

**COMPTE-RENDU DES DELIBERATIONS du CONSEIL MUNICIPAL  
de la COMMUNE de WIDENSOLEN  
Séance du 8 Juillet 2025**

*Sous la présidence de Madame le Maire*

**Membres présents : 12**

Madame Josiane BIGEL - Maire,  
Madame Fabienne WISS, - adjointe,  
Messieurs Fernand AUER, Julien BUEB - adjoints,  
Mesdames Réjane LAMY, Lydia DA CONCEICAO, Laura BAUMANN, conseillères,  
Messieurs, Michel WELSCHINGER, Florian MARSCHALL,  
Jean-Marc DEHON, Arnaud NEUKOMM, Christian WISS, conseillers.

**Membre absente non excusée et non représentée : 1**

Madame Kathia SINSON, conseillère

**Membre absent excusé et représenté : 1**

Monsieur Arnaud JENNY, conseiller

**Procuration : 1**

Monsieur Arnaud JENNY, conseiller a donné procuration à Madame Lydia Da CONCEICAO, conseillère.

**ORDRE DU JOUR :**

- 1) Désignation du secrétaire de séance
- 2) Approbation du compte rendu du 14 avril 2025
- 3) Convention de répartition des charges d'entretien des RD en agglomération avec la Communauté de Communes Alsace Rhin Brisach (CCARB)
- 4) Conventions pour l'occupation des presbytères d'Holtzwihr et d'Urschenheim
- 5) Approbation de l'accord collectif local prévoyance et participation à la procédure de marché public pour la passation d'une convention de participation prévoyance
- 6) Mission RGPD 2025-2026
- 7) Qualité comptable CFU – Indicateur 2024
- 8) Bilan eau SIAEP – Rapport sur l'eau
- 9) Rapport activité CCPRB
- 10) Convention – « La Gaminerie »
- 11) Point Boulangerie Marie
- 12) Informations et divers

**POINT I      DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

Monsieur Michel WELSCHINGER, conseiller, se propose en tant que secrétaire de séance.  
En application de l'article L2121-15-6 du CGCT, Madame le Maire propose au Conseil Municipal de désigner, Michel WELSCHINGER, en qualité de secrétaire de séance.

Après délibération, le Conseil Municipal,

➡ **Désigne**, Michel WELSCHINGER, en qualité de secrétaire de séance.

**POINT II      APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU 14 AVRIL 2025**

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité les termes du compte-rendu du 14 avril 2025

**POINT III      CONVENTION DE REPARTITION DES CHARGES D'ENTRETIEN  
DES RD (D2025-07-08-1)**

Madame le Maire indique que par délibération du Conseil de la Collectivité Européenne d'Alsace (CEA) en date du 21 février 2022, une convention type fixant la répartition des charges d'entretien des routes départementales (RD) a été entérinée.

Elle précise qu'en agglomération la compétence incombant au département est partagée avec es communes et la Communauté des Communes Alsace Rhin-Brisach (CCARB).

La convention type a une durée de 15 ans. Elle définit les modalités de répartition des charges d'entretien des ouvrages, des aménagements, équipements et réseaux, situés dans l'emprise des RD en traversée d'agglomération entre la commune et la CCARB.

La CCARB assure l'investissement et l'entretien de toute la partie enterrée des canalisations et ouvrages d'eaux usées et d'eaux pluviales ainsi que la fonte des voiries associées.

Les ouvrages y compris équipements de voirie, espaces verts et mobilier urbain, les surfaces

D'infiltration d'eaux pluviales relèvent de la compétence de la commune.

Madame le Maire remet à chaque membre un tableau descriptif des ouvrages relevant de chaque entité.

Après avoir pris connaissance de l'ensemble de ces éléments et avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal autorise Madame le Maire à signer la convention type, avec la CCARB et la CEA et à procéder, le cas échéant, aux adaptations mineures s'avérant nécessaires.

**POINT IV CONVENTIONS POUR L'OCCUPATION DES PRESBYTERES D'HOLTZWILHR ET URSCHENHEIM**

Madame le Maire présente les projets de convention pour l'occupation des presbytères d'Holtzwihr et Urschenheim.

Le coût envisagé étant trop onéreux et le manque de devis de réparations ne permettent pas de délibérer sur ce point.

Elle rappelle qu'elle a assisté à deux réunions où aucune décision n'a été actée.

Par conséquent le conseil municipal

- décide de reporter ce point à une date ultérieure.

Madame le Maire informe que d'autres communes comme Artzenheim ou encore Baltzenheim ont également pris la décision de reporter ce point pour les mêmes motifs.

**POINT V APPROBATION DE L'ACCORD COLLECTIF LOCAL PREVOYANCE (D2025-07-08-2)**

Lors de la séance du 14 avril 2025-point VI- protection sociale complémentaire-, après avoir entendu les explications relatives à l'accord collectif local de prévoyance, le conseil municipal avait acté à l'unanimité, la prolongation d'un an de la convention et les nouveaux taux de cotisation applicables au 01/01/2025. Le conseil municipal avait en conséquence autorisé Madame le Maire à signer l'avenant.

Ce point est à nouveau l'ordre du jour de la présente séance à la demande du Centre de Gestion (CDG) qui souhaite que le conseil se prononce sur ledit accord.

**PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE – APPROBATION DE L'ACCORD COLLECTIF LOCAL PRÉVOYANCE ET PARTICIPATION À LA PROCÉDURE DE MARCHÉ PUBLIC POUR LA PASSATION D'UNE CONVENTION DE PARTICIPATION PRÉVOYANCE**

Lors de la séance du Conseil municipal en date du 14/04/2025, mandat a été donné au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin (CDG 68) afin de mener pour le compte de notre commune, une négociation avec des représentants des employeurs publics territoriaux et les organisations syndicales représentatives auprès des comités sociaux territoriaux des collectivités et établissements affiliés, en vue d'aboutir à la conclusion d'un accord collectif local relatif à la protection sociale complémentaire Prévoyance.

La négociation a été menée par un comité paritaire de pilotage et de suivi composé du Président du CDG 68, de représentants des employeurs publics territoriaux et de représentants des organisations syndicales représentatives des collectivités territoriales et des établissements publics ayant donné mandat au Président du CDG 68, dans le cadre d'un accord de méthode signé le 12 décembre 2024.

La négociation a permis d'aboutir à un accord collectif local relatif à la protection sociale complémentaire Prévoyance pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin signé majoritairement par les membres du comité paritaire de pilotage et de suivi le 7 février 2025.

La négociation qui a permis d'aboutir à cet accord a conjugué le souci d'un dialogue social territorial efficient avec celui du respect du cadre réglementaire, ainsi que des contraintes financières qui pèsent sur le CDG 68 et sur les collectivités ayant donné mandat au CDG 68 ainsi que sur les agents.

L'application de cet accord à notre commune est subordonnée à son approbation par le Conseil municipal.

Sur la base de cet accord, le CDG 68 lancera au printemps 2025 un marché public pour la conclusion d'une convention de participation pour la prévoyance afin de renouveler le contrat en cours qui arrive à son terme le 31 décembre 2025.

La convention de participation est passée au titre d'un contrat collectif ayant pour objet d'assurer aux adhérents le versement de prestations complémentaires aux garanties statutaires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Le CDG 68 propose aux collectivités intéressées de se joindre à cette procédure par délibération.

À l'issue de cette procédure de consultation, la commune conservera entièrement la liberté d'adhérer ou pas à la convention de participation, en fonction des tarifs et garanties proposés. L'adhésion à un tel contrat se fera par approbation de l'assemblée délibérante et après signature d'une convention avec le CDG 68.

#### **APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code des assurances ;

Vu le Code de la mutualité ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, ou une réglementation postérieure à la présente délibération le cas échéant ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux ;

Vu l'accord collectif local relatif à la protection sociale complémentaire Prévoyance pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin signé majoritairement par les membres du comité paritaire de pilotage et de suivi le 7 février 2025 ;

Vu les avis du Comité social territorial placé auprès du CDG 68 en date du 13 février 2024 et du 26 novembre 2024 ;

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 14/04/2025 donnant mandat au Président du CDG 68 pour engager le dialogue social en vue de conclure un accord collectif local en matière de prévoyance

Considérant l'intérêt de se joindre à la procédure de marché public pour la conclusion d'un tel contrat au CDG 68 afin de bénéficier notamment de l'effet de la mutualisation ;

Le Conseil municipal :

- **DÉCIDE** d'approuver l'accord collectif local relatif à la protection sociale complémentaire Prévoyance pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin signé le 7 février 2025.
- **DÉCIDE** de se joindre à la procédure de marché public pour la passation de la convention de participation risque Prévoyance proposée par le CDG 68, pour la mise en place d'un contrat d'assurance collectif à adhésion facultative des employeurs, pour un effet des garanties au 1<sup>er</sup> janvier 2026. Il est par ailleurs précisé qu'en cas de modification législative ou réglementaire à venir, l'assemblée donne son autorisation pour que le contrat proposé soit adapté en ce sens.

**PREND ACTE** que son adhésion à cette convention de participation n'interviendra qu'à l'issue de la procédure menée par le CDG 68, par une nouvelle délibération et après avis préalable du CST.

## **POINT VI MISSION RGPD 2025 – 2026 (D2025-07-08-3)**

### **PREAMBULE**

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire. Sont obligatoirement affiliés, les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article L452-14 du Code général de la fonction publique, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet.

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

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

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

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

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

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

un cadre unique aux professionnels et en permettant de développer leurs activités numériques en se basant sur la confiance des utilisateurs.

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

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

Les termes de la présente convention sont régis par :

- Le code général de la fonction publique ;
- Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;
- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD ») ;
- le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°17/65 du 29 novembre 2017 Organisation de la mutualisation de la mission relative au Délégué à la Protection des Données ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/17 du 29 janvier 2018 – Mise en place effective de la mission DPD ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/30 du 22 mars 2018 – Poursuite de la mise en place de la mission RGPD – DPD ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°24/15 du 08/07/2024 – Nouvelle convention RGPD 2025-2026

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

#### **Entre les soussignés :**

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

d'une part,

#### **ET**

La collectivité, de Widensolen, représentée par, Josiane BIGEL, Maire de de Widensolen, située 15 rue de l'Eglise 68320 WIDENSOLEN, ayant pour n° de SIRET : 216 803 676 00016 ci-après désignée « La collectivité » d'autre part,

**ET**

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

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

## **ARTICLE 1 : OBJET**

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

## **ARTICLE 2 : DEFINITIONS DES ACTEURS**

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

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

### **2.1 Le Responsable de traitement**

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

Le responsable de traitement est : MAIRIE DE WIDENSOLEN

Il est représenté légalement par : Josiane BIGEL – Maire de WIDENSOLEN

L'adresse électronique de contact est : [mairie@widensolen.fr](mailto:mairie@widensolen.fr)

La collectivité pourra à tout moment modifier l'adresse électronique de contact dans son ESPACE RGPD.

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

Sa désignation est obligatoire pour toute collectivité ou organisme public.

Par la présente, la collectivité désigne auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), le centre de gestion comme étant son Délégué à la protection des données personnelles en qualité de « personne morale ».

Le Délégué à la Protection des Données s'assure que ses agents intervenant au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG » disposent des qualités professionnelles et, en

particulier, des connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données, et de leur capacité à accomplir les missions visées à l'article 39 du RGPD.

### **ARTICLE 3 : DESIGNATION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES**

La collectivité effectue les démarches de désignation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) du DPD défini à l'article 2 de la présente, au moyen du télé-service de déclaration de la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/designation-dpo>) sauf modalité contraire indiquée par la CNIL.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » met à la disposition de la collectivité les ressources documentaires permettant à la collectivité d'y procéder.

La désignation du DPD prend effet un mois après la date de réception de la notification à la CNIL.

### **ARTICLE 4 : MODIFICATION DES ACTEURS**

En cas de modifications dans la désignation des acteurs définis à l'article 2 de la présente (par exemple : changement d'identité du responsable légal, de coordonnées,), les Parties s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement sous un délai de 30 jours maximum. La collectivité s'engage à notifier à la CNIL toute modification concernant les acteurs désignés.

### **ARTICLE 5 : FIN DE MISSION DU DPD**

Au terme de la présente convention ou en cas de dénonciation de celle-ci, visée à l'article 13 ci-après, la collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission du centre de gestion comme DPD « personne morale » de la collectivité.

En outre, le centre de gestion pourra informer la CNIL de la fin de sa mission comme DPD « personne morale » de la collectivité.

### **ARTICLE 6 : DOCUMENTS PRODUITS**

Les documents produits dans le cadre de l'exécution de la mission comportent les logos respectifs des centres de gestion 54 et 68 ainsi que celui de tous les CDG adhérents à la mission mutualisée.

### **ARTICLE 7 : ACCOMPAGNEMENT DE LA COLLECTIVITE PAR LE CDG 68**

Le CDG 68 peut proposer un accompagnement à la collectivité dans la mise en œuvre de la conformité de ses traitements de données à caractère personnel, sans préjudice des missions du DPD fixées dans la présente convention.

## ARTICLE 8 : NATURE DES PRESTATIONS

La convention RGPD emporte deux natures complémentaires de services :

1. **Un socle de base étendu de prestations de conformité au RGPD**, auquel l'adhésion de la collectivité à la convention donne droit à un accès sécurisé à l'Espace RGPD contenant des fonctionnalités permettant de :
  - ✓ Faciliter le pilotage et le suivi des actions de mise en conformité ;
  - ✓ Créer/mettre à jour/imprimer le registre des traitements ;
  - ✓ Accéder à un livrable de préconisations ;
  - ✓ Centraliser les informations liées à vos violations de données, demandes d'exercice de droits, Analyse d'Impact relative à la Protection des Données (AIPD) ;
  - ✓ Mettre à disposition divers outils utiles (logigramme de bases juridiques, rapport d'accountability) ;
  - ✓ Disposer d'une base documentaire à jour et adaptée aux exigences ;
  - ✓ Solliciter le DPD via le bouton « contacter votre DPD » sur l'Espace RGPD pour toutes demandes relatives à la mise en œuvre du RGPD.
2. Ainsi que, de manière facultative et à tout moment, à la demande de la collectivité, **plusieurs types de prestations à l'acte**, facturées spécifiquement sur la base d'un devis préalablement accepté :
  - ✓ **La réalisation d'un diagnostic de mise de conformité au RGPD** au sein de la collectivité : ce diagnostic vise à produire, à la place de la collectivité, le registre de ses activités de traitements et à lui livrer un rapport constitué de préconisations d'amélioration de sa conformité au RGPD et d'un plan d'actions hiérarchisées sur 3 ans.
  - ✓ **La réalisation de la prestation « Se préparer à un contrôle CNIL »** : former et préparer vos services à un contrôle de la CNIL par une description des contrôles, l'établissement d'une procédure personnalisée à suivre, par la réalisation d'ateliers participatifs sur des cas concrets, l'élaboration d'un plan d'actions et des préconisations ainsi qu'une simulation d'audit à posteriori.
  - ✓ **La réalisation de la prestation « Accompagnement des référents RGPD »** au sein de la collectivité : cet accompagnement vise à planifier un ou plusieurs entretien(s) à distance (nombre à définir avec la collectivité) avec un ou plusieurs agents défini(s) comme référent RGPD et à livrer à la collectivité un compte-rendu contenant un état des lieux de vos avancées, des solutions aux difficultés rencontrées ainsi que des conseils pour parfaire votre plan d'action.
  - ✓ **La réalisation de l'accompagnement « Cybersécurité » par le biais de trois prestations réalisées individuellement ou de façon complémentaire** au sein de la collectivité : des ateliers de sensibilisation, une campagne de faux mails frauduleux et/ ou une analyse de vulnérabilités de votre site internet.
- ✓ **L'exécution de prestations « sur mesure »**, définies avec la collectivité et dont l'objet serait de répondre de manière spécifique à des besoins particuliers qui ne seraient pas couverts par les autres services prévus dans la convention ou ferait l'objet d'une adaptation des autres services.

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

## **ARTICLE 9 : TARIFICATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT**

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

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

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

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

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

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

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

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

La collectivité s'engage à déclarer, avant le 31 janvier de l'année en cours (N), sur son Espace RGD rubrique « Ma convention/ Mes informations » sa base assiette de l'année N-1.

La collectivité s'engage à vérifier l'ensemble des informations la concernant sur son Espace RGD rubrique « Ma convention/ Mes informations » tel que le numéro de SIRET, la mise en place éventuelle de codes CHORUS, etc...et à les corriger si nécessaire.

### **9.3. Tarification et modalités de règlement des prestations à l'acte de la présentation convention**

Les services proposés en « prestation à l'acte » de la présente convention font l'objet d'un devis au tarif horaire fixé par l'assemblée délibérante du CDG 54. Le CDG54 adresse le devis pour commande à la collectivité. Il transmet à la collectivité une facture à l'issue de la réalisation de la prestation, sur la base du devis accepté par la collectivité.

## **ARTICLE 10 : OBLIGATIONS, RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES**

### **10.1 – Obligations de la « mission RGPD mutualisée des CDG »**

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

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

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

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

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

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

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

### **10.2 – Responsabilités de la collectivité**

1. La collectivité effectue la désignation auprès de la CNIL du centre de gestion comme DPD « personne morale ».
2. La collectivité notifie à la CNIL tout changement relatif à la désignation du DPD et au responsable de traitement.
3. La collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission du centre de gestion comme DPD

« personne morale ».

4. L'article 24.1 du RGPD établit clairement que le responsable du traitement est tenu de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions.

Par conséquent, la collectivité reconnaît par la présente que le CDG 54, en tant que personne morale agissant au titre de DPD de la collectivité, n'est pas responsable en cas de violation des dispositions du RGPD et que la désignation d'un DPD n'a pas pour effet de transférer à celui-ci cette responsabilité.

### **10.3 – Engagements de la collectivité**

La collectivité s'engage à :

- En vertu de l'article 38.1 du RGPD, associer d'une manière appropriée et en temps utile le CDG 54, en qualité de DPD personne morale de la collectivité, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel en son sein.
- Tenir compte des analyses et conseils en matière de protection des données personnelles adressés par la « mission RGPD mutualisée des CDG » et, dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons ;
- Prendre connaissance dans les plus brefs délais de la documentation CNIL/RGPD, diffusée par la « mission mutualisée RGPD des CDG »;
- Fournir aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- Faciliter l'accès aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » aux données et informations manquantes détenues par d'éventuels sous-traitants.

### **ARTICLE 11 : DUREE**

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

### **ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

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

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

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

- à des fins d'équilibre financier.

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

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

## ARTICLE 13 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

### ➤ Par le CDG 54

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

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

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

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

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

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

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

### ➤ Par la collectivité

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

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

### ➤ Par votre CDG

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

## ARTICLE 14 : CONCILIATION

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

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

## ARTICLE 15 : LITIGES

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

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité,

➡ **Autorise** Madame le Maire à signer la convention de mission d'accompagnement des collectivités pour la mise en conformité des traitements des données à caractère personnel au règlement général sur la protection des données (RGPD).

## POINT VII QUALITE COMPTABLE CFU – INDICATEUR 2024

Le service comptable de Colmar nous a transmis ce message.

Tout au long de l'année, nous œuvrons ensemble au suivi de la qualité comptable en vu de sortir des comptes de gestion ou comptes financiers uniques sans anomalie.

L'indice de pilotage comptable nous permet de suivre la qualité des comptes. Il s'agit d'un indicateur qui repose sur les contrôles comptables automatisés, lesquels signalent des anomalies contrevenant à la réglementation issue des différentes instructions comptables. Les thèmes de contrôle sont :

- les immobilisations
- les provisions et dépréciations
- les subventions reçues
- les stocks
- la trésorerie
- le suivi des comptes de tiers
- les produits et charges.

Une fois l'exercice clos et les comptes de gestion ou comptes financiers uniques édités, un score sur 100 est établi (100 étant la note la plus élevée et indiquant qu'il n'y a pas d'anomalie comptable sur les thèmes contrôlés).

Madame le Maire a le plaisir d'informer le Conseil Municipal que **le score de la commune de WIDENSOLEN, pour l'exercice 2024, est de 93.33.**

Madame le Maire est ravie de cet excellent score compte-tenu des grandes difficultés connues sur la gestion de l'année 2024 suite aux absences et à l'abandon de poste de la secrétaire en place sur cette même année.

**POINT VIII BILAN EAU SIAEP – RAPPORT SUR L’EAU**

Madame le Maire présente aux membres du Conseil Municipal le rapport sur le prix et la qualité du service public de l’eau potable 2024 et informe de sa mise à disposition du rapport SIAEP en mairie.

**POINT IX RAPPORT ACTIVITE CCPRB**

Madame le Maire fait part aux membres du Conseil Municipal du rapport d’activités de la communauté des communes du pays Rhin-Brisach - CCPRB 2024 et informe de sa mise à disposition en mairie.

Monsieur Michel WELSCHINGER qui a lu en détail le rapport nous fait une synthèse du rapport en appuyant positivement sur l’importance et l’impact des actions du CCPRB sur la vie et le quotidien des habitants de la Communauté des Commune du Pays Rhin-Brisach.

**POINT X PROLONGATION D’OCCUPATION « LA GAMINERIE »**

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que le personnel de La Gaminerie est très content des locaux mis à leur disposition et souhaite renouveler leur convention pour la période du 25/08 au 16/12/2025.

Les membres du Conseil Municipal à l’unanimité approuvent le renouvellement de la convention de mise à disposition desdits locaux .

**POINT XI POINT BOULANGERIE MARIE**

Madame le Maire relate aux membres du Conseil Municipal les faits concernant la fermeture précipitée de la Boulangerie Marie de Widensolen en date du 12 juin 2025.

Madame le Maire informe que ce dossier très litigieux est chronophage, exigeant et prend beaucoup de temps.

Vendredi 04 juillet Madame le Maire a reçu le boulanger bailleur pour faire un point sur la situation et échanger sur le reliquat des impayés à date.

L’entretien c’est très mal déroulé et les échanges ont été agressifs. Madame le Maire souhaite que chaque membre du conseil prenne conscience de la difficulté de traitement de ce dossier.

L’avocat de la commune a transmis le protocole de résiliation amiable du bail commercial que Madame le Maire présente pour avis à l’ensemble des membres du Conseil Municipal.

- Le Conseil Municipal autorise la signature du protocole par Madame le Maire.

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'un potentiel repreneur s'est déjà fait connaître.

Elle rappelle à Madame WISS qu'il est très irrespectueux de discuter avec son voisin pendant qu'une personne, en l'occurrence madame le Maire, expose des faits et lui demande de poser directement sa question.

Madame Wiss, adjointe au Maire, demande à Madame le Maire pourquoi le choix du successeur de la boulangerie a été fait uniquement par elle.

Madame le Maire répond qu'aucun choix n'a été fait, qu'elle donne uniquement une information d'un futur repreneur et précise qu'une autre personne s'est proposée pour faire de la restauration et dépôt de pains.

Madame le Maire indique que l'activité de boulangerie reste prioritaire sur toutes les propositions.

Elle rappelle qu'elle vient d'expliquer, auparavant, qu'une procédure est en cours.

Mme le Maire précise que tout a toujours été réalisé dans la transparence et si questionnement il y a, il suffit de venir se renseigner en mairie.

## **POINT XII    INFORMATIONS ET DIVERS**

### **➤ Pistes cyclables**

Madame le Maire indique qu'elle a reçu en mairie Monsieur SAUTIVET, Vice-président de la Communauté des Communes du Pays Rhin-Brisach, en charge du projet des pistes cyclables. Ce dernier a confirmé à Madame le Maire que Widensolen est inscrit dans le programme des pistes cyclables sans donner de délai sur le projet.

Plusieurs fiches d'aménagement ont été remises à Madame le Maire pour information.

### **➤ Journée portes ouvertes des pompiers**

Lors de la journée portes ouvertes, un stand de donneurs d'organes se trouvait sur place.

Madame le Maire a échangé avec les personnes présentes qui lui ont demandé si Widensolen souhaite être ville ambassadrice du don d'organes en adhérant à cette démarche. Un panneau indiquera que la commune est membre de cette association. Lydia DA CONCEICAO, conseillère, précise le rôle et le but de cette association.

Madame le Maire propose de passer au vote.

Le conseil municipal se prononce par :

10 POUR

2 ABSTENTIONS

Il est proposé que le panneau soit installé au rond-point à l'entrée du village route de Colmar.

➤ **Travaux d'intérêts généraux (TIG)**

Madame le Maire a reçu le référent territorial issu de l'administration pénitentiaire.

Le but de la réunion était de féliciter Widensolen qui est commune d'accueil depuis de longues années pour des personnes qui doivent effectuer des travaux d'intérêts généraux et de savoir si la commune souhaite continuer cette démarche. Madame le Maire souhaite poursuivre cette démarche d'accompagnement des personnes ayant des TIG à effectuer.

➤ **Journée citoyenne**

Madame le Maire demande aux membres organisateurs de la journée citoyenne les raisons du non nettoyage du réfrigérateur. Madame Lamy répond que le matériel était réglé sur une température trop basse ce qui a fait éclater une bouteille de bière. A cela d'autres membres du conseil municipal informent que les sanitaires n'ont pas pu être utilisés lors de la journée citoyenne parce qu'ils étaient sales également.

Madame le Maire prend note de cette information, aura une discussion avec les agents techniques et fera nettoyer l'atelier communal par la femme de ménage.

➤ **Climatisation à la mairie**

Il est remonté à Madame le Maire que des membres du conseil municipal se sont plaints qu'une climatisation ait été installée au secrétariat de la mairie alors que le sujet n'avait pas été évoqué en conseil municipal.

Madame le Maire rappelle qu'il est dans ses obligations de veiller au bien-être de ses agents. Dans le bureau du secrétariat il faisait 38°C lors des journées caniculaires de ces derniers jours. Il est impossible d'accueillir du public, de travailler et de se concentrer par des températures aussi élevées. Elle a donc décidé en urgence d'installer une climatisation.

Elle regrette que ces personnes n'aient pas eu le courage de lui poser la question et souhaite que lesdites personnes s'expriment et expliquent pour qu'elles raisons, elles ont été choquées par le fait de poser ce type d'appareil.

Aucune réaction, Madame le Maire, déçue par ce manque de courage rappelle qu'il faut toujours assumer ses actes.

➤ **Charte des élus**

Madame le Maire rappelle que les concitoyens votent pour une liste d'élus qui eux nomment le Maire.

Les élus ont des devoirs et une éthique à tenir.

Des concitoyens ont part à Madame le Maire des publications sur les réseaux sociaux qui ne sont absolument pas éthiques, publiées par un membre du conseil municipal.

Madame le Maire rappelle qu'en tant qu'élus, ils sont surveillés, scrutés par conséquent ils doivent faire très attention à tout ce qui est publié.

Madame le Maire ne veut plus avoir à rappeler cette charte et ne veut plus de remontée de ce genre.

Elle rappelle que notre monde actuel est suffisamment anxiogène et que la haine n'est pas à privilégier mais au contraire de tout faire pour que les générations futures vivent dans un monde meilleur.

- Madame Wiss fait un point sur la réunion tenue le 3 juillet concernant la préparation de la fête nationale qui se tiendra le 12 juillet 2025, propose que la subvention pour les pompiers de la fête des aînés soit cumulée avec celle de la fête nationale.

Elle demande si le repas des pompiers présents le soir de la fête nationale peut être pris en charge par la commune.

Madame le Maire accepte ces demandes.

- Monsieur Welschinger souhaite savoir comment se passe la gestion des poubelles quand une personne quitte son habitat. La poubelle reste t'elle sur place ? Comment est facturé le ramassage pour les nouveaux habitants ?

Madame le Maire répond que la poubelle reste sur place, il appartient à la personne concernée d'en informer le service déchets de la Comcom. La facturation est faite jusqu'au moment du départ des habitants

La séance est levée à 20h53.

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE WIDENSOLEN  
de la séance du 14 avril 2025**

**TABLEAU DES SIGNATURES**

| NOM Prénom         | QUALITÉ     | SIGNATURE           | PROCURATION |
|--------------------|-------------|---------------------|-------------|
| BIGEL Josiane      | Maire       |                     |             |
| AUER Fernand       | Adjoint     |                     |             |
| BUEB Julien        | Adjoint     |                     |             |
| LAMY Réjane        | Conseillère |                     |             |
| WISS Fabienne      | Adjointe    |                     |             |
| JENNY Arnaud       | Conseiller  |                     |             |
| DA CONCEICAO Lydia | Conseillère |                     |             |
| NEUKOMM Arnaud     | Conseiller  |                     |             |
| MARSCHALL Florian  | Conseiller  |                     |             |
| WELSCHINGER Michel | Conseiller  |                     |             |
| SINSON Kathia      | Conseillère | ABSENTE NON EXCUSEE |             |
| DEHON Jean-Marc    | Conseiller  |                     |             |
| BAUMANN Laura      | Conseillère |                     |             |
| WISS Christian     | Conseiller  |                     |             |

**ORDRE DU JOUR :**

- 1) Désignation du secrétaire de séance
- 2) Approbation du compte rendu du 14 avril 2025
- 3) Convention de répartition des charges d'entretien des RD en agglomération avec la Communauté de Communes Alsace Rhin Brisach (CCARB)
- 4) Conventions pour l'occupation des presbytères d'Holtzwihr et d'Urschenheim
- 5) Approbation de l'accord collectif local prévoyance et participation à la procédure de marché public pour la passation d'une convention de participation prévoyance
- 6) Mission RGPD 2025-2026
- 7) Qualité comptable CFU – Indicateur 2024
- 8) Bilan eau SIAEP – Rapport sur l'eau
- 9) Rapport activité CCPRB
- 10) Convention – « La Gaminerie »
- 11) Point Boulangerie Marie
- 12) Informations et divers