

**COMMUNE D'ETAULES**

**PROCES VERBAL du CONSEIL MUNICIPAL du  
JEUDI 13 DECEMBRE 2018 à 20h30**

Convocations du 06.12.2018

Membres en exercice : 19

**Présents** : 14

**Votants** : 18

**Présents** :

BARRAUD Vincent, WATRIN Béatrice, ETIENNE Jean, FETARD Jean-Michel, TURPIN Sylvie, BOUCHALAIS David, PIOU Gérard, MOTARD Daniel, BLAIS Céline, ~~LEQUES Nelly~~, de LACOUR SUSSAC Hugues, ~~DION Dominique~~, DELOFFRE Chantal, LOUIS Gilles, ~~MOULINEAU Catherine~~, RENAUDIN Didier, ~~KOEBERLE Maryse~~, JEUNESSE André, BUREAU Nadia

**Absent** : BOUCHALAIS David

**Absente excusée** :

**Absents ayant donné pouvoir** : LEQUES Nelly à DELOFFRE Chantal, DION Dominique à BLAIS Céline, MOULINEAU Catherine à WATRIN Béatrice, KOEBERLE Maryse à JEUNESSE André.

**Secrétaire de séance** : MOTARD Daniel

Sylvie BOUTEILLER, Directrice Générale des Services assiste à la séance, sur prescription de monsieur le Maire, conformément à l'article L.2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, mais sans participer aux délibérations, votes et décisions.

A l'ouverture de la séance, le maire propose de modifier l'ordre du jour par l'ajout des points suivants :

- DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU DEPARTEMENT AU TITRE DU PROGRAMME 2019 POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE POLYVALENTE
- DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS AUPRES DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE AU TITRE DU PROGRAMME 2019 POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE POLYVALENTE
- CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

*Le conseil municipal, par 18 voix POUR,*

- *ADOPTE les modifications de l'ordre du jour de la séance*

**DE 068-2018/12-001 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA RÉUNION DE  
CONSEIL MUNICIPAL DU 25 OCTOBRE 2018**

Le maire soumet à l'approbation du conseil municipal le procès-verbal de la dernière séance du conseil municipal.

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 18 voix POUR,*

- *APPROUVE le procès-verbal de la dernière séance sans modification*

**DE 069-2018/12-002 DECISIONS MODIFICATIVES BUDGETAIRES**  
**- BUDGET COMMUNE**

Le maire indique aux élus qu'il convient de procéder à quelques ajustements de crédits liés à la réfection de la RD14-e1 (participation aux frais d'étude département, frais de notaire liés à l'acquisition de terrain)

**INVESTISSEMENT**

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
020 (020) : Dépenses imprévues	-9 000,00		
2031 (20) - 7050 : Frais d'études	7 500,00		
2112 (21) - 7050 : Terrains de voirie	1 500,00		
	<b>0,00</b>		
<b>Total Dépenses</b>	<b>0,00</b>	<b>Total Recettes</b>	

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,*

- *ACCEPTE/ REFUSE les modifications budgétaires proposées.*

**DE 070-2018/12-003 DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'ETAT AU TITRE DE LA DETR 2019 POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE POLYVALENTE**

Béatrice WATRIN rappelle au conseil municipal son engagement pour la construction de la salle polyvalente. Elle indique que ce projet va nécessiter d'importants financements et qu'il convient de solliciter auprès de l'Etat l'attribution de la DETR au titre de « patrimoine communal et intercommunal ». Cette demande de subvention doit être déposée au plus tard le 14 décembre 2018 pour les projets 2019.

Le plan de financement pourrait être le suivant

Construction de la salle polyvalente et aménagement des abords : 2.091.196 € HT

DETR 25% : 522.799 €

Fonds de concours CARA sollicité : plafonné à 150.000 €

Commune : 1.418.397 €

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,*

- *SOLLICITE auprès de l'Etat une subvention à hauteur de 25% du montant de la construction de salle municipale et aménagements des abords au titre de la DETR « patrimoine communal et intercommunal »*
- *CHARGE le maire de mener à bien ce dossier et l'AUTORISE à signer tous documents nécessaires à intervenir*

**DE 071-2018/12-004 DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU DEPARTEMENT AU TITRE DU PROGRAMME 2019 POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE POLYVALENTE**

Béatrice WATRIN rappelle au conseil municipal son engagement pour la construction de la salle polyvalente. Elle indique que ce projet va nécessiter d'importants financements et qu'il convient de solliciter auprès du département une subvention pour réaliser la construction de ce bâtiment. Les équipements intérieurs (tribune et scène, vidéoprojecteurs projecteurs et équipements scéniques complémentaires, tables, chaises...) feront l'objet d'une seconde programmation.

Le plan de financement pourrait être le suivant :  
Construction de la salle polyvalente : 1.929.136 € HT  
Conseil Départemental 40 % : 771.654,40 € HT  
Commune : 1.157.481,60

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,*

- *SOLLICITE auprès du Département au titre du programme 2019, une subvention à hauteur de 40% du montant de la construction de salle municipale et aménagements des abords*
- *CHARGE le maire de mener à bien ce dossier et l'AUTORISE à signer tous documents nécessaires à intervenir*

#### **DE 072-2018/12-005 DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS AUPRES DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE AU TITRE DU PROGRAMME 2019 POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE POLYVALENTE**

Béatrice WATRIN rappelle au conseil municipal son engagement pour la construction de la salle polyvalente. Elle indique que ce projet va nécessiter d'importants financements et qu'il convient de solliciter le concours de la CARA pour réaliser la construction de ce bâtiment. Les équipements intérieurs (tribune et scène, vidéoprojecteurs projecteurs et équipements scéniques complémentaires, tables, chaises...) feront l'objet d'une seconde programmation. En conséquence, elle propose de solliciter l'attribution d'un fonds de concours auprès de la CARA au titre de la programmation 2019 pour la construction de la salle polyvalente hors équipement.

Le financement pourrait être le suivant :

Construction de la salle polyvalente (hors équipements intérieurs) : 1.929.136 € HT

- DETR - sollicitée
- Conseil Départemental - sollicité
- Commune

Le montant total de subventions accordé à la commune ne pouvant excéder 80% du montant des travaux, le solde à charge pour la commune sera de fait forcément supérieur à 300.000 € dès lors le fonds de concours sollicité auprès de la CARA est de 150.000 € (½ solde à charge de la commune plafonnée à 150.000€)

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR,*

- *SOLLICITE auprès de la CARA l'attribution du fonds de concours au titre de la programmation 2019 pour la construction de la salle polyvalente, à hauteur de 150.000 €*
- *CHARGE le maire de mener à bien ce dossier et l'AUTORISE à signer tous documents nécessaires à intervenir*

#### **DE 073-2018/12-006 MODALITES D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL**

Le maire rappelle au conseil municipal que conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps.

Le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50, 60, 70 et 80% du temps plein, dans les cas et conditions prévues à l'article 60 bis de la loi du 26 janvier 1984.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

Sauf dans le cas du temps partiel de droit, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité (*ou : une session de formation incompatible avec l'exercice d'un temps partiel*).

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales après avis du comité technique.

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, 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, article 60 à 60 quater,

**Vu** le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

**Vu** la délibération relative à l'aménagement et réduction du temps de travail en date du 14/12/2000,

**Considérant** l'avis du Comité technique en date du 8 novembre 2018,

Le Maire propose au conseil municipal d'instituer le temps partiel dans la collectivité et d'en fixer les modalités d'application ci-après :

- Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.
- Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées à 50, 60, 70, 80, 90 % du temps complet.
- Les demandes doivent être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée.
- L'autorité territoriale doit établir la réponse dans un délai de 2 mois.
- La durée des autorisations sera de 6 mois.
- Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue, le renouvellement devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance.
- La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave.
- Le délai de prévenance pour toute demande de réintégration anticipée pour autre motif que motif grave est fixé à 3 mois.
- Les conditions d'exercice du temps partiel (*changement de jour ...*) sur la période en cours pourront être modifiées sur la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale (*en cas de nécessité absolue de service*) dans un délai de deux mois.
- Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 2 ans.
- Le nombre de jours RTT des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.
- Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

**Le conseil municipal après en avoir délibéré par 18 voix POUR,**

- **DECIDE d'adopter les modalités ainsi proposée.**
- **DIT qu'elles prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux contractuels de droit public employés depuis plus d'un an (à temps complet ou équivalent temps plein pour le temps partiel de droit).**
- **DIT qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.**

## **DE 074-2018/12-007 COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)**

Le maire indique au conseil municipal que plusieurs agents ont sollicité l'ouverture d'un compte épargne temps. Il fait part au conseil municipal que la mise en place du compte épargne-temps est déterminée par décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié.

Pour mémoire :

- L'article 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territorial spécifie que :

*Il est institué dans la fonction publique territoriale un compte épargne-temps.*

*Ce compte est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.*

*Les droits à congé accumulés sur ce compte sont utilisés :*

*1° En l'absence de délibération de la collectivité ou de l'établissement, prise en vertu du deuxième alinéa de l'article 7-1 de la loi du 26*

*janvier 1984 susvisée, conformément aux dispositions des articles 3-1 et 7-1 ;*

*2° En présence de délibération de la collectivité ou de l'établissement, prise en vertu du deuxième alinéa de l'article 7-1 de la loi du 26*

*janvier 1984 susvisée, conformément aux dispositions des articles 4, 5, 6, 7 et 7-1.*

- L'article 3 du dit décret indique que :

*Le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels tels que prévus par le décret du 26 novembre 1985 susvisé, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.*

*L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut autoriser, en outre, l'alimentation du compte épargne-temps par le report d'une partie des jours de repos compensateurs.*

*Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés.*

- L'article 10 du décret du 26 août 2004 spécifie que

*L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après consultation du comité technique, détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.*

*Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.*

En conséquence le maire propose au conseil municipal de prendre acte de la création du compte épargne-temps suivant les modalités prévus par décret, notamment aux articles 1, 3-1 et 7-1. Les amendements pouvant être prévus par délibération tel que l'alimentation du compte épargne-temps par le report de jours d'aménagement du temps de travail, l'indemnisation des jours épargnés ou leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique... seront au préalable étudiés en commission ad'hoc avant d'être soumis à l'avis du comité technique.

***Le conseil municipal après en avoir délibéré par 18 voix POUR,***

- ***PREND acte de la mise en place du compte épargne-temps suivant décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territorial qui stipule entre autre que :***

- ***Les dispositions du présent décret sont applicables aux agents titulaires et non titulaires, autres que ceux relevant des régimes d'obligations de service mentionnés à l'article 7 du décret du 12 juillet 2001 susvisé, qui, exerçant leurs fonctions au sein des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service. Ces dispositions s'appliquent dans les mêmes conditions aux agents nommés dans des emplois permanents à temps non complet.***
- ***Le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels tels que prévus par le décret du 26 novembre 1985 susvisé, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.***
- ***Lorsqu'une collectivité ou un établissement n'a pas prévu, par délibération, prise en vertu du deuxième alinéa de l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique des droits ainsi épargnés sur le compte épargne-temps au terme de chaque année civile, l'agent ne peut les utiliser que sous forme de congés, pris dans les conditions mentionnées à l'article 3 du décret du 26 novembre 1985 susvisé***
- ***Chaque jour mentionné à l'article 3-1 et au c du 1° ainsi qu'au b du 2° du II de l'article 5 est maintenu sur le compte épargne-temps, sous réserve que le nombre total de jours inscrits sur le compte n'excède pas soixante jours. Les jours ainsi maintenus sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés sous forme de congés, pris dans les conditions mentionnées à l'article 3 du décret du 26 novembre 1985 susvisé.***

## **DE 075-2018/12-008 CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

### **Exposé**

Les collectivités locales sont amenées à recourir de façon croissante aux moyens informatiques pour gérer les nombreux services dont elles ont la compétence : état civil, listes électorales, inscriptions scolaires, action sociale, gestion foncière et urbanisme, facturation de taxes et redevances, etc.

Simultanément, les dispositifs de contrôle liés aux nouvelles technologies se multiplient (vidéosurveillance, applications biométriques, géolocalisation, etc.) et le recours au réseau Internet facilite le développement des téléservices locaux de l'administration électronique à destination des administrés.

Ces applications ou fichiers recensent de nombreuses informations sur les personnes, administrés de la collectivité ou autres usagers, ainsi que sur les agents et élus des collectivités.

La loi *Informatique et Libertés* fixe un cadre à la collecte et au traitement de ces données afin de les protéger, dans la mesure où leur divulgation ou leur mauvaise utilisation est susceptible de porter atteinte aux droits et libertés des personnes, ou à leur vie privée.

Le *Règlement Général sur la Protection des Données* (RGPD) vient renforcer les dispositions actuelles. Il prévoit, notamment, que tout organisme public a l'obligation de désigner un délégué à la protection des données (DPD).

Les maires et les présidents d'établissements publics de coopération intercommunale sont responsables de ces traitements informatiques et de la sécurité des données personnelles qu'ils contiennent. Ils peuvent ainsi voir leur responsabilité, notamment pénale, engagée en cas de non-respect des dispositions de la loi.

La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) préconise d'engager la mise en conformité au RGPD dans le cadre de démarches mutualisées.

Afin d'accompagner les collectivités à respecter leurs obligations en matière de protection de données à caractère personnel, le syndicat mixte SOLURIS propose d'assurer le rôle de délégué à la protection des données, de manière mutualisée pour l'ensemble de ses adhérents (DPD externe).

En tant que DPD, Soluris aura la charge de piloter la mise en conformité face aux différentes dispositions relatives à la protection des données personnelles.

Le DPD doit informer et conseiller le responsable des traitements, il doit contrôler le respect du cadre juridique et coopérer avec la CNIL.

Le délégué contribue également à une meilleure application du RGPD et réduit ainsi les risques juridiques pesant sur le maire.

Pour s'acquitter de sa tâche, le délégué à la protection des données doit disposer de la liberté d'action et des moyens qui lui permettront de recommander des solutions organisationnelles ou techniques adaptées. Il doit pouvoir exercer pleinement ses missions, en dehors de toute pression, et jouer son rôle auprès du maire.

L'accompagnement à la protection des données de Soluris comprend des prestations de sensibilisation, de formation et la fourniture de documents et livrables opposables.

Le financement de l'accompagnement de Soluris est assuré par le paiement de la cotisation annuelle dont le montant a été augmenté dans ce but en 2018 (+0,1 €/habitant pour les communes, +10% pour les autres structures, avec un plafonnement à 500 € maximum d'augmentation annuelle).

***Le conseil municipal après en avoir délibéré par 18 voix POUR,***

***Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,***

***Vu le règlement général sur la protection des données n°2016/679,***

***Vu la délibération 2018.25 du Comité Syndical de Soluris en date du 22 mars 2018***

- ***AUTORISER le maire à signer le contrat d'accompagnement à la protection des données personnelles proposée par Soluris tel qu'annexé***

## Contrat d'accompagnement à la protection des données à caractère personnel

**Préambule :** *Étant donné la mise en œuvre le 25 mai 2018 du « Règlement Général sur la Protection des Données personnelles » (ou « RGPD ») et la proposition du syndicat Soluris d'assurer le rôle de Délégué mutualisé à la Protection des Données auprès des collectivités adhérentes,*

**Lexique :**

- *RGPD = Règlement Général sur la Protection des Données (règlement européen n°2016/679)*
- *DPD = Délégué à la Protection des Données (version française de DPO = Data protection officer)*

**Il est convenu ce qui suit :**

**Entre d'une part,**

.....  
ci-après dénommée « la collectivité »,  
située .....

et représentée par .....

En vertu de la délibération en date du .....

**Entre d'autre part,**

Le syndicat mixte Soluris,

Situé 2 rue des Rochers à Saintes,

représenté par son Président, ci-après désigné « Soluris »,

\*\*\*O\*\*\*

**ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT**

Le contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Soluris accompagne la collectivité à respecter dans le temps les obligations réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel et d'être en capacité de le démontrer.

## ARTICLE 2 : MODALITÉS GÉNÉRALES DE MISE EN ŒUVRE

### 2.1. Désignation de Soluris en tant que DPD de la collectivité

La collectivité désigne par le présent contrat Soluris comme son délégué à la protection des données (DPD externe) conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016.

Cette désignation s'effectuera selon les modalités suivantes :

1. Signature du présent contrat entre la collectivité et Soluris (après délibération) ;
2. Publication par la collectivité des coordonnées du DPD externe et communication à l'autorité de contrôle (CNIL).

Dans le cadre de cette désignation, Soluris mettra à disposition de la collectivité un service composé d'agents ayant les qualités professionnelles nécessaires pour l'accomplissement des missions du DPD conformément à l'article 37 du règlement général sur la protection des données.

### 2.2. Objectifs visés par la démarche d'accompagnement

L'objectif de l'accompagnement de Soluris est de permettre à la collectivité de :

- Comprendre les enjeux généraux du RGPD et leur incidence
- Identifier les traitements de données à caractère personnel dont elle est responsable et connaître leur conformité au RGPD
- S'améliorer dans son respect de la conformité du RGPD, en continu
- Pouvoir prouver, en cas de contrôle ou de mise en cause, son engagement au respect du RGPD

## ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE SOLURIS

### 3.1. Missions générales relevant du DPD

Soluris, en tant que DPD externe de la collectivité, s'engage à réaliser les missions du DPD conformément au règlement général sur la protection des données (article 39), à savoir :

- Informer et conseiller la collectivité sur les obligations qui lui incombent en vertu des dispositions applicables en matière de protection des données ;
- Contrôler le respect du règlement général sur la protection des données ;
- Dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et en vérifier l'exécution ;
- Coopérer avec l'autorité de contrôle et faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement.

### 3.1. Prestations d'accompagnement et livrables

Pour atteindre les objectifs mentionnés ci-dessus (Article 2.2.), Soluris fournira à la collectivité les prestations suivantes :

- Session de sensibilisation collective aux enjeux et impacts du RGPD ;
- Formation-action à la réalisation de l'inventaire des traitements réalisés par la collectivité ou ses sous-traitants ; sessions de formations collectives animées à l'aide d'un logiciel spécialisé et adapté aux collectivités locales ;
- Formation-action à la mise en place d'une organisation pertinente et durable pour la bonne gestion des données personnelles, au regard des exigences du RGPD ;
- Assistance téléphonique en cas de question liée à la mise en œuvre du RGPD.

Soluris prévoit également de fournir à la collectivité les livrables suivants :

- Registre des traitements de données personnelles, basé sur l'inventaire réalisé par la collectivité suite à la première formation ;
- Document de cadrage détaillant la « politique de gestion » des données à caractère personnel, basé sur les choix d'organisation décidés par la collectivité suite à la seconde formation ;
- Document de préconisations concrètes d'amélioration pour la collectivité, établi par Soluris selon les écarts éventuels aux bonnes pratiques du RGPD, actualisé chaque année ;
- Attestations diverses permettant à la collectivité de démontrer son action concrète en matière de respect du RGPD, à fournir en cas de contrôle ou de contentieux ;
- Modèles de documents-types ou de mentions à utiliser pour respecter les obligations du RGPD dans les activités courantes de la collectivité.

#### **ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ**

Afin que l'accompagnement du DPD externe, se déroule dans les meilleures conditions, la collectivité s'engage à respecter l'article 38 du règlement général sur la protection des données, notamment :

- À veiller à ce que le DPD soit associé, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel ;
- À fournir les ressources nécessaires au DPD pour qu'il exerce ses missions et accède aux données à caractère personnel et aux opérations de traitement ;
- À veiller à ce que le DPD puisse faire directement rapport au niveau le plus élevé de la direction de la collectivité.

Le délégué à la protection des données ne peut être relevé de ses fonctions ou pénalisé par le responsable du traitement ou le sous-traitant pour l'exercice de ses missions

#### **ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITÉ**

Le DPD externe est soumis au secret professionnel en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

À ce titre, il lui est interdit de communiquer la moindre information contenant des données à caractère personnel à des tiers ou aux services de la collectivité non habilités.

#### **ARTICLE 6 : MODALITÉS FINANCIÈRES**

Le financement de l'accompagnement est inclus dans la cotisation annuelle des adhérents de Soluris, dont le montant a été réévalué par décision du Comité Syndical du 22 mars 2018 (voir en annexe : *délibération 2018.25 Tarification des prestations 2018*). L'acquittement de la cotisation 2018 donne ainsi droit à l'ensemble des prestations et livrables décrits dans le présent contrat.

La signature du présent contrat n'engendre pas de frais supplémentaire pour la collectivité.

En cas de besoins spécifiques, d'autres prestations optionnelles pourront être proposées à la collectivité ; elles feront alors l'objet d'une facturation supplémentaire.

#### **ARTICLE 7 : DURÉE DE VALIDITÉ DU CONTRAT**

Le présent contrat est consenti pour une durée de trois ans et prendra effet à compter de sa date de signature.

Au terme de ces trois ans, le contrat est renouvelable tous les ans par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois avant la date d'échéance.

## ARTICLE 8 : RÉSILIATION ANTICIPÉE DU CONTRAT POUR NON-EXÉCUTION DES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Soluris ou la collectivité se réserve le droit de résilier de manière anticipée le présent contrat en cas d'inexécution par l'autre partie, d'une ou plusieurs des obligations contenues dans ces diverses clauses.

Le retrait de la collectivité du syndicat Soluris, pour quelque motif que ce soit, entrainera la rupture automatique du présent contrat.

La résiliation deviendra effective trois mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception exposant les motifs de la rupture du présent contrat, ou informant de la fin de l'adhésion à Soluris.

Le paiement de la cotisation annuelle restera acquis à Soluris même en cas de résiliation anticipée de ce contrat en cours d'année.

Annexe 1 : Grille tarifaire du contrat d'accompagnement à la protection des données



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL DU 22 Mars 2018

Extrait de la délibération 201803\_CS16\_TARIFS 2018

### Mise en place d'une offre d'accompagnement à la protection des données personnelles et au respect du RGPD

**Vu** les articles L 5721-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la délibération du Comité Syndical n° 2018.04 du 1<sup>er</sup> mars 2018 portant débat d'orientations budgétaires,

**Vu** le Règlement européen pour la protection des données personnelles « RGPD » (n°2016/679 du 27 avril 2016),

**Considérant** l'enjeu du RGPD pour l'ensemble des collectivités, et l'échéance du 25 mai 2018,

**Considérant** l'implication de Soluris sur le sujet de la sécurité informatique,

**Considérant** les préconisations de la CNIL pour le traitement mutualisé du RGPD, en particulier via les structures de mutualisation informatique,

**Considérant** la présentation des principes à l'origine de l'élaboration des grilles tarifaires 2018,  
**Il est exposé :**

Soluris crée en 2018 un service d'accompagnement des collectivités au respect du RGPD.

Soluris propose à ses adhérents d'être leur Délégué mutualisé à la Protection des Données (« DPD » ou « DPO » mutualisé).

L'ambition de Soluris est d'accompagner chacun de ses adhérents

Le financement des coûts induits par cet accompagnement est assuré par augmentation de la cotisation annuelle, calculée comme suit :

- Pour les communes : + 0,1 € TTC par habitant
- Pour les autres collectivités : +10% de la cotisation

Principe d'écrêtement : afin de limiter les variations budgétaires lors des évolutions tarifaires annuelles, il est proposé de prolonger le principe de l'écrêtement qui a été mis en place depuis 2015. Pour mémoire, ce principe limite l'augmentation annuelle de la contribution par adhérent et permet de lisser les évolutions (plafonnement à 500 € TTC ou 10% de variation par rapport à l'année précédente).

Nombre de voix POUR : 117  
Nombre de voix CONTRE : 0  
Abstentions : 0

Le Président  
Jean-Marie ROUSTIT

Communication ne donnant pas lieu à délibération :

### **DIVERS**

Le rapport annuel relatif au prix et à la qualité du service public de l'eau potable pour l'année 2017 est disponible et téléchargeable sur le site internet du Syndicat des eaux :

[www.sde17.fr](http://www.sde17.fr) rubrique « informations pratiques »

**MARCHES PASSES** suivant délégation du conseil municipal – délibération n°DE 024 - 2014/05-002 DELEGATION DE POUVOIR AU MAIRE

N°	DATE	MARCHE	ATTRIBUTAIRE	MONTANT HT	MONTANT TTC	DATE SIGNATURE
MAPA 2018-001	05/06/2018	Construction salle aux sports				
		Lot n°1 - Gros Oeuvre - VRD	ALM ALLAIN	119 635,52 €	143 562,62 €	03/08/2018
		Lot n°2 - Charpente métallique - Couverture	BOUQUET SAS	53 770,00 €	64 524,00 €	03/08/2018
		Lot n°3 - Menuiserie Ext - Alu - Serrurerie	SIFAP Sarl Barrau	24 778,00 €	29 733,60 €	03/08/2018
		Lot n°4 - Menuiserie Cloisons Doubl. plafonds	GAULT Ets	19 481,15 €	23 377,38 €	03/08/2018
		Lot n°5 - Electricité Plomberie Ventilation	GUITTARD ROBIN	27 382,85 €	32 859,42 €	03/08/2018
		Lot n°6 - Revêtements sol - Peinture - Signalétique	RENOU GUIMARD	19 906,38 €	23 887,65 €	03/08/2018
MAPA 2018-002	12/09/2018	Salle polyvalente étude de sol	Compétence géotechnique atl	3 242,00 €	3 890,40 €	09/10/2018
MAPA 2018-003	28/09/2018	Salle polyvalente étude d'impact				
MAPA 2018-004	10/10/2018	Salle polyvalente bureau de contrôle	APAVE	7 677,50 €	9 213,00 €	15/11/2018
MAPA 2018-005	10/10/2018	Salle polyvalente SPS	VIGEIS	3 385,50 €	4 062,60 €	15/11/2018
MAPA 2018-006	30/10/2018	Maitrise d'œuvre travaux de voirie	SYNERGEO	9 000,00 €	10 800,00 €	05/12/2018

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h30.

Le maire,  
V.BARRAUD

PV affiché le 14 décembre 2018.