

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DE CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE VANDIERES**

**SEANCE DU : 08.11.2024**

Date convocation : 30.10.2024

Date d'affichage : 12.11.2024

Afférents au conseil municipal : 15

En exercice : 15

Ont pris part à la DCM : 12

L'an deux mil vingt-quatre et le huit novembre  
à 20 heures 30 le Conseil Municipal de cette commune,  
régulièrement réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu  
habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur **Claude  
ROBERT, Maire.**

**PRESENTS :** Mesdames Liliane FONTAN, Christine HANS,  
Muriel DULAY, Sonia AUFFRET,  
Messieurs Jean-Pierre COLIN, ECKERT Pierre, DENIS Michel,  
Jean-Pierre.DEL VECCHIO, Daniel BADOUX, Jean-Luc ZADRA.

Nicolas ROBERT a donné procuration à Claude ROBERT

Absents excusés : KLIMCZAK Sarah, Yanick DEBOVE, Magalie  
PETIT

M. DEL VECCHIO Jean-Pierre a été nommé secrétaire  
conformément à l'article L2121-15 du Code des collectivités  
territoriales.

**Objet :AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE POUR LES AGENTS  
TERRITORIAUX à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2024 :**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que des autorisations spéciales d'absence, qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels à l'exception de celles prévues à l'article L 622-2, sont accordées aux fonctionnaires à l'occasion de certains événements familiaux (art. L 622-1 et suivants du code de la fonction publique).

Il appartient à l'organe délibérant de chaque collectivité, après avis du Comité Social Territorial CST, de dresser la liste des événements familiaux susceptibles de donner lieu à des autorisations spéciales d'absence et d'en définir les conditions d'attribution et de durée.

**NB :** l'article L 622-2 indique : « Les fonctionnaires bénéficient, de droit, d'une autorisation spéciale d'absence de douze jours ouvrables pour le décès d'un enfant.

Cette durée est portée à quatorze jours ouvrables lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent, ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont l'agent public a la charge effective et permanente.

Dans les conditions prévues au deuxième alinéa du présent article, les agents publics bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de huit jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès »

Ces jours d'absence n'entraînent pas de réduction de la rémunération. Les autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux ne dispensent pas l'agent d'accomplir ses obligations en matière de durée annuelle de travail effectif (1607 heures pour une agent à temps complet). Cette durée constitue à la fois un plafond et un plancher (CE N°238461 du 09.10.2002, CE N° 310904 du 09.07.2010).

Ces autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'événement et ne peuvent être reportées ultérieurement.

Vu le code général de la fonction publique, article L214-3,

Vu le décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature, article 1<sup>er</sup>,

**Il est proposé aux membres du conseil municipal de retenir les jours de congés suivants pour les agents :**

#### **NAISSANCE ou ADOPTION**

3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement sur présentation d'une pièce justificative (cumulable avec le congé de paternité),

#### **MARIAGE OU PACS**

- de l'agent : 5 jours ouvrables (dimanche et jours fériés exclus)
- d'un enfant : 3 jours ouvrables
- d'un parent proche (ascendant, frère, sœur, oncle, neveu, beau- frère...) : 1 jour ouvrable  
(autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative.)

#### **GARDE D'ENFANT MALADE :**

Le nombre maximum de jours d'autorisation d'absence qui peut être accordé par an à chaque parent fonctionnaire est le suivant :

-Pour un agent qui travaille à temps plein : 1 fois le nombre de jours travaillés par semaine + 1 jour, soit pour un agent qui travaille 5 jours par semaine, **6 jours par an.**

-Pour un agent qui travaille à temps non complet : (1 fois le nombre de jours travaillés par semaine à temps plein + 1 jour) x (quotité de travail de l'agent). Par exemple, pour un agent qui travaille à **50 %** dans une administration où le nombre de jours travaillés par semaine à temps plein est de 5 jours,  
 $(5 + 1) \times 50 \% = 3$  jours.

Lorsque les autorisations d'absence ne sont pas fractionnées, leur nombre peut être porté à 8 jours pour chaque parent. Pour un agent à temps non complet, cette durée est réduite proportionnellement à sa quotité de travail (par exemple 4 jours pour un agent travaillant à **50 %**).

Les 2 parents fonctionnaires peuvent se répartir les autorisations d'absence entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux. Un doublement est possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence.

#### **DECES OU MALADIE TRES GRAVE**

- du conjoint (ou pacsé ou concubin) : 3 jours ouvrables
- des parents et beaux-parents : 3 jours ouvrables
- selon l'article L622-2, les agents publics bénéficient, de droit, d'une autorisation spéciale d'absence de 12 jours ouvrables pour le décès d'un enfant.  
Cette durée est portée à **14** jours ouvrables lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent, ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent public a la charge effective et permanente.  
Dans les conditions prévues au deuxième alinéa du présent article, les agents publics bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de **8** jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès.
- des grands-parents de l'agent ou du conjoint, frères et sœurs, beaux-frères et belles-sœurs de l'agent, petits-enfants de l'agent et personnes vivant au foyer de l'agent : 2 jours
- des oncles et tantes, neveux, cousins germains de l'agent : simple autorisation de sortie durant les heures de service (1/2 jour si les obsèques ont lieu en dehors de la région)

L'autorisation est accordée sur présentation d'une pièce justificative.

## **DEMENAGEMENT : 1 jour**

- La demande d'autorisation d'absence s'effectue auprès de l'autorité territoriale sous forme d'un écrit accompagné de justificatifs tels qu'acte de naissance ou de décès ou un certificat médical. L'autorité territoriale doit s'assurer de l'exactitude matérielle des motifs invoqués.

- Les autorisations spéciales d'absence sont accordées en fonction des nécessités de service.

- La durée de l'autorisation d'absence peut être majorée éventuellement d'un délai de route de 48h maximum laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale.

**Suite à l'avis favorable du comité social territorial du 30.09.2024,**

Après en avoir délibéré, Le conseil municipal, à l'unanimité, décide d'accorder les autorisations spéciales d'absence aux agents communaux comme indiqué sur la présente délibération à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2024.

## **OBJET : Adhésion à la mission RGPD proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, et désignation d'un délégué à la protection des données (DPD).**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle propose aux collectivités du département qui le souhaitent une mission d'accompagnement dans la démarche de mise en conformité au Règlement Général de Protection des Données (RGPD) des traitements de données personnelles.

Le maire expose à l'assemblée le projet de convention pour la période 2025-2026 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 par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle.

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 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 des collectivités et établissements publics qui le souhaitent.

La précédente convention ayant pour échéance le 31 décembre 2024, la nouvelle convention proposée vise à poursuivre la mission avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025. 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

Par la présente délibération, il est proposé d'adhérer à la mission RGPD du centre de gestion.

La convention d'adhésion à ce service, détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission sera annexée à la présente délibération.

**Le Maire propose aux membres du conseil municipal,**

- d'adhérer au service 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 en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, *décide***

- **d'autoriser 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 ;**
- **d'autoriser le maire à prendre et à signer tout document et acte relatif à ladite mission ;**
- **d'autoriser 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**

**OBJET : RECRUTEMENT DE DEUX AGENTS RECENSEURS et Tarifs pour la rémunération des 2 agents en charge du recensement pour 2025 :**

Vu le code général des collectivités locales,

Vu la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi N° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,

Vu la loi N°78-17 du 6 janvier 1973 sur l'informatique, les fichiers et les libertés,

Vu la loi N°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité (notamment son titre V, articles 156 et 158),

Vu le décret en Conseil d'Etat N°2003-485 du 05 juin 2003, modifié définissant les modalités d'application du titre V de la loi N°2002-276,

Vu le décret N°2003-561 du 23 juin 2003 modifié, fixant l'année de recensement pour chaque commune,

Vu le décret N°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret 200-658 du 2 mai 2007 au cumul d'activités,

Considérant que la collectivité doit organiser pour l'année 2025, les opérations de recensement de la population,

Considérant qu'il convient de désigner deux agents recenseurs,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, *décide* :

- la création de 2 postes d'agents recenseurs afin d'assurer les opérations de recensement 2025,

- de fixer la rémunération des agents recenseurs comme suit :

2.20 € par formulaire "bulletin individuel" rempli

1.30 € par formulaire "feuille de logement" rempli

0.50€ par dossier d'adresse collective et fiche de logement non enquêté.

2.00 € par dossier enquête famille

30 € par séance de formation d'une demi-journée ainsi que le remboursement des frais de déplacement.

50 € pour la tournée de reconnaissance

- dit que les tarifs ne comprennent pas les charges sociales qui restent à la charge de la commune.

- dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'année 2025 au chapitre 12 article 6411.

- rappelle que Mme Laurence RADET a été désignée comme coordonnateur d'enquête.

Il autorise le Maire à recruter les 2 agents et à régler aux agents recenseurs les sommes dues à chacun en fonction du travail réellement effectué par chacun.

## OBJET : TARIFS COMMUNAUX 2025 :

Monsieur le Maire expose que la commission des finances a examiné les différents tarifs pratiqués par la commune. La commission propose d'en modifier certains.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, décide de fixer les différents tarifs **au 1<sup>er</sup> janvier 2025** à savoir :

<b>SALLE POLYVALENTE</b> week-end 2 jours week-end 2 jours week-end 3 jours week-end 3 jours	Habitants de Vandières : <b>400 euros</b> Personnes de l'extérieur : <b>750 euros</b> Habitants de Vandières : <b>550 euros</b> Personnes de l'extérieur : <b>900 euros</b>
<b>SALLE ABBE MAMIAS</b> week-end 2 jours week-end 2 jours week-end 3 jours week-end 3 jours	Habitants de Vandières : <b>250 euros</b> Personnes de l'extérieur : <b>450 euros</b> Habitants de vandières : <b>350 euros</b> Personnes de l'extérieur : <b>550 euros</b> Obsèques à Vandières : <b>60 euros</b>
<b>MINI SALLE</b> louée uniquement avec la salle polyvalente.	60 euros
<b>Branchements assainissement</b> Maison individuelle :	1750 euros
Immeubles collectifs :	1750 euros pour un appartement 800 euros pour les appartements suivants
<b>Branchements eau</b> Petits compteurs Gros compteurs	1000 euros 1500 euros
<b>Eau et assainissement</b> Eau : Assainissement : Part fixe : Taxe de prélèvement Rhin Meuse	1.27. euro/m <sup>3</sup> 2.05 euro/m <sup>3</sup> 25 euros sur 12 mois 0.057 euro/m <sup>3</sup>
<b>Premières Concessions cimetières et renouvellements :</b> Concession de 2 m <sup>2</sup> Trentenaire Concession de 2 m <sup>2</sup> Cinquantenaire	200 euros 300 euros
Concession de 1 m <sup>2</sup> Trentenaire cavurne Concession de 1 m <sup>2</sup> Cinquantenaire cavurne	100 euros 150 euros
<b>Columbarium (inchangés depuis 2015)</b> La Case pour 30 ans	1 100 euros
<b>Photocopies : (inchangé)</b> La photocopie noir et blanc La photocopie en couleur	0.15 euro 0.30 euro
<b>Télécopie : (inchangé) et scans</b> La page	0.70 euro
<b>Droit de place pour les ambulants :</b> (inchangé)	50 euros par an
<b>Distillerie : (inchangé depuis 2018)</b>	1.10 euro par litre d'alcool pur

**OBJET : Convention de mise à disposition de l'assistant de prévention communal :**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire de renouveler la convention de mise à disposition de l'agent de prévention communal avec le Syndicat Intercommunal Scolaire de la Vallée du Trey afin que l'agent de prévention de la commune continue à être agent de prévention du SIS de la Vallée du Trey pour 3 ans à raison de 15h00 par an à compter du 01.12.2024 AU 30.11.2027.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte à l'unanimité, que la convention en question soit renouvelée à compter du 01.12.2024 pour 3 ans soit jusqu'au 30.11.2027 à raison de 15 h 00 par an et autorise le maire à signer la convention dont un exemplaire est joint à la délibération.