COMMUNE DE SPECHBACH

PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SPECHBACH - SEANCE DU 2 NOVEMBRE 2026 -

Sous la présidence de Monsieur Yves KELLER, Maire.

Monsieur le Maire souhaite la bienvenue à tous les membres présents et ouvre la séance à 20h00.

Le Conseil municipal de la commune de Spechbach, étant assemblé en session ordinaire, à la mairie, après convocation légale, sous la présidence de M. Yves KELLER, Maire.

Etaient présents : **18**
KELLER Yves, DANGELSER Annaïck, MULLER Denis, BUCHER Nathalie, SPROESSER Thomas, ANSELM Corinne, GEISS Agnès, MEYER Christine, SAUNER Monique, VAYER Emmanuel, FOLTZER-ESTEVES Anne, BELZUNG Baptiste, MEYER Thibaut, DITNER Kevin, PFLIEGER Jérémy, HEIM Antoine, ALVES-MULLER Marina et GROETZ Damien.

Était absent : **1**
Excusé : FUTSCH Virginie
Non excusé : /
Procuration : FUSTCH Virginie a donné procuration à SAUNER Monique

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de nommer Mme Agnès WALDER secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

1. Procès-verbal du 7 septembre 2026
2. Echange et acquisition de parcelles : mise à jour des délibérations
3. Cession et déclassement de parcelles à détacher – rue des Verdiers
4. ONF : approbation de l'état d'assiette 2028
5. Brigade Verte : instauration de forfaits pour prise en charge de dépôts sauvages
6. RGDP : renouvellement de la convention tripartite 2027-2033
7. Communauté de communes Sundgau : rapports annuels 2025
8. Divers
   - 8.1. Renouvellement de l'adhésion au service « instruction du droit de sol » du PETR
   - 8.2. Réunion CEA : Point sur le projet de liaison « Altkirch-Mulhouse-Burnhaupt »
   - 8.3. Suivi des commissions communales

1. Procès-verbal du 7 septembre 2026

Le procès-verbal, expédié à tous les membres, est commenté par le Maire.

Aucune observation n'étant formulée, le PV est adopté à l'unanimité.

2. Echange et acquisition de parcelles : mise à jour des délibérations

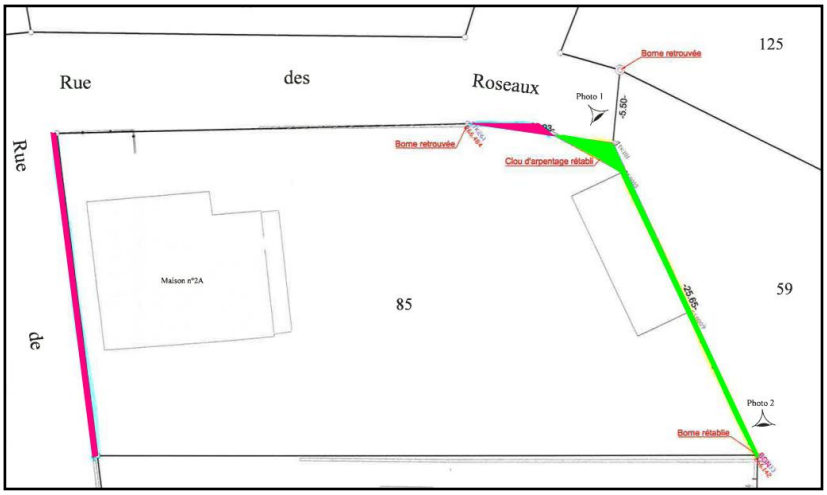
Echange parcellaire – Rue des Roseaux : Mise à jour de la délibération N°2022/45 du 5 septembre 2022

Le Maire explique que lors des travaux d'enfouissement des réseaux dans la rue des Roseaux, le géomètre a constaté lors du rétablissement des bornes autour de la parcelle 85 – section 319/01, appartenant aux époux Michèle et Thomas SPROESSER, que les limites séparatives avec le domaine public étaient décalées.

En 2022, la commune a fait arpenter les parcelles (PV d'arpentage 319/259 et 319/260), comme suit :

section	Anciens numéros de parcelle	Nouveaux numéros de parcelle	contenance	propriétaires actuels	futurs propriétaires
319/1	85	216	10a98	Epoux SPROESSER	Epoux SPROESSER
319/1	85	217	0a06	Epoux SPROESSER	commune
319/1	Domaine public non cadastré	218	0a02	commune	Epoux SPROESSER
319/1	Domaine public non cadastré	219	0a16	commune	Epoux SPROESSER

- Les parcelles N°218 et 219 en rose appartiennent à la Commune
- la parcelle N°217 en vert appartient aux époux SPROESSER.



Le 5 septembre 2022, le Conseil Municipal a validé l'échange sans soulte des parcelles section 319/3 numéro 218 et 219, contre la parcelle 217 et l'enregistrement de l'acte de vente en la forme administrative.

Les personnes désignées pour signer cet acte n'étant plus élues, le Maire demande au Conseil Municipal de l'habiliter à recevoir l'acte en tant qu'officier public et de nommer Denis MULLER pour signer l'acte au nom de la commune.

M. Thomas SPROESSER, étant concerné à titre privé par ce dossier, ne participe pas au vote.

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 2241-1 et suivants,

VU le Plan Local d'Urbanisme de la Communauté de Communes d'Illfurth approuvé le 24 mai 2007,

VU la délibération N°2022/45 du 5 septembre 2022,

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

CONFIRME la décision d'échanger sans soulte, les parcelles section 319/3 numéro 218 et 219, contre la parcelle 217, rue des Roseaux.

CONFIRME la décision d'enregistrer l'acte d'échange ou de vente en la forme administrative,

HABILITE M. Yves KELLER, Maire, à recevoir l'acte en qualité d'officier public,

NOMME M. Denis MULLER, Adjoint, pour signer l'acte au nom et pour le compte de la commune,

AUTORISE le Maire à confier cet enregistrement à un Notaire en cas de complexité de l'acte (hypothèque…).

<u>Acquisition des parcelles détachées 310/14 et 303/13 – section 319/03 (rue des Pinsons) : Mise à jour de la délibération N° 2025/45 du 24 novembre 2026</u>

Le Maire explique que lors du dépôt de la demande de division foncière enregistrée sous le numéro DP 068 320 25 E0010 des parcelles cadastrées section 319/03 numéro 13, 14 et 15, il a été convenu avec la société AMENAGEMENT 3F, pour permettre une sortie sécurisée des véhicules depuis la rue des Pinsons, vers la rue de Thann :

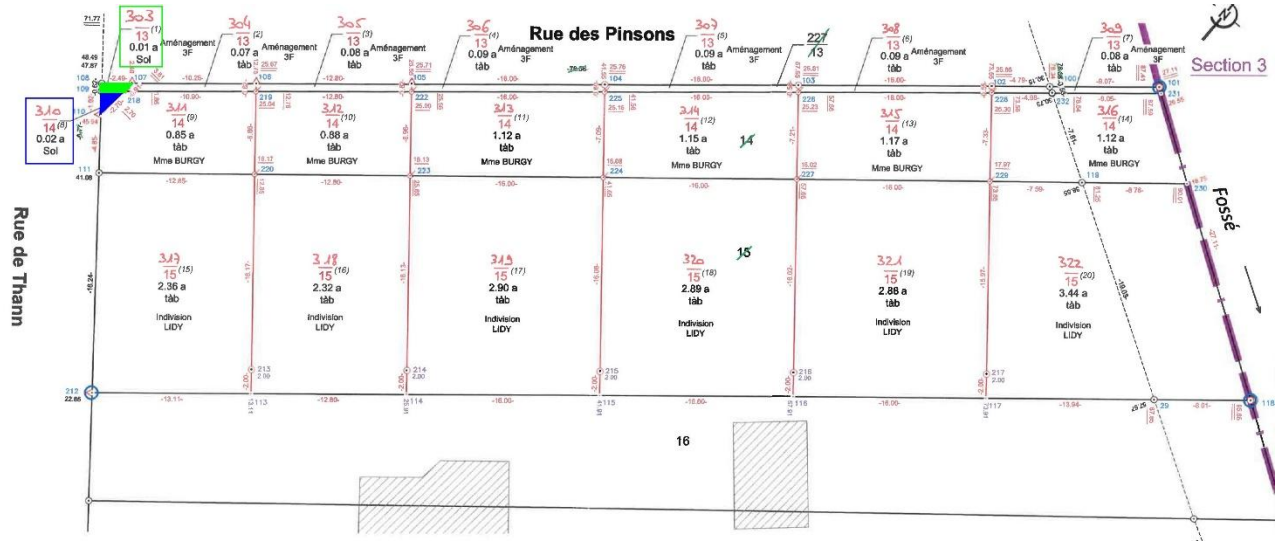
- qu'une parcelle en forme de triangle détachée de la parcelle 14, d'une superficie de 0,02 are ;
- et qu'une parcelle détachée de la parcelle 13, d'une superficie de 0,01 are

soient cédées, à l'euro symbolique, à la Commune de Spechbach, pour être reversées dans la voirie communale.

Les travaux d'arpentage ont été confiés au cabinet de Géomètres UN POINT SIX de Sélestat et font l'objet du PV d'arpentage 319-270. Les parcelles concernées sont les parcelles n°310/14 et 303/13 de la section 319/03.

Le Conseil Municipal a validé, le 24 novembre 2025 l'acquisition à l'euro symbolique des parcelles détachées N°310/14, d'une superficie de 0,02 are et N°303/13 d'une superficie de 0,01 are et l'enregistrement de l'acte authentique par un Notaire.

La personne désignée pour signer cet acte n'étant plus élue, le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à signer l'acte au nom de la commune.



VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 2241-1 et suivants,

VU le PV d'arpentage N°319-270 du 4 septembre 2025, certifié par les services du cadastre le 5 novembre 2025,

VU la délibération numéro 2025/45 du 24 novembre 2025,

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

CONFIRME l'acquisition de la parcelle 310/14 – section 319/03 d'une superficie de 0,02 are à l'euro symbolique ;

CONFIRME l'acquisition la parcelle 303/13 – section 319/03 d'une superficie de 0,01 are à l'euro symbolique ;

CONFIRME que l'acte notarial devra être enregistré par le notaire désigné par AMENAGEMENT 3F et à la charge d'AMENAGEMENT 3F ;

NOMME Yves KELLER, Maire, pour signer l'acte au nom et pour le compte de la commune ;

AUTORISE le Maire à demander l'incorporation de ces parcelles dans la voirie communale après élimination des numéros de parcelle.

3. Cession et déclassement de parcelles à détacher – rue des Verdiers

Le Maire explique que M. Marc ESTEVES, propriétaire de la parcelle 372 de la section 319/03 (rue des Verdiers), souhaite installer un carport entre son garage et la place de stationnement, située sur le domaine public de la commune.

Son projet a été refusé par notre service instructeur sur la base de l'article 2.1. UC du règlement de notre PLUi qui prévoit que l'implantation des constructions par rapport aux voies (publiques et privées) et emprises publiques respecte un retrait minimal de 4 mètres […] ». Or, la parcelle se trouvant devant sa propriété (partie en pavés sur la photo ci-dessous) appartient à la Commune et est classée en voirie communale.

Le Maire explique que cette partie de voirie communale, située devant les parcelles 372 et 373 n'est pas utilisée comme voirie, mais uniquement comme stationnement public. Dans les faits, seuls les propriétaires des parcelles attenantes les utilisent.

Le Maire propose de vendre cette partie de voirie pavée (en vert et rouge sur le plan ci-après) respectivement aux propriétaires des parcelles 372 et 373 de la section 319/03.

Avant d'enregistrer cette vente, il faut :

- réaliser un arpentage de ces parcelles et les numéroter
- transférer ces parcelles du domaine public vers le domaine privé de la Commune.

Pour faire passer un bien du domaine public (voirie communale) vers le domaine privé, il faut qu'une désaffectation de fait soit explicite. L'on entend par désaffectation de fait qu'il n'y a plus d'usage direct du public, et que le bien n'est plus affecté à un service public.

La désaffectation de fait est ici vérifiée puisque la partie concernée est pavée et les véhicules ne circulent pas dessus.

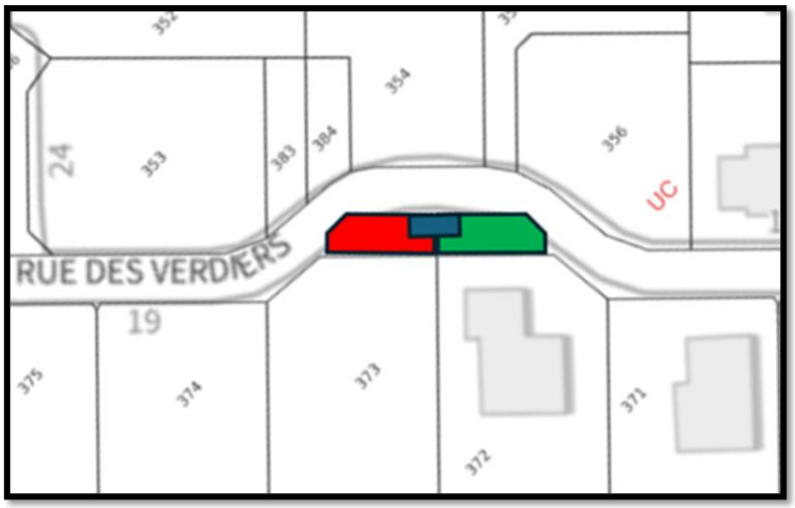
Le Maire explique que le déclassement d'une partie de la voirie communale doit être validé par le Conseil Municipal.

Il informe que M. ESTEVES a donné son accord pour l'acquisition d'une parcelle détachée d'environ 50 m² (en vert sur le plan ci-après), au prix de 3 000,00 €, soit 60€ le m².

Le Maire a également contacté Mme Rachel WIOLAND, propriétaire de la parcelle voisine N°373 de la section 319/03, qui vient de déposer un permis de construire. Elle consent aussi à acquérir la parcelle détachée située devant sa propriété (en rouge sur le plan ci-après) dans les mêmes conditions.

La partie en bleu sur le plan (environ 12m²) tombera dans le domaine privé de la commune car elle abrite un lampadaire et une borne d'incendie.





VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 2241-1 et suivants,

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

VALIDE la désaffectation de fait de la partie de la voirie concernée ;

DEMANDE le déclassement de la partie de la voirie concernée ;

AUTORISE l'établissement de l'arpentage ainsi proposé à la charge de la commune ;

DECIDE de vendre les parcelles détachées verte et rouge du plan ci-dessus respectivement aux propriétaires des parcelles 372 et 373 de la section 319/03 ;

DECIDE de fixer les modalités de vente après réception du PV d'arpentage.

4. ONF : approbation de l'état d'assiette 2028

Le Maire présente l'état d'assiette 2028 préconisé par l'ONF pour la gestion durable du patrimoine forestier de la commune.

Forêt	UG	Surf. UG (ha)	Type Coupe	Surf. à Dés. (ha)	Volume prévisionnel (m^3/ha)	Mode dévolution produits
SPECHBACH	8_a	3,80	Amélioration indifférenciée	3,80	**26**	BF
SPECHBACH	8_j	4,38	Amélioration indifférenciée	4,38	**20**	BF
SPECHBACH	1_r	5,27	Régénération indifférenciée	5,27	**65**	BF

VU l'état d'assiette 2028 préconisé par l'ONF pour la gestion durable du patrimoine forestier de la commune et l'état de prévision des coupes ;

VU l'article 4 du règlement organisant les relations entre l'ONF et les collectivités pour préparer la commercialisation de leurs bois dans le cadre de ventes de gré à gré ;

VU les articles L.214.6 et suivants du code forestier.

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

APPROUVE **l'état d'assiette 2028 - prévision des coupes pour l'année 2028.**

5. Brigade Verte : instauration de forfaits pour prise en charge de dépôts sauvages

Les dépôts sauvages d'ordures ou de détritus de quelque nature que ce soit (ordures ménagères, déchets verts, encombrants, cartons, gravats...) ainsi que toute décharge brute d'ordures ménagères sont interdits sur l'ensemble des voies, espaces publics et privés de la commune.

Constatation faite que certaines personnes indélicates se débarrassent de leurs ordures dans les endroits publics, malgré les différents services existants en matière de gestion des déchets sur le territoire de la commune.

Le Maire propose de facturer au contrevenant qui sera identifié, un forfait d'enlèvement et d'élimination (traitement) par le service technique de la commune, de leur dépôt illicite.

Il propose les tarifs suivants :

Nature de la prise en charge	**Volume du dépôt sauvage**	**Tarif**
Dépôts sauvages pris en charge par le service technique de la commune aux fins d'élimination	**Inférieur à 100 litres** = volume pouvant généralement être transporté à la main, sans véhicule	**100 €**
Dépôts sauvages pris en charge par le service technique de la commune aux fins d'élimination	**Supérieur à 100 litres** = volume nécessitant l'utilisation d'un véhicule pour le transport	**300 €**
Dépôts sauvages composés de déchets autres que des déchets inertes (déchets dangereux) ou d'encombrants	Selon la nature et le volume des déchets	**Coût réel de la prestation**

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

DECIDE D'INSTAURER :

- un tarif forfaitaire de 100 € pour la prise en charge de dépôts sauvages d'un volume inférieur à 100 litres par le service technique de la commune aux fins d'élimination, lorsque le contrevenant est identifié,
- un tarif forfaitaire de 300 € pour la prise en charge de dépôts sauvages d'un volume supérieur à 100 litres par le service technique de la commune aux fins d'élimination, lorsque le contrevenant est identifié,
- un tarif au coût réel pour la prise en charge de dépôts sauvages composés de déchets autres que des déchets inertes (déchets classés dangereux) ou d'encombrants, par le service technique de la commune aux fins d'élimination, lorsque le contrevenant est identifié.

CHARGE le Maire ainsi que les gardes-champêtres de la Brigade Verte de l'application de la présente délibération,

AUTORISE le Maire à signer tout document nécessaire à sa bonne exécution.

6. RGPD : renouvellement de la convention tripartite 2027-2033

Le Maire expose à l'assemblée le projet de convention pour la période 2027-2033 à la mission mutualisée d'accompagnement à la mise en conformité des activités de traitements de données personnelles avec les dispositions du règlement général sur la protection des données « RGPD ». Cette convention est proposée conjointement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin (CDG68) et celui de Meurthe-et-Moselle (CDG54)

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il introduit un changement de paradigme fondé sur la responsabilisation a priori des acteurs traitant de données personnelles et un renversement corollaire de la charge de la preuve, ainsi que de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel.

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

Au regard de l'importance du respect des obligations et des principes posés par le RGPD, des réponses techniques à apporter ainsi que de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission présente un intérêt certain.

Dans le cadre de la mutualisation des moyens entre des centres de gestion de la fonction publique territoriale de l'Interrégion Grand Est-Bourgogne-Franche Comté, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle exerce, sous leur égide respective, une mission mutualisée d'accompagnement à la démarche de mise en conformité au RGPD auprès de collectivités volontaires basées dans leur ressort départemental.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle partage son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique avec ces centres de gestion et des collectivités et établissements publics qui leur sont rattachés.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin s'inscrit dans cette démarche.

Cette mission mutualisée d'accompagnement à la conformité au RGPD proposée conjointement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et celui de Meurthe-et-Moselle est dénommée « mission RGPD mutualisée des CDG ».

La précédente convention ayant pour échéance le 31 décembre 2026, la nouvelle convention proposée vise à poursuivre la mission avec effet au 1er janvier 2027. Tout le travail déjà réalisé dans le cadre des précédentes conventions est conservé et reste accessible sur l'espace RGPD dédié à notre collectivité dans l'outil informatique mis à notre disposition.

Pour information, la cotisation pour l'année 2025 était de 98,32€ (= 0.057% de la base sécurité sociale annuelle).

En annexe de la présente délibération, vous trouverez la convention d'adhésion à ce service, détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission.

LE MAIRE PROPOSE À L'ASSEMBLÉE

- d'adhérer à la mission mutualisée d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité,
- de l'autoriser à signer la convention relative à ladite mission et à prendre/signer tout document afférent à ladite mission,
- de désigner auprès de la CNIL le CDG54, personne morale, comme étant le Délégué à la protection des données (DPD) de la collectivité.

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

AUTORISE le Maire à signer la convention relative à la mission d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité ;

AUTORISE le Maire à prendre et à signer tout document et acte relatif à ladite mission ;

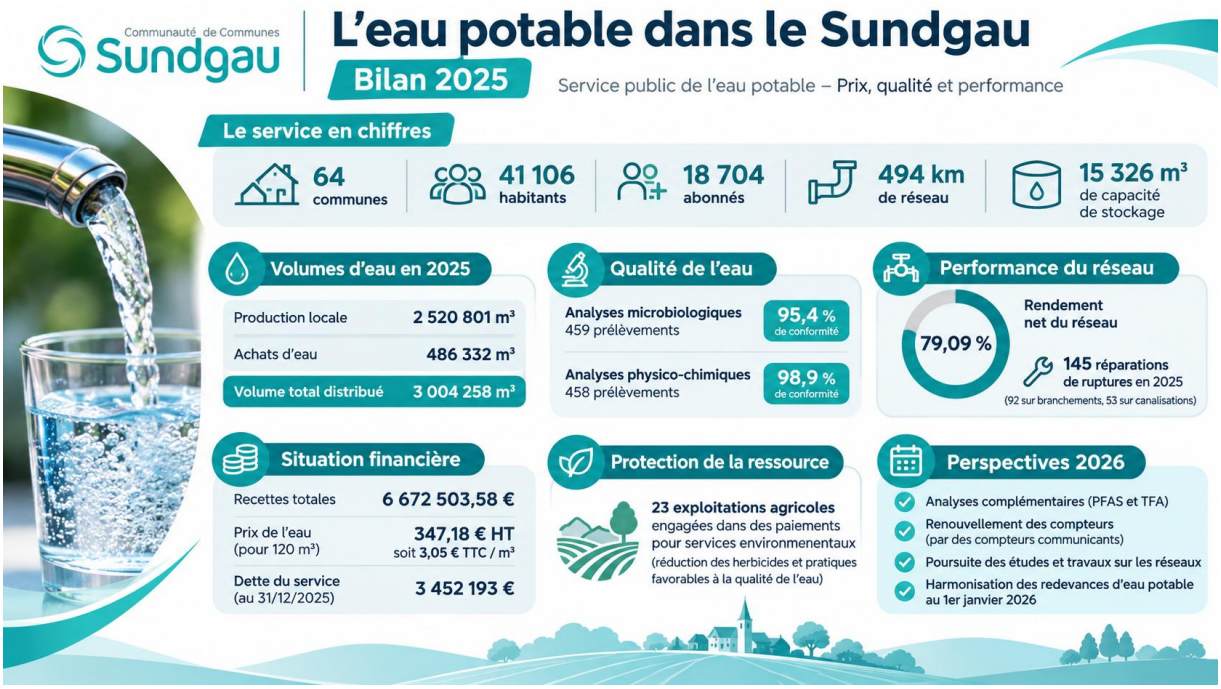
AUTORISE le Maire à désigner auprès de la CNIL le CDG 54 comme étant le Délégué à la Protection des Données (DPD) personne morale de la collectivité

7. Communauté de communes Sundgau : rapports annuels 2025

Rapports annuels 2025 sur le prix et la qualité des services publics :

- **de l'eau potable**

Le Maire présente un résumé du rapport qui a été transmis en intégralité aux conseillers municipaux avant la réunion.



Le Maire rappelle qu'en vertu de l'article D.2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Président de la Communauté de Communes Sundgau compétente en eau potable de présenter pour l'exercice 2025 un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable.

Il appartient à chaque Maire de présenter également ce rapport à son conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

PREND ACTE de la présentation du rapport annuel 2025 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable.

- **de l'assainissement**



Le Maire rappelle qu'en vertu de l'article D.2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Président de la Communauté de Communes Sundgau de présenter pour l'exercice 2025 un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement.

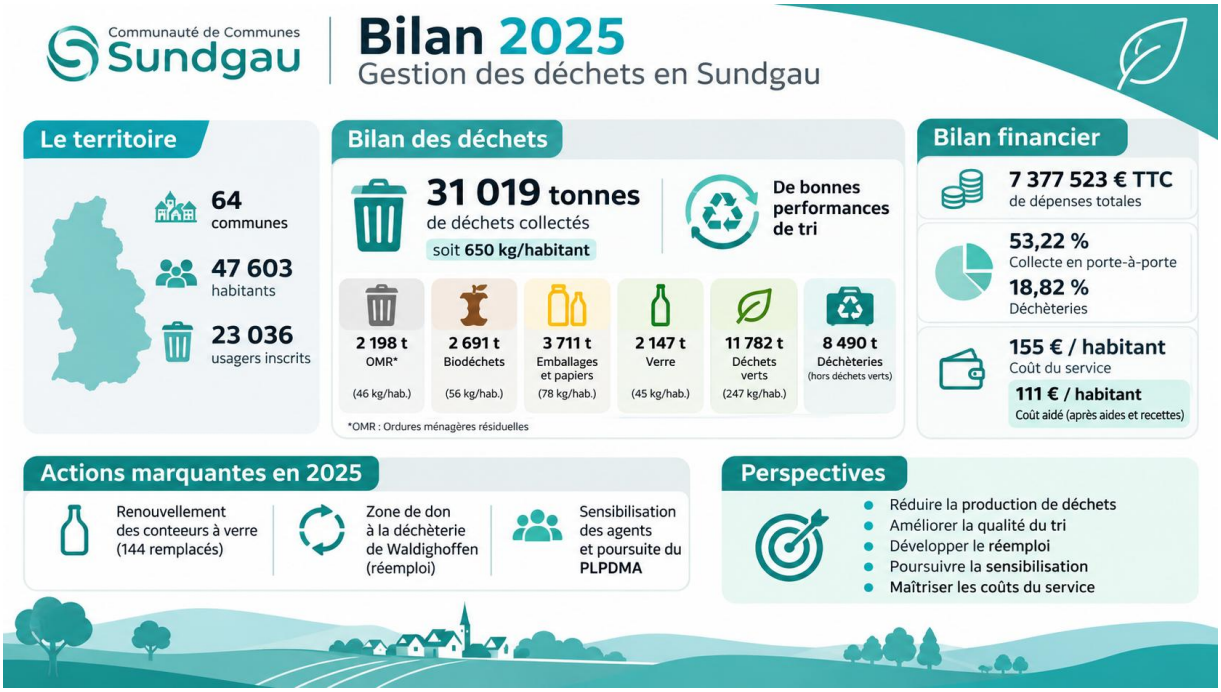
Il appartient à chaque Maire de présenter également ce rapport à son conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

PREND ACTE de la présentation du rapport annuel 2025 sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement.

- **de collecte et d'élimination des déchets**



Le Maire rappelle qu'en vertu de l'article D. 2224-17-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Président de la Communauté de Communes Sundgau de présenter pour l'exercice 2025 un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de collecte et d'élimination des déchets.

Il appartient à chaque Maire de présenter ce rapport à son conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

PREND ACTE de la présentation du rapport annuel 2025 sur le prix et la qualité du service public de collecte et d'élimination des déchets.

8. Divers

8.1. Renouvellement de l'adhésion au service « instruction du droit du sol » du PETR

Le Maire informe que la convention d'adhésion au service « instruction du droit du sol du PETR Pays du Sundgau » est arrivée à échéance le 31 octobre 2026. Afin d'assurer la continuité du service, en vertu de la délibération 2022/48 du 5 décembre 2022, il a signé le renouvellement de cette convention pour la période du 1er novembre 2026 au 31 janvier 2027.

Une nouvelle convention sera à valider par le Conseil Municipal pour une nouvelle période de 3 ans, à compter du 1er février 2027.

8.2. Réunion avec la Collectivité européenne d'Alsace : point sur le projet de liaison « Altkirch-Mulhouse-Burnhaupt »

La rencontre du 9 octobre 2026 avec les services de la Collectivité européenne d'Alsace (CeA) a permis de faire le point sur l'avancement du projet routier Altkirch–Mulhouse–Burnhaupt (AMB), son historique et les difficultés qui complexifient sa poursuite.

Les échanges ont notamment porté sur les exigences réglementaires liées à la justification de la Raison Impérative d'Intérêt Public Majeur (RIIPM), qui nécessitent l'étude de plusieurs scénarios d'aménagement, ainsi que sur les objectifs de zéro artificialisation nette (ZAN) qui constituent une contrainte importante.

La CeA poursuit ses études avec un point d'avancement prévu en janvier 2027 et une orientation à privilégier attendue pour juin 2027.

Le Maire rappelle toutefois que la commune ne souhaite pas se limiter à attendre une solution globale à long terme. Elle demande également que des aménagements concrets soient étudiés sur les routes départementales traversant le village, afin d'améliorer la sécurité, la cohabitation des différents usagers et de rendre plus supportable le passage quotidien des 7 700 véhicules.

8.3. Suivi des commissions communales

1/ COMMISSION « CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES »

Nathalie BUCHER explique qu'en accord avec le Directeur de l'école, les enseignants et la Commune de St-Bernard, les enfants des classes de CE1 à CM2 participeront à la présentation du Conseil Municipal des Jeunes (CMJ), le vendredi 6 novembre 2026.

Les élections sont programmées le 19 novembre et l'installation du CMJ aura lieu le 5 décembre 2026. Les jeunes seront élus pour 2 ans.

2/ COMMISSION ANIMATION ET SOCIALE

Nathalie BUCHER rappelle :

- La cérémonie du l'Armistice aura lieu le mercredi 11 novembre à partir de 10h30. La préparation de la salle démarre à 9h00.
- La fête de la St-Nicolas est programmée le dimanche 6 décembre 2026.
- La Commission souhaite organiser une marche rose en octobre 2027.

3/ COMMISSION COMMUNICATION

Annaïck DANGELSER informe que le Trait d'Union de l'hiver 2026-2027 est en cours d'écriture. La distribution est programmée début janvier 2027.

4/ COMMISSION CADRE DE VIE

Annaïck DANGELSER expose :

- Le projet de rénovation des allées du cimetière St-Augustin (Spechbach-le-Bas) comprendra une partie important de végétalisation. Plusieurs entreprises ont été reçues en mairie. La commission Cadre de vie se réunira pour sélectionner l'offre la plus intéressante.
- Le projet "cœur du village de Spechbach-le-Bas" qui consiste à repenser les flux, déplacer la cour de l'école pour la végétaliser, améliorer les aires de stationnement … est en cours d'étude. La commission Cadre de vie va rencontrer les différents bureaux d'études.

5/ COMMISSION SECURITE

Denis MULLER informe :

- Les travaux de sécurisation de l'entrée de la rue de l'Etang ont été réalisés. La signalisation verticale sera finalisée cette semaine.
- La sécurisation du virage de la rue de Thann, à la hauteur de l'entrée de la rue des Prés, est en discussion avec les services de la CeA.

5/ COMMISSION TRAVAUX

Denis MULLER informe qu'un rendez-vous est programmé le 5 novembre avec un bureau d'études à la salle des fêtes pour étudier l'isolation de la salle et le remplacement du chauffage.

ANNEXE 1 – CONVENTION RGPD

Missions Obligatoires
Engagement & Mutualisation

Missions Facultatives
Innovation & Accompagnement

CONVENTION DE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT des collectivités hors département de Meurthe-et-Moselle pour la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel au règlement général sur la protection des données (RGPD)

PRÉAMBULE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle est un établissement public local à caractère administratif exerçant notamment des missions complémentaires facultatives au profit des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, affiliés ou non, dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique.

En application de l'article L. 452-30 du code général de la fonction publique, les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de ces missions peuvent être financées soit dans les conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire pour les seules collectivités ou établissements affiliés.

Les missions objets de la présente convention sont exercées sur le fondement de la sous-section 5 de la section 2 du chapitre II du titre V du livre IV de la partie législative du code général de la fonction publique, des articles L827-7 et 827-8 du code général de la fonction publique, des articles 25-2 et 26 alinéa 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les parties souhaitent définir son contenu, ses modalités d'exécution et ses conditions financières.

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en vigueur 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 du Haut-Rhin s'inscrit dans cette démarche par sa délibération en date du 13/10/2026 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°2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi modifiée n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et- Moselle n°17/65 du 29 novembre 2017 : Organisation de la mutualisation de la mission relative au Délégué à la Protection des Données
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/17 du 29 janvier 2018 – Mise en place effective de la mission DPD
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/30 du 22 mars 2018 – Poursuite de la mise en place de la mission RGPD – DPD
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°2648 du 21/09/2026 – Convention RGPD hors 54- 2027-2033

Il est convenu ce qui suit.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle	La collectivité ou l'établissement bénéficiaire
2 allée Pelletier Doisy 54600 VILLERS-LES-NANCY SIRET : 28540003200022 Représenté par Monsieur Daniel MATERGIA, en qualité de président, dûment habilité par délibération n° 2643 du 06/07/2026, ci-après dénommé « le CDG 54 »	**Dénomination complète de la collectivité** : COMMUNE DE SPECHBACH **Adresse du siège** : MAIRIE 341 RUE DE THANN 68720 SPECHBACH **SIRET** : 200054713 00016 Représenté(e) par *(Prénom NOM)* Yves KELLER en qualité de *(Maire / Président / Autre)* MAIRE dûment habilité(e) par *(délibération / décision)* délibération n° 48/2026 du 2 novembre 2026 ci-après dénommé(e) « le Bénéficiaire »
Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Haut-Rhin	
Représenté par Lucien MULLER, en qualité de président, Situé 22 rue Wilson 68027 COLMAR Cédex ci-après dénommé « le CDG 68 »	

Le CDG 54 et le Bénéficiaire sont ci-après désignés ensemble « les Parties » et le CDG 68 désigné « la Partie ».

- Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.452-1 et L.452-30, sa sous-section 5 de la section 2 du chapitre II du titre V du livre IV de la partie législative, ainsi que ses articles L827-7 et 827-8,
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 25-2 et 26 alinéa 5,
- Vu la délibération du conseil d'administration du CDG 54 n° 2647 du 21 septembre 2026 approuvant les missions et leur tarification,
- Vu *(indiquer l'acte approuvant la convention et autorisant sa signature)*

.....

ARTICLE 1 – OBJET ET FONDEMENT DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la mission d'accompagnement de la collectivité cosignataire par le centre de gestion pour la mise en conformité au RGPD de ses traitements de données à caractère personnel.

La convention définit de manière exhaustive le périmètre de l'intervention. Toute prestation non prévue fait l'objet d'un accord écrit préalable et, le cas échéant, d'une tarification complémentaire.

ARTICLE 2 – CONTENU, LIMITES ET LIVRABLES DE LA MISSION

2-1 NATURE DES PRESTATIONS

La convention RGPD emporte deux natures complémentaires de services :

- **Un socle 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 :
  - Comprendre facilement la prise en main de l'espace RGPD par des tutoriels pratiques
  - Disposer d'une base documentaire complète, à jour et adaptée aux exigences, éléments indispensables pour comprendre les exigences
  - 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)
  - Solliciter le DPD via le bouton « contacter votre DPD » sur l'Espace RGPD pour toutes demandes relatives à la mise en œuvre du RGPD

- 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.
  - **L'accompagnement à la mise en place du plan d'actions** issu du précédent accompagnement. Des ateliers thématiques sont menés collégialement au sein de la collectivité avec les services concernés sur les actions à mettre en place.
  - **La réalisation de la prestation « Accompagnement des référents RGPD »** au sein de la collectivité ou via les Centres de Gestion de la mission mutualisée : cet accompagnement vise à faire monter en compétence les acteurs du RGPD, en planifiant 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 la prestation « Se préparer à un contrôle CNIL » :** former et préparer les 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 postériori, sont les objectifs de cette prestation.
  - **La réalisation de l'accompagnement « Cybersécurité » par le biais de trois prestations réalisées individuellement ou de façon complémentaire** au sein de la collectivité : des ateliers de sensibilisation, une campagne de faux mails frauduleux et/ ou une analyse de vulnérabilités de votre site internet.

L'exécution de prestations « sur mesure », définies avec la collectivité et dont l'objet serait de répondre de manière spécifique à des besoins particuliers qui ne seraient pas couverts par les autres services prévus dans la convention ou ferait l'objet d'une adaptation des autres services.

Dans le cadre de ces prestations à l'acte, il convient de fournir un organigramme, ou un tableau des effectifs, à jour avec les noms, prénoms et intitulés du poste des agents et des responsables.

L'ensemble des flyers, décrivant le contenu de chaque prestation définie ci-dessus, est disponible sur la base documentaire de votre Espace RGPD ainsi que sur le site internet du CDG54.

Sauf stipulation spéciale, les prestations de conseil, d'assistance et d'accompagnement constituent une obligation de moyens.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS

3-1 – OBLIGATIONS DE LA « MISSION RGPD MUTUALISÉE DES CDG »

Les données contenues dans les supports et documents produits par le CDG54 dans le cadre de l'exécution de ses missions, 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.

Les contenus produits comportent les logos respectifs des centres de gestion adhérents à la mission mutualisée.

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.

Le CDG [*numéro du département*] 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.

3-2 OBLIGATIONS DU CDG 54

Le CDG 54 s'engage à :
- mobiliser des intervenants disposant des compétences nécessaires à la mission
- exécuter les prestations conformément à la réglementation et aux règles professionnelles applicables
- informer le Bénéficiaire de toute difficulté susceptible d'affecter substantiellement l'exécution de la mission
- respecter les obligations de confidentialité, de sécurité et de protection des données prévues par la convention
- remettre les livrables prévus dans les conditions fixées

Le CDG 54 ne se substitue pas à l'autorité territoriale ou à l'organe compétent du Bénéficiaire pour l'adoption des décisions, actes ou mesures relevant de leur responsabilité, sauf lorsque la loi ou la convention lui confie expressément une compétence déterminée.

3-3 OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

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

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, aux informations manquantes détenues par d'éventuels sous-traitants et assurer les conditions matérielles, techniques et de sécurité nécessaires aux interventions

- Désigner un interlocuteur habilité et assurer sa disponibilité
- Transmettre des informations exactes, complètes, utiles et dans les délais convenus
- Signaler sans délai toute évolution susceptible d'affecter la mission
- Obtenir les autorisations, avis et habilitations relevant de sa compétence
- Régler les sommes dues dans les conditions prévues à l'article 6

Le CDG 54 ne peut être tenu responsable des conséquences directement imputables à des informations inexactes, incomplètes ou tardives fournies par le Bénéficiaire.

ARTICLE 4 – MODALITÉS OPÉRATIONNELLES ET INTERLOCUTEURS

4-1 DÉFINITIONS DES ACTEURS

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

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

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 : *(type et dénomination complète de la collectivité/établissement public)*
Commune de SPECHBACH
Il est représenté légalement par : *(nom - prénom - maire/président)*
M. Yves KELLER, Maire
L'adresse électronique de contact est : *(email à renseigner lisiblement)*
mairie@spechbach.fr
La collectivité pourra à tout moment modifier l'adresse électronique de contact dans son ESPACE RGPD.

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.

4-2 DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

Désignation du DPD
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.

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.

4-3 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.

Les Parties privilégient les canaux sécurisés adaptés à la sensibilité des informations échangées. Toute modification d'un interlocuteur ou d'une coordonnée peut être notifiée sans avenant, sous réserve qu'elle n'affecte pas les droits et obligations substantiels des Parties.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIÈRES, FACTURATION ET PAIEMENT

Les tarifs applicables et la périodicité de facturation résultent de la délibération du conseil d'administration du CDG 54 en vigueur à la date de réalisation de la prestation.

À l'exception des missions financées par une cotisation additionnelle dont l'assiette est définie à l'article L452-27 du code général de la fonction publique, les factures font l'objet d'un titre de recettes et sont déposées sur CHORUS PRO ; elles doivent être payées dans le délai réglementaire applicable à compter de leur réception régulière.

Les éventuelles prestations de tiers sont facturées en sus.

Sauf dispositions particulières tenant à la nature de la mission, toute modification applicable au 1er janvier est notifiée au Bénéficiaire au plus tard le 30 novembre précédent. Le Bénéficiaire peut alors résilier la convention par notification reçue au plus tard le 15 décembre, avec effet au 1er janvier. À défaut de résiliation dans ce délai, les nouveaux tarifs s'appliquent de plein droit.

Lorsque la modification tarifaire résulte directement d'une disposition législative ou réglementaire entrant en vigueur à une autre date, le CDG 54 informe le Bénéficiaire dans les meilleurs délais et précise sa date d'application.

Dans ce cadre, le bénéficiaire s'engage à transmettre au centre de gestion, préalablement au lancement de toute prestation, l'ensemble des informations nécessaires à l'établissement et à la transmission des factures, notamment les références et données requises dans le cadre du dépôt sur la plateforme Chorus Pro, à savoir le numéro d'engagement et/ou le code service rattaché(s) à la prestation, ainsi que le numéro SIRET sur lequel la facture doit être déposée.

Le bénéficiaire s'engage également à informer le centre de gestion, dans les meilleurs délais, de toute modification ou de tout autre élément susceptible d'avoir une incidence sur l'établissement, le dépôt ou le traitement de la facture, notamment en cas de changement de numéro SIRET, d'adresse de facturation, de numéro d'engagement ou de code service.

Le bénéficiaire demeure responsable de l'exactitude et de la mise à jour des informations communiquées au centre de gestion.

Le coût supplémentaire entrainé par le traitement d'une facture dont le paiement aura été rejeté pour un motif exclusivement imputable au bénéficiaire de la prestation est fixé à 25 €. Il sera appliqué à chaque titre émis à compter du premier rejet de facture.

À défaut de transmission, dans les délais requis par le CDG 54, de la base assiette, une majoration de 5% sera appliquée chaque année au montant de l'assiette arrêté l'année N-1, jusqu'à communication de l'assiette de cotisation additionnelle à jour

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 dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

La contribution annuelle forfaitaire minimale de la collectivité est fixée à 30€, afin de couvrir 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.

Modalités de paiement de la cotisation applicable au socle de base de la présente convention

- **Informations nécessaires à la facturation de la présente convention**

La collectivité s'engage à vérifier l'ensemble des informations la concernant sur son Espace RGPD rubrique « Ma convention / Mes informations ».

En cas de modification de son numéro SIRET, la collectivité s'engage à en informer sans délai le CDG54 et à lui transmettre l'ensemble des informations consécutives à ce changement, notamment l'adresse postale.

Lorsque la collectivité utilise des codes CHORUS (numéro d'engagement et/ou code service), elle s'engage à les communiquer au CDG54 lors de la déclaration de sa base assiette N-1 sur son espace RGPD, et au plus tard le 31 mars de l'année en cours (N).

Le CDG54 ne pourra être tenu responsable des conséquences résultant de la communication d'informations inexactes ou incomplètes.

- **Déclarations des bases assiette chaque année :**

Le CDG54 émet chaque année une facture établie sur la base assiette N-1 déclarée par la collectivité. Le règlement est à effectuer par la collectivité dès réception.

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

- **Saisies des bases assiettes :**

➢ *Base assiette initiale* :
La base assiette initiale est celle de l'année N-1 à la date de signature de la présente convention :

Montant base assiette initiale (à compléter) : 172.497,43……euros, pour l'année : 2025……

Ce montant permettra au service RGPD d'établir la facture pour la première année, selon la tarification précisée en paragraphe 7.1.

➢ *Saisies annuelles des bases assiettes :*

En début de chaque année, durant toute la période de la présente convention, une déclaration de la base assiette de l'année N-1 est à réaliser par la collectivité, sur l'outil Espace RGPD, avant le 31 mars de l'année N.

Tarification et modalités de règlement des prestations à l'acte de la présente 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 6 – PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les Parties s'engagent à respecter la réglementation applicable à la protection des données, notamment le notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (UE) 2016/679 (RGPD) du 27 avril 2016 et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Chaque Partie demeure responsable des traitements de données à caractère personnel. Elles en déterminent les finalités et les moyens, et s'assurent de leur licéité, conformément à la réglementation applicable.

Lorsque, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le CDG 54 traite des données à caractère personnel pour le compte du Bénéficiaire, il agit en qualité de sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD. Les traitements sont suivis par le CDG 54 en interne via le registre des traitements. Les sous-traitances sont suivies par le Bénéficiaire en interne via la tenue d'un registre des sous-traitances.

Les Parties s'engagent à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées et assurer la confidentialité des données.

Les Parties s'engagent à coopérer afin de garantir la sécurité et la confidentialité des données traitées et de permettre le respect des droits des personnes concernées. Elles s'informent de toutes les démarches obligatoires à réaliser ou à venir (notification de violations de données, demande d'exercice de droits, analyse d'impact relative à la protection des données, contrôle ou demande de la CNIL).

Les coordonnées des Délégués à la Protection des Données (DPD) des parties, lorsqu'ils sont désignés sont communiquées et tenues à jour entre les parties.

Les données sont, selon les instructions du responsable de traitement et sous réserve des obligations en matière d'archivage et de conservation, restituées et/ou supprimées à l'issue de la convention.

ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES INFORMATIONS

Chaque Partie s'engage à préserver la confidentialité des informations non publiques reçues pour l'exécution de la convention et à ne les utiliser qu'aux fins de la mission. Elle veille au respect de cette obligation par ses agents, intervenants et sous-traitants.

Cette obligation demeure applicable après la fin de la convention, sans préjudice des obligations légales de conservation, de communication de documents administratifs, de signalement ou de transmission aux autorités compétentes.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Chaque Partie répond des dommages directs résultant de ses fautes ou manquements dans l'exécution de la convention, dans les conditions du droit applicable.

La responsabilité du CDG 54 ne peut être engagée au titre d'une décision prise par le Bénéficiaire en dehors du périmètre de la mission, en méconnaissance d'une recommandation formulée, ou sur la base d'informations inexactes, incomplètes ou tardives qui lui ont été transmises.

Chaque Partie déclare être couverte par une assurance ou un dispositif d'auto-assurance adapté aux risques relevant de sa responsabilité.

ARTICLE 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

La convention entre en vigueur à la date de la dernière signature, sous réserve de l'accomplissement des formalités requises pour rendre les actes des Parties exécutoires. Elle prend fin le 31 décembre 2033.

Elle prend fin automatiquement à son échéance, sans tacite reconduction, sous réserve des facultés de résiliation anticipée prévues à l'article 13.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les dispositions législatives ou réglementaires impératives entrant en vigueur pendant l'exécution de la convention s'appliquent de plein droit. Le CDG 54 informe le Bénéficiaire des conséquences identifiées sur la mission.

Les modalités opérationnelles ne modifiant ni l'objet, ni l'étendue substantielle des prestations, ni l'équilibre financier peuvent être adaptées après information écrite du Bénéficiaire dans un délai raisonnable.

Le CDG 54 peut, pour un motif d'intérêt général, apporter les adaptations strictement nécessaires à la continuité ou à l'évolution de la mission. Elles sont motivées et notifiées. Lorsqu'elles affectent substantiellement les conditions d'exécution, les Parties se rapprochent afin d'en tirer les conséquences, notamment financières, conformément aux règles applicables aux contrats administratifs.

Toute autre modification, notamment celle affectant l'objet, le périmètre, la durée ou les obligations essentielles, fait l'objet d'un avenant écrit signé par les Parties.

ARTICLE 11 – SUSPENSION ET FORCE MAJEURE

La Partie empêchée par un événement de force majeure ou une circonstance extérieure rendant temporairement impossible l'exécution de tout ou partie de ses obligations en informe l'autre sans délai, en précise les effets prévisibles et met en œuvre les mesures raisonnables permettant d'en limiter les conséquences.

Les obligations affectées sont suspendues pendant la durée de l'empêchement. Si celui-ci compromet durablement l'objet de la convention, chaque Partie peut y mettre fin par notification écrite, sans préjudice du règlement des prestations déjà réalisées.

ARTICLE 12 – RÉSILIATION ANTICIPÉE

12.1. RÉSILIATION ANNUELLE À L'INITIATIVE DU BÉNÉFICIAIRE

Le Bénéficiaire peut résilier la convention au 1er janvier de chaque année par notification écrite reçue par le CDG 54 au plus tard le 31 octobre de l'année précédente. Lorsque la mission implique des engagements pluriannuels, des prestations de tiers ou des coûts spécifiques, l'annexe 2 peut prévoir un préavis plus long ou les modalités de prise en charge des coûts irréversiblement engagés.

12.2. RÉSILIATION POUR MANQUEMENT

En cas de manquement suffisamment grave d'une Partie à ses obligations, l'autre Partie peut résilier la convention après une mise en demeure précisant les manquements reprochés et demeurée sans effet pendant trente jours à compter de sa réception. En cas d'urgence tenant à la sécurité, à la confidentialité ou à la protection des données, l'exécution peut être suspendue immédiatement dans l'attente de la régularisation.

12.3. RÉSILIATION PAR LE CDG 54 POUR MOTIF D'INTÉRÊT GÉNÉRAL OU SUPPRESSION DE LA MISSION

Le CDG 54 peut résilier la convention pour un motif d'intérêt général, notamment en cas de suppression ou de réorganisation substantielle de la mission décidée par son conseil d'administration. Sauf urgence ou impossibilité légale, la résiliation est notifiée avec un préavis de trois mois. Les conséquences financières sont réglées conformément aux règles applicables aux contrats administratifs et aux stipulations de l'article 14.

12.4. Fin de plein droit

La convention prend fin de plein droit à la date à laquelle une disposition législative ou réglementaire rend définitivement impossible la poursuite de la mission. Le CDG 54 en informe le Bénéficiaire dès qu'il en a connaissance.

ARTICLE 13 – EFFETS DE LA FIN DE LA CONVENTION

Quelle qu'en soit la cause, la fin de la convention entraîne :

- le maintien des clauses qui, par leur nature, doivent survivre à la fin de la convention, notamment confidentialité, protection des données, responsabilité et règlement des différends
- le paiement des prestations réalisées et des dépenses régulièrement engagées jusqu'à la date d'effet
- la remise des livrables achevés ou, si cela est possible, des éléments utilisables des travaux en cours
- la restitution, l'archivage ou la destruction des données et documents selon les articles 7 et 8 et les obligations légales de conservation

ARTICLE 14 – NOTIFICATIONS

Les notifications relatives à la modification, la suspension ou la résiliation sont effectuées par lettre recommandée avec accusé de réception, remise contre récépissé ou voie électronique permettant d'établir avec certitude la date de réception.

Les coordonnées de notification sont celles figurant au paragraphe « Entre les soussignés » page 3. Toute modification est opposable après sa notification à l'autre Partie.

ARTICLE 15 – RÈGLEMENT AMIABLE ET LITIGES

Sauf urgence, les Parties s'efforcent de régler amiablement toute difficulté d'interprétation ou d'exécution. La Partie la plus diligente adresse une demande écrite exposant le différend. Les représentants des Parties se réunissent dans un délai de trente jours à compter de sa réception.

À défaut d'accord dans un délai de trente jours suivant cette réunion, ou en l'absence de réunion dans le délai prévu, chaque Partie peut saisir la juridiction compétente. La tentative amiable ne suspend pas les délais de recours ou de prescription, sauf accord écrit contraire ou disposition légale.

Les litiges relatifs à la présente convention relèvent de la juridiction administrative compétente conformément à l'article R. 312-11 du code de justice administrative. Sauf règle de compétence contraire, le tribunal administratif de Nancy peut être saisi : 5 place de la Carrière, CO 20038, 54036 Nancy Cedex. Les administrations utilisent l'application Télérecours dans les conditions prévues à l'article R. 414-1 du même code.

ARTICLE 16 – DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DISPOSITIONS FINALES

Les documents contractuels sont la présente convention. Si une stipulation est déclarée illégale ou inapplicable, les autres stipulations demeurent en vigueur. Les Parties se rapprochent pour la remplacer par une stipulation licite d'effet équivalent.
La convention peut être signée électroniquement. Chaque exemplaire électronique signé constitue un original.

SIGNATURES

Pour le Bénéficiaire	Pour le CDG 54	Pour le CDG 68
Fait à : SPECHBACH le : 3 novembre 2026 *(Qualité)* Le Maire *Signature et cachet*	Fait à VILLERS-LES-NANCY, le 13/10/2026 Le Président Signature et cachet	Fait à Colmar, le 15/10/2026 Le Président Signature et cachet
Yves KELLER *(Prénom - Nom)*	Daniel MATERGIA	Lucien MULLER

Accusé de réception en préfecture
054-285400032-20260921-2648-DE
Date de télétransmission : 24/09/2026
Date de réception préfecture : 24/09/2026

L'ordre du jour étant épuisé et plus personne ne demandant la parole, le Maire déclare la séance levée à 21h500.

Tableau des signatures
pour l'approbation du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal
de la COMMUNE de SPECHBACH
de la séance du 2 NOVEMBRE 2026

Ordre du jour :

1. Procès-verbal du 7 septembre 2026
2. Echange et acquisition de parcelles : mise à jour des délibérations
3. Cession et déclassement de parcelles à détacher – rue des Verdiers
4. ONF : approbation de l'état d'assiette 2028
5. Brigade Verte : instauration de forfaits pour prise en charge de dépôts sauvages
6. RGDP : renouvellement de la convention tripartite 2027-2033
7. Communauté de communes Sundgau : rapports annuels 2025
8. Divers
   - 8.1. Renouvellement de l'adhésion au service « instruction du droit de sol » du PETR
   - 8.2. Réunion CeA : Point sur le projet de liaison « Altkirch-Mulhouse-Burnhaupt »
   - 8.3. Suivi des commissions communales

Nom et prénom	Qualité	Signature	Procuration
KELLER Yves	Maire		
DANGELSER Annaïck	Adjointe		
MULLER Denis	Adjoint		
BUCHER Nathalie	Adjointe		
SPROESSER Thomas	Adjoint		
ANSELM Corinne	Conseillère municipale		
GEISS Agnès	Conseillère municipale		
MEYER Christine	Conseillère municipale		
SAUNER Monique	Conseillère municipale		
VAYER Emmanuel	Conseiller municipal		

FOLTZER-ESTEVES Anne	Conseillère municipale		
BELZUNG Baptiste	Conseiller municipal		
FUTSCH Virginie	Conseillère municipale	Absente, représentée par Monique SAUNER	
MEYER Thibaut	Conseiller municipal		
DITNER Kevin	Conseiller municipal		
PFLIEGER Jérémy	Conseiller municipal		
HEIM Antoine	Conseiller municipal		
ALVES-MULLER Marina	Conseillère municipale		
GROETZ Damien	Conseiller municipal		