DESAFFECTATION ET REAFFECTATION DU BATIMENT COMMUNAL SIS 1, GRAND'RUE**

##### **EXPOSE PREALABLE :**

Depuis janvier 2022, le service de la Bibliothèque municipale a migré dans le nouveau bâtiment sis 1 bis, rue du Stade. L'ancienne bibliothèque, sise 1, Grand'rue et cadastrée section 3, parcelle 10, est mise à disposition d'associations pour leurs réunions.

En conséquence, à ce jour ce bâtiment n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public.

Dès lors, il appartient au Conseil Municipal de constater la désaffectation de ce bâtiment et de prononcer son déclassement du domaine public et son intégration dans le domaine privé communal.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- De constater la désaffectation du bâtiment sis section 3 parcelle 10, à l'adresse, 1, Grand'rue.
- D'en prononcer, le déclassement du domaine public et de l'intégrer dans le domaine privé de la Commune.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL :**

**VU** l'article L. 2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

**VU** l'utilisation de la parcelle sise section 3 n° 10,

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**CONSTATE** la désaffectation de la parcelle sise section 3, n° 10.

**PRONONCE** le déclassement du domaine public communal, de ladite parcelle et son intégration dans le domaine privé de la Commune.

**AUTORISE** M. le Maire, ou en cas d'empêchement, Mme TERKI-FEKIER Fatima, Adjointe au Maire, à signer tout document se rapportant à cette décision.

Présents	:	13
Votants	:	16
Abstentions	:	0
Suffrages exprimés	:	16
Pour	:	16
Contre	:	0

---

#### **45/2023 : AUTORISATION DU CONSEIL MUNICIPAL DONNÉE AU MAIRE POUR SIGNER TOUS ACTES UTILES À LA CESSIION DU DOMAINE DE PÉPINVILLE**

##### **RESUME SYNTHETIQUE DU RAPPORT**

Suite à délibération du 2 août 2023 attribuant l'appel à projet au Groupement Crédit Mutuel Aménagement - Nova Homes, il est donné autorisation au Maire de signer tous les actes utiles à la cession du domaine de Pépinville.

##### **EXPOSE PREALABLE :**

M. le Maire expose :

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les L. 2541-12 et suivants ;

**VU** la procédure d'appel à projets pour la cession et l'aménagement du domaine de Pépinville publiée le 16 décembre 2022 ;

**VU** la délibération du 2 août 2023 portant désaffectation et déclassement du domaine public des parcelles sises section 14, n° 72, 73, 40 et 31 ;

**VU** la délibération du 2 août 2023 décidant l'attribution de l'appel à projets au Groupement Crédit Mutuel Aménagement – Nova Homes ;

**VU** l'avis des domaines du 23 novembre 2022 ;

**VU** le projet de promesse de vente ;

**CONSIDERANT** que le projet de promesse de vente, envoyé aux conseillers municipaux le 12 octobre 2023 prévoit la cession du Domaine de Pépinville pour un prix de 2.100.000 euros et 40.000 euros de frais ;

**CONSIDERANT**, que ce projet de promesse de vente reprend les caractéristiques de l'offre présentée par le Groupement Crédit Mutuel Aménagement – Nova Homes ;

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, par 1 voix contre (*M. MUNSCH*) et 15 voix pour,

**AUTORISE** M. le Maire à signer tous les actes utiles à la cession du Domaine de Pépinville.

Présents	:	13
Votants	:	16
Abstentions	:	0
Suffrages exprimés	:	16
Pour	:	15
Contre	:	1

---

#### **46/2023 : PROJETS ECOLES**

##### **✓ PARTICIPATIONS FINANCIERES**

#### **EXPOSE PREALABLE :**

M. le Maire informe les élus que M. LEYTHIENNE, Directeur du Groupe Scolaire, a sollicité la Commune pour la prise en charge financière de tout ou partie des frais afférents aux projets de classes pour l'année scolaire 2023/2024.

Les projets sont les suivants :

- ✓ Activité musique,
- ✓ Activité piscine,
- ✓ Classe de voile.

**VU** l'avis de la commission « affaires scolaires »,

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DECIDE** de participer financièrement, de la façon suivante :

- ✓ Projet musique : 4 800.00 €,
- ✓ Projet piscine : totalité des frais (entrées et transport).

**DECIDE** pour le projet de classe de voile, de fixer le montant de la participation communale maximale à 100.00 € par enfant participant à la classe de voile, dans la limite du montant restant réellement à charge de l'Ecole élémentaire après déduction de toutes les recettes réellement obtenues pour ce projet.

**DIT** que ces sommes seront versées sur le compte de la coopérative scolaire « G.Lenôtre », sauf pour le projet piscine où les factures seront directement adressées à la Commune qui les prendra en charge.

Présents	:	13
Votants	:	16
Abstentions	:	0
Suffrages exprimés	:	16
Pour	:	16
Contre	:	0

---

#### **47/2023 : SERVICE ENFANCE**

✓ **MODIFICATION DU REGLEMENT**

##### **EXPOSE PREALABLE**

M. le Maire explique que depuis la rentrée, la Commune a investi dans un nouveau logiciel de gestion du service enfance. Son utilisation implique quelques modifications qui portent notamment sur :

- ✓ Les références du logiciel
- ✓ Les modalités de paiement
- ✓ Les modalités d'inscription

##### **LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**APPROUVE** la modification du règlement telle que proposée.

Présents	:	13
Votants	:	16
Abstentions	:	0
Suffrages exprimés	:	16
Pour	:	16
Contre	:	0

---

#### **48/2023 : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

##### **LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**ACCORDE** une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 007.00 € à l'Association **Richemont Bad**.

Présents	:	13
Votants	:	16
Abstentions	:	0
Suffrages exprimés	:	16
Pour	:	16
Contre	:	0

---

## **49/2023 : RENOUELEMENT DU BAIL DE CHASSE COMMUNALE**

✓ **PERIODE DU 2 FEVRIER 2024 AU 1<sup>er</sup> FEVRIER 2033**

### **EXPOSE PREALABLE :**

**Avant d'aborder ce point, M. MATHIS, intéressé à l'affaire, quitte la séance.**

**VU** la délibération n° 27/2023,

**VU** le rapport de la Commission Communale Consultative de Chasse,

M. le Maire donne connaissance au Conseil Municipal,

- ✓ Des instructions réglementaires sur le renouvellement du bail de la chasse communale pour la période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033, reprise dans la circulaire de M. le Préfet de la Moselle en date du 16 mai 2023,
- ✓ Des résultats de la consultation des propriétaires sur l'affectation à donner au produit de la location de la chasse,
- ✓ Des demandes de réserves de droit de chasse, formulées par les propriétaires suivants :
  - ✓ SCHMIDT Valentin, pour 91 ha 27 a 07 ca et 92 ha 66 a 44 ca d'enclaves
  - ✓ ARCELOR REAL ESTATE France, pour 11 ha 77 a 18 ca
  - ✓ ARCELOR MITTAL GANDRANGE, pour 65 ha 43 a 46 ca
  - ✓ EDF, pour 43 ha 14 a 06 ca et 6 ha 89 a 77 ca d'enclaves,
- ✓ De la demande de renouvellement du bail par convention de gré à gré, formulée par M. MATHIS Philippe, actuel locataire de la chasse communale depuis 2006,

### **LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**PREND ACTE** des réserves précisées ci-dessus.

**DECIDE** que le produit de la location de la chasse communale de RICHEMONT sera réparti, chaque année, entre les propriétaires, au prorata de la superficie des terres leur appartenant puisque moins des deux tiers des propriétaires possédant moins des deux tiers de la superficie totale de la chasse ont voté en faveur de la Commune de RICHEMONT.

**DECIDE** d'un lot unique de 252 ha 92 a 67 ca dont 128 ha 92 a 31 ca de forêt, 6 ha 64 a 44 ca d'eau et 19 ha 51 a 65 ca de friches, après déduction des réserves qui représentent 211ha 61 a 77 ca et des enclaves pour 99 ha 56 a 21 ca.

**DECIDE** d'accepter, après avis de la Commission Communale Consultative de Chasse du 5 Octobre 2023, le cahier des charges proposé par M. le Préfet de la Moselle, en y ajoutant les clauses suivantes :

- ✓ **IL EST INTERDIT** de chasser sur les aires de détente et le parcours de santé (5 ha environ matérialisé sur le terrain), situés en forêt communale, les **SAMEDIS, DIMANCHES et JOURS FERIES.**

- ✓ **Une étude d'impact** avec mise en place d'enclos de 4 m x 4 m sera réalisée, en forêt communale, pendant la durée du bail.
- ✓ Une vigilance et une attention particulières seront apportées pour éviter les **dégâts sur régénérations**.
- ✓ **Carrières** : la chasse ne sera autorisée qu'en dehors des heures de présence des personnes travaillant sur le site.

- DECIDE** le renouvellement du bail par convention de gré à gré.
- PREND ACTE** de la demande de renouvellement du locataire sortant pour la convention de gré à gré et,
- AGREE** sa candidature.
- FIXE** le prix de la location à 3 500.00 € l'année.
- FIXE** les frais de secrétariat pour la consultation des propriétaires à 100 € et 0.15 € par ligne de propriétaire.
- ATTRIBUE** au Directeur Général des Services l'indemnité de 4 % du produit de la location à répartir pour la confection des listes annuelles.
- ATTRIBUE** au Trésorier de la Commune, l'indemnité de 2% sur les recettes à répartir et de 2 % sur les sommes effectivement payées aux propriétaires.
- DECIDE** que le locataire sera, en outre, tenu de payer les droits, taxes et redevances de toute nature découlant de l'application normale des dispositions légales et réglementaires.
- AUTORISE** M. le Maire à signer tout acte se rapportant au renouvellement du bail.

Au cas où le locataire actuel n'accepterait pas le prix fixé de la location, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- AUTORISE** l'exercice du droit de priorité du locataire sortant.
- DECIDE** de procéder au renouvellement du bail par voie d'adjudication.
- DONNE** délégation à Monsieur le Maire pour arrêter la date exacte de l'adjudication.

Présents	:	12
Votants	:	14
Abstentions	:	0
Suffrages exprimés	:	14
Pour	:	14
Contre	:	0

## **50/2023 : MODIFICATION DU SERVICE DES ASTREINTES**

### **EXPOSE PREALABLE :**

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

**VU** le Code Général de la Fonction Publique,

**VU** le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics,

**VU** le Décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

**VU** le Décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au profit de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

**VU** le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,

**VU** le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

**VU** l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

**VU** la délibération n°74/2015 du 5 novembre 2015, décidant la mise en place d'une astreinte hivernale,

**VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 octobre 2023

### **CONSIDERANT ce qui suit :**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de sa Collectivité.

Si l'agent doit effectivement intervenir, l'intervention sera considérée comme du temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le temps de déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Cette période pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

La mise en place d'un tel dispositif, susceptible de majorer les risques professionnels et les atteintes à la santé, justifie un encadrement spécifique.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**APPROUVE** le règlement portant organisation des astreintes, tel qu'annexé à la présente délibération.

**DECIDE** d'instaurer le régime des astreintes, à compter du 15 novembre 2023.

**DIT** que la présente délibération abroge la délibération n° 74/2015 du 5 novembre 2015.

**DECIDE** d'inscrire au budget les crédits correspondants.

**AUTORISE** M. le Maire à signer tout acte afférent à la présente délibération.

<b>Présents</b>	<b>:</b>	<b>13</b>
<b>Votants</b>	<b>:</b>	<b>16</b>
<b>Abstentions</b>	<b>:</b>	<b>0</b>
<b>Suffrages exprimés</b>	<b>:</b>	<b>16</b>
<b>Pour</b>	<b>:</b>	<b>16</b>
<b>Contre</b>	<b>:</b>	<b>0</b>

# **ASTREINTES COMMUNALES**

## **Règlement**

---

## A) INTRODUCTION

La nature de certaines activités municipales nécessite de pouvoir recourir à tout moment à des agents qui doivent intervenir dans l'urgence du fait de leurs compétences techniques ( intervenir pour rétablir le bon fonctionnement d'installations dont l'interruption aurait un impact conséquent sur la continuité du service à l'utilisateur).

Cette obligation impose à la collectivité de mettre en œuvre un plan d'astreintes techniques en vue d'assurer une mise en sécurité de l'événement ou de la situation. Le retour à la situation normale (réparation dans les règles de l'art) est assuré en dehors des créneaux d'astreinte.

**Pour mémoire, le Maire est responsable dans sa commune de la sécurité et des secours.** Il lui appartient de « prévenir par des précautions convenables, et de faire cesser par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux, ainsi que les pollutions de toute nature, les incendies, les inondations ... et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure » (art. L.2212-2 et 4 du C.G.C.T.).

## B) Astreinte

### ➤ Définition de l'astreinte

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (article 2 du décret n° 2005-542). L'astreinte est ici une position de simple présence, d'attente, passée au domicile de l'agent ou dans un lieu leur permettant de rejoindre les équipements en 30 mn maximum, pendant laquelle le salarié peut vaquer librement à ses occupations ; elle fait donc l'objet d'une indemnité d'astreinte. Seules les périodes d'intervention du salarié pendant l'astreinte seront comptées comme du temps de travail effectif.

### ➤ L'organisation des astreintes

L'assemblée délibérante de la collectivité détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. Cette délibération doit être précédée de l'avis du Comité Social Territorial.

Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse à l'agent une indemnité, ou à défaut, un repos compensateur, conformément aux modalités définies par l'assemblée délibérante.

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité. Il s'opère :

- Soit par le paiement d'une indemnité d'astreinte pour les agents à temps complet pouvant y prétendre,
- Soit par l'octroi de récupération.

Le présent document a pour objet de préciser la mise en œuvre de l'astreinte d'exploitation pour le service technique en décrivant dans un premier temps les modalités d'organisation des astreintes et notamment la liste des emplois concernés (I) et dans un second temps les modalités de rémunération ou de compensation (II).

### C) 1/ Organisation des astreintes :

Le tableau ci-après, identifie les activités du service technique pour lesquelles la municipalité estime nécessaire de garantir la continuité du fonctionnement. Il s'agit avant tout de fixer un cadre de gestion, en identifiant précisément :

- Le rythme des contraintes imposées aux agents : il peut être, annuel, saisonnier, mensuel, hebdomadaire, ponctuel ;
- Le nombre des agents concernés au total et par cycle ;
- Les moyens mis à disposition des agents pour assurer leur mission (véhicule, téléphone mobile, équipement de protection individuel) ;
- Les moyens mis en œuvre par le service afin de contrôler l'activité des agents ;
- Les emplois, donc les qualifications professionnelles requises.

#### ✓ Les obligations de la collectivité

La collectivité veille à définir, planifier et répartir les astreintes dans un délai raisonnable et suffisant. Les plannings des différentes astreintes sont définis pour une année. Ils sont élaborés par le responsable du service technique et transmis aux élus, après visa par la direction générale des services, avant la date de leur mise en application. Ces plannings sont portés dans les meilleurs délais à la connaissance des agents concernés.

Ils peuvent être modifiés par nécessité de service (notamment en raison du remplacement d'un agent pour des raisons autres que personnelles) ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.

Par ailleurs, un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer son responsable au minimum 5 jours ouvrés avant sa période d'astreinte, à charge pour lui de trouver son remplaçant, faute de quoi cette permutation sera rendue impossible.

Afin de permettre à l'agent d'exercer ses missions d'astreinte, la collectivité s'engage à mettre à sa disposition, les moyens nécessaires.

#### ✓ Les obligations de l'agent d'astreinte

La période d'astreinte débute le lundi à la prise de service, ce qui permet une transmission des informations entre les agents d'astreintes qui se relaient. L'agent sera réellement d'astreinte dès la fin de sa journée de travail.

Si les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile, ils doivent veiller à demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir rejoindre un lieu d'intervention en 30 minutes maximum. Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire. Les dérogations ne sont admises qu'au cas par cas sous réserve de justificatifs (attestation médicale, éloignement, parents isolés, ...) et de la validation de l'autorité territoriale sur proposition de la direction générale des services.

La fiche de poste de l'agent précise le caractère obligatoire de l'astreinte.

Ils doivent également :

- ✓ Veiller à rester joignables à tout moment sur le téléphone portable mis à disposition ;
- ✓ Veiller à un chargement permanent de la batterie du téléphone portable mis à leur disposition et s'assurer que le réseau téléphonique permette la réception des appels ;

- ✓ Signaler sans délai au responsable du service technique (ou son remplaçant), voire au Maire ou à un de ses adjoints, les difficultés rencontrées dans l'exercice des missions d'astreinte ;
- ✓ Veiller à remplir les fiches d'intervention et les retourner au responsable du service technique (ou son remplaçant) qui centralise l'information, pour réaliser un retour d'expérience nécessaire au traitement des causes récurrentes ;
- ✓ Observer la plus grande discrétion par rapport aux informations dont ils auront connaissance dans le cadre de l'exercice de l'astreinte ;
- ✓ La communication dans son ensemble relève du Maire ou de ses adjoints, à défaut de la DGS.

✓ Les moyens matériels et humains

En cas de nécessité liée à un évènement de nature à déclencher le dispositif d'astreinte, les agents d'astreinte auront la possibilité de se rendre à leur poste de travail habituel aux jours et heures de fermeture des services. A cet effet, toutes dispositions seront prises pour leur permettre l'accès aux locaux correspondants.

Services concernés	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
<i>Espaces Publics et voirie</i>	<u>Astreinte d'exploitation</u>  <i>Astreinte d'interventions courantes</i> <i>Assure les interventions de sécurité sur l'espace public ou le réseau de voirie dont il a la charge et/ou établit un premier diagnostic.</i>	<i>1 agent d'astreinte pour une semaine entière du lundi à l'heure de prise de service au lundi même heure</i>  <i>Moyens mis à disposition : Véhicules et matériels du service technique, téléphone d'astreinte.</i>	<i>Agents techniques</i>
<i>Espaces verts</i>	<u>Astreinte d'exploitation</u>  <i>Astreinte Elagage.</i>		
<i>Bâtiment</i>	<u>Astreinte d'exploitation</u>  <i>Assure le déclenchement des interventions, définit des actions à engager sur un bâtiment (y compris piscine) en cas de sinistre ou de situation de crise.</i>		

Bâtiment	<p><u>Astreinte d'exploitation</u></p> <p>Assure les interventions techniques, en cas de problèmes dans les salles municipales louées ou mise à disposition d'utilisateurs extérieurs. Assure les interventions d'urgence (fuites, débouchage, nettoyage, ouverture/fermeture) sur l'ensemble des bâtiments municipaux.</p> <p>Détection des pannes, dépannages sur site pour assurer la continuité d'exploitation.</p> <p>Assure la mise en sécurité immédiate des installations électriques et thermiques sur l'ensemble des bâtiments municipaux.</p>	<p><i>1 agent d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h00 au lundi suivant 8h00</i></p> <p><i>Moyens mis à disposition : Véhicules et matériels du service, logistique festivités, téléphone portable</i></p>	<p><i>Agents techniques</i></p>
Manifestations	<p>Peut assurer un soutien technique en répondant aux besoins urgents (panne, ...)</p>		
Réseaux	<p><u>Astreinte d'exploitation</u></p> <p>Visite des équipements et contact avec les concessionnaires réseaux pour intervention sur site</p>		

## PERIODE HIVERNALE

Services concernés	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
Espaces publics et voirie	<u>Permanence téléphonique</u> Assure le déclenchement des interventions	1 élu ou le 1 <sup>er</sup> agent sur la liste de l'astreinte	Maire, Adjoint ou agent d'astreinte
Espaces publics et voirie	<u>Astreinte d'exploitation</u> <i>Plan Neige</i> Assure les actions de déneigement, déverglçage ou salage. Elle n'est activée que 4 mois par an, soit de mi-novembre à mi-mars	<i>3 agents d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h00 au lundi suivant 8h00</i>  Outils de suivi des interventions : (plan de viabilité hivernale, procédures outillage, ...) Matériel : Camion pour le salage, tracteur et lame de déneigement	Agents techniques

Afin de garantir des délais d'intervention raisonnables et compatibles avec le maintien de la sécurité des biens et des personnes, les agents désignés pour assurer des astreintes devront pouvoir être présents sur les sites éventuels d'intervention en une demi-heure maximum.

### D) 2) Le Régime de rémunération ou compensation des astreintes

#### E) Droit commun

Dans le cadre de droit commun l'agent amené à assurer une période d'astreinte bénéficie :

- D'une indemnité d'astreinte ;
- A son choix d'une indemnité d'intervention, rémunérant le travail effectif réalisé au cours de l'astreinte, ou, d'un repos compensant le travail effectif réalisé au cours de l'astreinte.

Les modalités de récupération des heures supplémentaires seront définies en amont entre l'agent et le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service.

La récupération des heures supplémentaires devra intervenir dans un délai maximum de 2 mois, sous réserve des nécessités de service.

Pour les grades et échelons pouvant y prétendre, les indemnités d'intervention, sont rétribuées aux taux prévus par les textes dans les limites des plafonds réglementaires, la limite des crédits prévus et sous réserve d'une demande motivée du responsable hiérarchique.

Les indemnités ou les compensations ne pourront être attribuées aux intéressés qu'après production de fiche d'intervention, comme définie en annexe 1.

F) Les barèmes d'indemnisation des astreintes applicables sont les suivants :

Pour l'astreinte :

<b>Période d'astreinte</b>	<b>Astreinte d'exploitation</b>
Semaine complète	159,20 €

En cas d'intervention pendant l'astreinte, l'agent peut bénéficier de repos supplémentaires dans les conditions suivantes :

<b>Durée du repos compensateur en fonction de l'intervention</b>	
<b>Période d'intervention</b>	<b>Durée du repos compensateur</b>
Entre 18 h et 22 h et le samedi entre 7 h et 22 h	Nombre d'heures de travail majoré de 10 %
Entre 22 h et 7 h et les dimanches et jours fériés	Nombre d'heures de travail majoré de 25 %

**Ou**

D'indemnités Horaires pour travaux supplémentaires selon la réglementation en vigueur à la date de l'intervention.

Il convient de noter que le montant des indemnités d'astreinte d'exploitation et de sécurité est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu de son placement en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de la période.



**ASTREINTE TECHNIQUE**  
**FICHE DE PRISE D'APPEL, DE SUIVI et D'INTERVENTION**

Agent d'astreinte : .....

Date : ..... Heure de prise d'appel : .....

**Auteur de l'appel :**

M. : .....

Elu :  OUI  NON

**Pour une intervention concernant :**

M. .... Tél : .....

**Localisation précise du problème (rue ou adresse) :** .....

.....

**\*Nature du problème :** .....

.....

.....

.....

**Réponse donnée :**  Pas du ressort de l'astreinte  Simple(s) renseignement(s)

Résolu par téléphone sans déplacement  Intervention sur place

**intervention payante (50 €)**

**\*Détails de l'intervention et moyens utilisés / matériels laissés sur place :** .....

.....

.....

Heure départ domicile : ..... Heure retour domicile : ..... Temps passé sur place : .....

**\*Remarques observations, propositions ou suggestions de l'agent d'astreinte :** .....

.....

.....

*\* en cas de besoin, utiliser le verso de ce document*



**51/2023 : MISSIONS INTERIM ET TERRITOIRES DU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE (CDG 57)**

✓ **CONVENTION PLURIANNUELLE D'ADHESION**

**EXPOSE PREALABLE :**

**CONSIDÉRANT** que l'article L.452-44 du Code général de la fonction publique prévoit que les Centres de gestion peuvent recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou encore de pourvoir à la vacance temporaire d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

**CONSIDÉRANT** que ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées et non affiliées à titre onéreux, conformément à l'article L.452-30 du Code général de la fonction publique et par convention.

**CONSIDÉRANT** en outre la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, désigne les Centres de gestion comme les principaux interlocuteurs des collectivités et établissements pour la mise à disposition de personnel intérimaire.

**CONSIDÉRANT** que la Commune a adhéré à ce service en 2018 et y a recouru à plusieurs reprises pour faire face à des recrutements temporaires.

**CONSIDÉRANT** que la convention signée en 2018 avec le CDG 57 arrivera à échéance le 31 décembre 2023.

**CONSIDÉRANT** que pour assurer la continuité du service, M. le Maire propose de renouveler l'adhésion au service Mission Intérim et Territoires mis en œuvre par le CDG 57,

M. le Maire présente la convention type par laquelle des demandes de mise à disposition de personnels contractuels à titre onéreux dans le cadre de missions temporaires pourront être adressées au CDG 57.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**APPROUVE** la convention cadre susvisée telle que présentée.

**AUTORISE** M. le Maire à signer cette convention avec M. le Président du Centre de Gestion de la Moselle, ainsi que les documents y afférents.

**AUTORISE** M. le Maire à faire appel, le cas échéant, au service de missions temporaires du CDG 57, en fonction des nécessités de service.

**DIT** que les dépenses nécessaires, liées à ces mises à dispositions de personnel par le CDG 57, seront autorisées après avoir été prévues au Budget.

Présents	:	13
Votants	:	16
Abstentions	:	0
Suffrages exprimés	:	16
Pour	:	16
Contre	:	0

**52/2023 : ADHESION A LA MISSION « RGPD » DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MOSELLE ET NOMINATION D'UN DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES (DPD)**

**EXPOSE PREALABLE :**

M. le Maire expose à l'assemblée le projet d'adhésion au service de mise en conformité avec la réglementation européenne « RGPD », proposé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle (dit le « CDG 57 »).

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

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission avec le CDG 57 présente un intérêt certain.

En effet, par délibération en date du 29 septembre 2021, le CDG 57 a accepté de mutualiser son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique au bénéfice des collectivités et établissements publics qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

Le CDG 57 propose, en conséquence, la mise à disposition d'une solution informatique dédiée à cette mission ainsi que son Délégué à la Protection des Données. La désignation de cet acteur de la protection des données constitue une obligation légale pour toute entité publique.

En annexe de la présente délibération, est jointe la convention d'adhésion détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission à retourner signée au Centre de gestion de la Moselle.

**M. LE MAIRE PROPOSE A L'ASSEMBLEE**

- de mutualiser ce service avec le CDG 57,
- de l'autoriser à signer la convention de mutualisation, ses protocoles annexes, et à prendre/signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale en la matière,
- de désigner le DPD du CDG57 comme étant le DPD de la collectivité.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**AUTORISE** M. le Maire à signer la convention de mutualisation avec le CDG 57, précisant notamment le coût relatif à l'exercice de cette mission facultative, en application de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

**AUTORISE** M. le Maire à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale,

**AUTORISE**

M. le Maire à désigner le Délégué à la Protection des Données du CDG 57, comme étant notre Délégué à la Protection des Données.

**Présents** : 13  
**Votants** : 16  
**Abstentions** : 0  
**Suffrages exprimés** : 16  
**Pour** : 16  
**Contre** : 0

## **CONVENTION D'ADHÉSION À LA MISSION "RGPD: RÉGLEMENT GÉNÉRAL À LA PROTECTION DES DONNÉES" DU CDG DE LA MOSELLE**

### **PRÉAMBULE :**

Dans le contexte du développement de l'e-administration et dans le cadre de leur mission de service public, les collectivités territoriales assurent la gestion et le traitement de nombreuses données personnelles.

Le règlement général européen de protection des données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce règlement apporte certaines modifications en matière de protection des données personnelles. Il responsabilise notamment les collectivités territoriales sur la protection des données qu'elles collectent et la sécurité des systèmes d'information. Il renforce les obligations des collectivités territoriales en matière de respect des libertés et droits fondamentaux des personnes vis-à-vis de leurs données. Le pouvoir de sanction de la CNIL augmente considérablement et le non-respect de cette réglementation entraîne des sanctions financières lourdes. La désignation d'un délégué à la protection des données (DPD) pour chaque collectivité territoriale devient obligatoire et il convient de se conformer à cette nouvelle réglementation.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle (CDG 57), de par l'article 25 de la loi statutaire, est compétent pour assurer tout conseil en organisation et conseil juridique. Considérant le volume important de ces obligations et le niveau d'expertise demandé en matière de protection de données, et au regard des moyens dont les collectivités disposent pour répondre à ces obligations, le CDG 57 propose la mise à disposition d'un délégué à la protection des données (DPD) mutualisé pour accompagner la collectivité dans sa mise en conformité.

### **CECI EXPOSE, ENTRE :**

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle, représenté par son Président en exercice, Monsieur Vincent MATELIC, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération du 29 septembre 2021, ci-après désigné « Le CDG57 » d'une part,

### **ET**

La collectivité, représentée par M. Jean-Luc QUEUNIEZ, Maire de Richemont ci-après désigné « La collectivité » d'autre part, agissant en application de la délibération en date du 18 octobre 2023.

**Vu** le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) ;

**Vu** la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le décret n° 2018-687 du 1<sup>er</sup> août 2018 pris pour l'application de cette loi ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et son article 25 instaurant la possibilité pour les Centres de Gestion de proposer des services communs à plusieurs collectivités ou établissements ;

**Vu** le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion qui précise, dans son article 33-3, que les ressources des Centres de Gestion sont notamment constituées par les redevances pour prestations de service prévues à l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 ;

**Vu** la délibération du Centre de gestion de la Moselle en date du 29 septembre 2021 approuvant les conditions d'adhésion au service « RGPD : règlement général à la protection des données » et les tarifs s'y rapportant ;

**Vu** l'avis du comité technique du CDG 57 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2021 portant création d'un service de mise en conformité au RGPD à destination des collectivités affiliées et non affiliées de Moselle ;

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **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 de 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 CDG57 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 étapes suivantes (détail en annexe), dans lesquelles le Délégué à la protection des données (DPD) mis à disposition de la collectivité réalise les opérations suivantes :

1. Documentation et information.
2. Questionnaire audit et diagnostic.
3. Étude d'impact et mise en conformité des procédures.
4. Plan d'action.
5. Bilan annuel.
6. Accompagnement de la collectivité sur des actions précises dans le domaine de compétences du RGPD.  
Optionnel (tarif supplémentaire sur bon de commande).

### **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 CDG57, 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 57 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 CDG57 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.

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 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.

Le DPD :

- exerce sa mission directement et uniquement auprès du responsable de traitement ou de toute autre personne habilitée ;
- s'engage à exercer sa mission avec impartialité, en toute confidentialité, et dans le respect de la réglementation ;
- fait preuve de discrétion professionnelle et s'engage à ne pas divulguer les données,

documents ou autre information dont il aura pris connaissance lors de sa mission.

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 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE**

La collectivité :

- apporte son soutien au DPD et s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires au bon déroulement de sa mission ;
- permet au DPD d'agir de manière indépendante et veille à l'absence de conflit d'intérêt ;
- facilite l'accès aux données et aux traitements.

#### **ARTICLE 5 : MODALITES D'EXERCICE DE LA MISSION**

La collectivité déclare avoir sollicité son Comité technique (pour les collectivités disposant de leur propre Comité technique), puis avoir délibéré pour désigner le DPD du CDG57 comme DPD de la collectivité.

Le DPD prépare les documents permettant de procéder à sa désignation effective auprès de la CNIL. Le calendrier d'intervention est fixé en accord avec la collectivité.

#### **ARTICLE 6 : PROTOCOLES ANNEXES**

La mise en œuvre de cette mission donnera lieu à la signature par la collectivité de la lettre de Mission du Délégué à la protection des données et, par ce dernier, à la signature d'une Charte d'engagement, respectivement en annexes 3 et 4 à la présente convention.

#### **ARTICLE 7 : RESPONSABILITES**

Le DPD n'est pas responsable en cas de non-respect du RGPD.

En effet, le RGPD établit clairement que le responsable de traitement ou le sous-traitant est tenu de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions.

Le respect de la réglementation relève donc de la responsabilité du responsable de traitement ou du sous-traitant. Il est impossible d'en transférer la responsabilité, de quelque manière que ce soit, au DPD.

#### **ARTICLE 8 : TARIFS ET FACTURATION**

Le montant de chaque prestation et les tarifs appliqués, pouvant être révisés chaque année, sont fournis en annexe 2. Tout engagement de la collectivité en cours d'année, conduisant à la signature de la convention, donnera lieu au règlement du forfait complet de mise en place et de suivi annuel. Le forfait de mise en place est unique. Le forfait de suivi annuel sera réglé chaque année par la collectivité.

Tout accompagnement sur des questions ponctuelles donnera lieu à la constitution d'un bon de commande par la mission RGPD.

En cas de déplacement en collectivité, un forfait frais de déplacement de 110 € sera appliqué, ainsi

qu'un forfait repas de 17,50 € en cas d'intervention sur une journée.

La prestation de service donnera lieu au versement auprès de la:

- **TRÉSORERIE DE METZ-MUNICIPALE 6-8, place St Jacques BP44002 57040 METZ CEDEX1**  
au profit du compte du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle :

<b>BANQUE DE FRANCE</b>			
RC PARIS B 572104891			
TITULAIRE	TRESORERIE METZ MUNICIPALE		
DOMICILIATION	BDF DE METZ		
<b>RIB</b>			
Code Banque	Code Guichet	N° Compte	Clé RIB
30001	00529	C570 0000000	16
<b>IBAN</b>			
FR27 3000 1005 29C5 7000 0000 016			
Identifiant SWIFT (BIC)		BDFEFRPPCT	

### ARTICLE 9 : DUREE

La mission pourra débuter, après signature de la présente convention, à la date convenue entre la collectivité et le CDG 57.

La présente convention est applicable jusqu'au 31 décembre 2026.

### ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, à échéance du 31 décembre de chaque année, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

### ARTICLE 11 : 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 STRASBOURG est compétent.

**Fait à Richemont**

**Le 19 octobre 2023**

*Le Maire,*

*Jean-luc QUEUNIEZ*

**Fait à Montigny-Lès-Metz**

**Le**

**Le Président  
du Centre de Gestion de la Moselle**



**Vincent MATELIC  
Maire de ROSSELANGE**

## ANNEXE 1 : DEROULEMENT DE LA MISSION DE MISE EN CONFORMITE AU RGPD



## ANNEXE 2 : TARIFS

Masse salariale annuelle	Mise en place <sup>(1)</sup> (forfait)		Suivi annuel <sup>(2)</sup> : 1 <sup>ère</sup> année et chaque année suivante		Accompagnement sur des questions ponctuelles <sup>(3)</sup>	
	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées	Collectivités affiliées (forfait)	Collectivités non affiliées (coût horaire sur bon de commande)	Collectivités affiliées (coût à la journée ou coût horaire sur bons de commande)	Collectivités non affiliées (coût horaire sur bon de commande)
< 100 000 €	560 €	840 €	200 €	85 €/h	250 € 55 €/h	85 €/h
> 100 000 € et < 300 000 €	750 €	1 125 €	250 €	85 €/h	250 € 55 €/h	85 €/h
> 300 000 € et < 500 000 €	850 €	1 275 €	300 €	85 €/h	250 € 55 €/h	85 €/h
> 500 000 € et < 1 000 000 €	1 000 €	1 500 €	350 €	85 €/h	250 € 55 €/h	85 €/h
> 1 000 000 €	1 250 €	1 875 €	400 €	85 €/h	250 € 55 €/h	85 €/h

**Forfait frais de déplacement : 110 € ; Forfait repas en cas d'intervention sur une journée : 17, 50 €.**

<sup>(1)</sup> **Forfait de mise en place** : audit de la collectivité, cartographie des traitements, analyse des risques et plan d'action,

<sup>(2)</sup> **Suivi annuel** : sensibilisation des agents et diffusion d'une culture « Informatique et libertés », visite annuelle et entretien avec le référent informatique et libertés (RIL) pour lister les points à améliorer et à revoir ; suivi de l'application des préconisations ; veille juridique,

<sup>(3)</sup> **Accompagnement de la collectivité sur des questions ponctuelles** dans le domaine de compétences du DPD : besoin spécifique de la collectivité, non couvert dans le cadre de la mise en place (notamment en cas d'acquisition de nouveaux logiciels, vérification de la conformité en matière de traitement des données).

## **53/2023 : DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE DE LA COMMUNE**

***(Délibération valant retrait et remplacement de la délibération n° 39/2023 du 2 août 2023)***

### **EXPOSE PREALABLE :**

L'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale « dite 3DS » a complété l'article L. 1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales en prévoyant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local défini dans ledit article. Le décret du 6 décembre 2022 a précisé les critères de désignation du référent déontologue de l'élu local, ainsi que les obligations et les moyens à sa disposition pour l'exercice de sa mission. L'arrêté du 6 décembre 2022 précise également son indemnisation.

Le référent déontologue est désigné par l'organe délibérant de la collectivité territoriale, du groupement de collectivités territoriales ou du syndicat mixte visé à l'article L. 5721-2 du Code des collectivités territoriales (CGCT). Plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L. 5721-2 du CGCT peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Elles peuvent être, selon les cas, assurées par une ou plusieurs personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ou par un collège, composé de personnes n'ayant aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci. Le collège adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement.

La délibération portant désignation du ou des référents déontologues ou des membres du collège qui le constituent précise la durée de l'exercice de ses fonctions, les modalités de sa saisine et de l'examen de celle-ci, ainsi que les conditions dans lesquelles les avis sont rendus. Il peut être procédé au renouvellement des fonctions du référent déontologue ou des membres du collège dans les mêmes conditions. Cette délibération ainsi que les informations permettant de consulter le ou les référents déontologues ou le collège sont portées par tout moyen à la connaissance des élus locaux intéressés par chaque collectivité territoriale, groupement ou syndicat mixte visé à l'article L. 5721-2 du CGCT.

Le ou les référents déontologues ou les membres du collège qui le constituent sont tenus au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

La délibération portant désignation du ou des référents déontologues ou des membres du collège précise également les moyens matériels mis à sa disposition et les éventuelles modalités de rémunération prévues. Elle peut également prévoir le remboursement de leurs frais de transport et d'hébergement dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par une ou plusieurs personnes, le montant maximum de l'indemnité pouvant être versée par personne désignée est fixé à 80 euros par dossier.

Lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par un collège, le montant maximum de l'indemnité pouvant être versée par personne désignée est fixé :

- à 300 euros pour la présidence effective d'une séance du collège d'une demi-journée ;
- à 200 euros pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée.

Les indemnités prévues ne sont pas cumulables sauf pour les membres du collège désignés comme rapporteurs.

**VU** le Décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;

**VU** l' Arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local.

M. le Maire propose la candidature d' une personne qualifiée.

Elle bénéficiera d' une lettre de mission décrivant les conditions de sa saisine ainsi que les garanties de confidentialité et de secret professionnel attachées à l' exercice de ses fonctions. La lettre de mission sera portée à la connaissance de l' ensemble des conseillers municipaux.

Le référent déontologue est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l' exercice ou à l' occasion de l' exercice de ses fonctions.

Le référent déontologue sera désigné pour la durée du mandat et remplira sa mission avec une indemnité fixée à 80 euros par dossier.

Tout élu local peut consulter le référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l' élu local.

Pour rappel, la charte de l' élu local prévoit que :

1. L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l' exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l' exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d' intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l' organe délibérant dont il est membre, l' élu local s' engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L' élu local s' engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l' exercice de son mandat ou de ses fonctions à d' autres fins.
5. Dans l' exercice de ses fonctions, l' élu local s' abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l' organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l' ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Le référent déontologue pourra être saisi, dans son domaine de référence, par voie dématérialisée (mail) et ses avis seront rendus par le même canal. Une adresse mail lui sera mise à disposition.

Les demandes d' avis doivent être précises et motivées et peuvent être accompagnées de documents dont la communication est sous la responsabilité du demandeur.

Les réponses devront être traitées dans des délais raisonnables et prendront la forme d' un avis détaillé remis au seul intéressé auteur de la saisine.

Plusieurs collectivités territoriales peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes.

## LE CONSEIL MUNICIPAL :

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DECIDE** de désigner Madame Nadine DANTONEL, Professeure de droit public à l'Université de Lorraine en tant que référente déontologue de la Commune de Richemont à compter de ce jour, dans les conditions ci-dessus.

**DECIDE** d'autoriser M. le Maire à signer tout document afférent à cette délibération.

Présents	:	13
Votants	:	16
Abstentions	:	0
Suffrages exprimés	:	16
Pour	:	16
Contre	:	0

---

### **54/2023 : APPROBATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES**

#### **TRANSFÉRÉES DU 13 SEPTEMBRE 2023**

✓ **TRANSFERT DE ZAE A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES RIVES DE MOSELLE**

#### **EXPOSE PREALABLE :**

La Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) s'est réunie le 13 septembre 2023 pour évaluer les charges transférées liées aux transferts des ZAE ci-après :

- ZAC des Brequettes à Gandrange ;
- Lotissement Artisanal du Champ de Mars à Richemont ;
- Pôle Industriel le Malambas à Hauconcourt ;
- Zone Industrielle Légère Sud à Maizières- lès-Metz ;
- Le Buner à Hagondange ;
- Zone du Triangle, Parc d'activités Nord et La Ponte à Talange.

Après avoir pris acte des charges annuelles estimées pour lesdites ZAE s'établissant à 278 231,09 Euros, 121 361,09 Euros de charges de fonctionnement et 156 870,00 Euros de charges d'investissement, la CLECT a décidé que les charges annuelles transférées pour les huit ZAE s'établissent à « 0 ».

Rives de Moselle prendra en charge par son budget général le fonctionnement et l'entretien desdites ZAE ainsi que les investissements nécessaires.

Le Conseil Municipal doit se prononcer sur ces conclusions de la CLECT.

## LE CONSEIL MUNICIPAL :

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**VU** le 1<sup>er</sup> alinéa du II article L.5211-5 du Code Général des Collectivités Territoriales;

**ACCEPTÉ** les conclusions de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées réunie le 13 septembre 2023.

Présents : 13  
Votants : 16  
Abstentions : 0  
Suffrages exprimés : 16  
Pour : 16  
Contre : 0

---

**55/2023 : AVIS SUR UNE INSTALLATION CLASSEE POUR L'ENVIRONNEMENT (ICPE)**

✓ **EXPLOITATION D'UN SITE DE TRANSIT ET DE TRAITEMENT DE DECHETS PAR LA Sté SUEZ RV LORRAINE SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE FAMECK**

**EXPOSE PREALABLE :**

M. le Maire informe que la société SUEZ RV LORRAINE exploite actuellement sur la Commune de Fameck, un centre de tri de déchets industriels, un centre de regroupement de tri et de conditionnement d'emballages ménagers et industriels, de papiers et cartons, et une activité de transit de déchets d'équipements électriques et électroniques.

Par ailleurs et sur un site contigu, la société SUEZ RV NORD-EST exploite un centre de transit de déchets ménagers et assimilés.

Ces activités, exercées depuis 1988, sont actuellement régies par 5 arrêtés préfectoraux, concernant deux entités différentes affiliées à la société SUEZ RV LORRAINE.

Dans le cadre du développement de ses activités, la société SUEZ RV LORRAINE envisage de compléter ses activités exercées sur son site de Fameck par :

- ✓ Des activités de préparation de combustibles solides de récupération (CSR) à partir de déchets d'activités économiques ;
- ✓ Des activités de broyage de bois et de bois déchet ;
- ✓ Des activités de collecte de déchets apportés par le producteur initial.

Le site dispose déjà des installations et aménagements nécessaires à l'activité de la société. Seule une extension de la zone imperméabilisée est nécessaire pour le projet. L'emprise foncière du site de Fameck est suffisante pour mener à bien les activités de la société SUEZ.

La société souhaite également que l'ensemble des prescriptions des arrêtés préfectoraux antérieurs soient regroupées sous un unique arrêté porté par la société SUEZ RV LORRAINE.

Ainsi, les modifications envisagées par la société SUEZ RV LORRAINE relèvent de la législation des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement.

Une enquête publique est en cours depuis le 18 septembre et durera jusqu'au 20 octobre 2023.

Richemont étant Commune limitrophe, il appartient au Conseil Municipal de donner un avis sur ce projet.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DECIDE** d'émettre un avis favorable sur le projet d'exploitation d'un site de transit et de traitement de déchets par la Sté SUEZ RV LORRAINE sur le territoire de la Commune de FAMECK.

**AUTORISE** M. le Maire ou son représentant à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Présents : 13  
Votants : 16  
Abstentions : 0  
Suffrages exprimés : 16  
Pour : 16  
Contre : 0

---

**56/2023 : AVIS SUR UNE DEMANDE D'ARRET DEFINITIF DES CANALISATIONS ID3185 AZOTE MONDELANGE-GANDRANGE DN 250 ET ID3178 AZOTE ANTENNE GANDRANGE DN 100**

**EXPOSE PREALABLE :**

M. le Maire informe que la société Air Liquide France Industrie a, conformément aux dispositions de l'article R555-29 du code de l'Environnement, adressé à M. le Préfet de la Moselle, un dossier portant demande d'arrêt définitif d'exploitation des canalisations ID3185 Azote Mondelange-Gandrange DN250 et ID3178 Azote Antenne Gandrange DN100.

Pour mémoire, la Sté AIR LIQUIDE exploitait la canalisation de transport d'azote Mondelange-Gandrange DN 250 (code 3185) et l'antenne DN 100 (code 3178) pour alimenter en azote le site ARCELORMITTAL de Gandrange.

Ce dernier ayant fermé ses portes, ARCELORMITTAL, propriétaire de la majorité des terrains traversés par les ouvrages AIR LIQUIDE, demande à pouvoir réutiliser les terrains pour développer de nouveaux projets et donc l'abandon des servitudes.

A cet effet, M. le Préfet sollicite, avant le 30 octobre 2023, l'avis du Conseil Municipal, notamment sur l'utilisation présente et future des terrains traversés ainsi que sur l'absence de remplissage des tronçons d'ouvrages restés en terre au droit des éventuelles voies routières.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Le Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**CONSIDERANT** que seule la canalisation ID 3185 concerne Richemont en passant sur la parcelle 94 en section 31.

**CONSIDERANT** que la canalisation est en air atmosphérique, vide de toute pression. Elle n'a donc plus aucun impact et ne représente plus aucun risque.

**DECIDE** de donner un avis favorable à la demande déposée par Air Liquide France Industrie.

Présents : 13  
Votants : 16  
Abstentions : 0  
Suffrages exprimés : 16  
Pour : 16  
Contre : 0

## **57/2023 : INFORMATION DES DECISIONS PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CGCT**

### **EXPOSE PREALABLE :**

M. le Maire expose à l'assemblée ce qui suit :

**VU** l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la délégation accordée à M. le Maire par délibération du Conseil Municipal du 24 mai 2020,

**CONSIDERANT** l'obligation d'informer le Conseil Municipal des décisions prises par M. le Maire en vertu de cette délégation,

### **LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Le Maire entendu,

**PREND NOTE** des décisions prises et qui sont les suivantes :

#### **1° Décisions en matière de marchés publics**

Les devis suivants ont été validés :

Désignation du marché	Nom du fournisseur	Prix en € H.T.
Réinstallation en local du logiciel du service Enfance (Bel Ami)	VIP Concept	175.00
Achat de tables et bancs de brasserie	COMAT & VALCO	5 472.00
Achat de stands et abri pour festivités	COMAT & VALCO	2 429.80
Achat de filtres à café pour percolateur	FROID 2000	128.00
Achat de pièces détachées pour réparation des vélos de l'école maternelle	ELIOTHE EDUCATION	125.00
Remplacement de fenêtres au lotissement séniors	DIRECT FENETRES	7 878.30
Suppression du branchement électrique du bâtiment sis 15, rue du Bois	ENEDIS	532.00
Remise en état du pont de l'écluse	INEO	45 400.00 €
Réfection de la banque d'accueil de la bibliothèque	MSM	245.00
Animation de la boum du Maire	M & J Animations	300.00
Achat de bière pour inauguration de la fête patronale	Brasserie Rich'Mousse	190.00
Fournitures pour filets de buts	CASAL SPORT	369.50
Remplacement horloge sonnerie de l'école G.Lenôtre	ELECINFO	427.00
Pose d'une prise recharge véhicule au service technique	AJL ELECTRICITE	2 150.00
Réparation du sol du gymnase	CORBIAUX	4 950.00
Remplacement Visuel piétons route nationale	CITEOS	837.90

Achat de registres de sécurité	HANDINORME	364.90
Signalisation nez des ilots ou terre-plein	SIGNAUX GIROD	194.43
Fourniture et pose d'une horloge astronomique au Multi-accueil (CMA)	ELECINFO	805.00
Installation de prises informatiques à l'école G. Lenôtre	ELECINFO	1 760.00
Kit de douche apparent avec raccord pour vestiaires Tennis	CEDEO	1 193.16
Déclencheur manuel et sirène à l'école G.Lenôtre	LACROIX SECURITE INCENDIE	4 212.40
Achat de fournitures d'entretien pour les bâtiments communaux	TOUSSAINT	1 028.40
Déconnexion d'une fosse septique et raccordement au réseau d'assainissement collectif	MULLER TP	22 995.00
Relamping Salle des Fêtes St Jacques	AJL ELECTRICITE	19 491.75
Achat d'un percolateur pour salle Louis-Victor Sécheret	HENRI JULIEN	320.00
Achat de consommables pour la bibliothèque (cartes lecteurs)	MICROBIB	214.00
Réparation infiltrations lotissement séniors	FACADES OPTMALES	2 753.00
Réparation infiltrations lotissement séniors	LE CLOS COUVERT	2 256.00
Achats de plats ovales en inox pour la Salle St Jacques	HENRI JULIEN	589.40

## 2° Conclusion et révision du louage de choses :

- Avenant N° 1 à la convention d'éco pâturage.

## 3° Acceptation d'indemnités de sinistres :

- 13 596.00 € : Dommage ouvrage Lotissement séniors (infiltrations d'eau)
- 54 786,00 € : Réparation du pont de l'écluse

## 4° Délivrance et reprise de concessions dans le cimetière :

- Concessions avec caveau :
  - ✓ Délivrance : 0
  - ✓ Renouvellement 0
- Concessions columbarium :
  - ✓ Délivrance : 2
  - ✓ Renouvellement : 0

## 5° Décisions portant sollicitation de subventions :

Organisme sollicité	Désignation du projet
Région Grand'Est	« Cassons la croûte » pour désimperméabilisation de la cour de l'école G.Lenôtre
Conseil Départemental de la Moselle	AMISSUR pour sécurisation d'une partie de la route nationale (RD953)

## 6° Admissions en non-valeur

- 243.78 € (frais de mise en fourrière)
- 245.47 € (frais de mise en fourrière)
- 470.17 € (frais de mise en fourrière)
- 243.78 € (frais de mise en fourrière)
- 243.78 € (frais de mise en fourrière)
- 10.63 € (diverses valeurs en-dessous du seuil de poursuites)

---

L'ordre du jour étant épuisé et l'assemblée n'ayant plus de question ou de remarque particulière, M. le Maire clôt la séance à 21 H 14.



Le Secrétaire de Séance,  
Mme Astride ROESY

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. ROESY", written over a faint, illegible stamp.