



CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE PROTECTION DES DONNÉES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUDE - ÉTABLISSEMENTS PUBLICS -

PRÉAMBULE :

Les établissements publics traitent chaque jour de nombreuses données personnelles, que ce soit pour assurer la gestion administrative de leur structure (fichiers des ressources humaines...), la sécurisation de leurs locaux (contrôle d'accès par badge, vidéosurveillance) ou la gestion des différents services publics et activités dont ils ont la charge.

La nécessité pour les différentes structures publiques de prendre en compte les exigences relatives aux traitements de données à caractère personnel, est renforcée depuis l'entrée en application, le 25 mai 2018, du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), qui s'inscrit dans la continuité des principes de la Loi Informatique et Libertés (LIL) du 6 janvier 1978.

En vertu du RGPD, les autorités publiques ou organismes publics ont l'obligation de désigner auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) un Délégué à la Protection des Données (DPD).

Compte tenu des exigences du RGPD et du niveau d'expertise demandé en matière de protection de données et, au regard des moyens dont disposent les établissements publics pour répondre à ces obligations, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude propose les services d'agents qualifiés.

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données ;

Vu 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 ;

Vu la Délibération du conseil d'administration du CDG11 n°DE-CA-2015-031 du 10 décembre 2015 portant création du service Correspondant Informatique et Libertés mutualisé du CDG11 (renommé service Délégué à la Protection des Données mutualisé en 2018) ;

Vu la Délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion de l'Aude n° DE-CA-2021-38 du 10 novembre 2021 fixant les conditions d'adhésion au service Protection des Données et les tarifs s'y référant.

ENTRE,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude** représenté par son Président, Monsieur Serge BRUNEL autorisé par délibération du conseil d'administration n°DE-CA-2020-22 en date du 06 novembre 2020.

Ci-après dénommé « le CDG11 »

D'une part,

ET,

- **La communauté de communes Piège Lauragais Malepère** représentée par son Président, Monsieur **André Viola** autorisé par délibération du conseil d'administration en date du.....

Ci-après dénommé « l'établissement »

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'adhésion de l'établissement au service « protection des données » du CDG11 avec pour finalité :

- la maîtrise des risques liés au traitement des données personnelles ;
- la prévention des risques juridiques et financiers pour l'établissement et les sous-traitants ;
- la prévention des préjudices moraux pour les individus.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Les définitions ci-dessous s'entendent au sens de l'article 4 du RGPD :

- « *donnée à caractère personnel* » : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

- « *traitement* » : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées par des procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

- « *responsable de traitement* » : 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; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre.

Les définitions suivantes sont issues du site Internet de la CNIL :

- « *registre des traitements* » : document permettant de recenser les traitements de données et de disposer d'une vue d'ensemble de ce que le responsable de traitement fait avec les données personnelles.

- « *relais interne* » : c'est la personne désignée au sein de l'établissement qui est le point de contact avec les délégués du CDG11 et qui a la charge de maintenir le lien « protection des données » entre l'établissement et le CDG11.

ARTICLE 3 : PROCÉDURE D'ADHÉSION AU SERVICE

L'établissement souhaitant adhérer au service sollicite le service protection des données du CDG11 en effectuant sa demande par téléphone, par courrier ou par courriel.

Le service protection des données envoie par courrier ou courriel à l'établissement la convention, un modèle de délibération, ainsi qu'un modèle de saisine du comité technique (CT), ce dernier servant à informer les instances représentatives du personnel.

L'établissement doit renvoyer au CDG11, deux exemplaires de la convention signés par le/la Président(e) (défini comme le responsable de traitement), ainsi qu'une copie de la délibération visée de la préfecture et du courrier de saisine du CT.

En l'absence de retour de la part de l'établissement dans un délai de **3 mois**, la demande d'adhésion ne sera pas prise en compte par le service et sera supprimée.

Si l'établissement renouvelle son souhait d'adhérer au service, la procédure complète décrite ci-dessus doit être à nouveau effectuée.

ARTICLE 4 : REPARTITION DES ETABLISSEMENTS PUBLICS

Les établissements publics sont classés comme ceci :

Strate	Intitulé
Strate 1	<p>Portée communale de petite envergure</p> <p>Caisse des écoles</p> <p>Centre Communal d'Action Sociale de commune de -de 2000 hab.</p>
Strate 2	<p>Portée communale de moyenne envergure</p> <p>Centre Communal d'Action Sociale de commune de + de 2000 hab.</p>
Strate 3	<p>Portée intercommunale de petite envergure</p> <p>Syndicat mixte</p> <p>Syndicat Intercommunal à Vocation Unique</p> <p>Autre établissement public communal</p> <p>Pôle d'Équilibre Territorial et Rural</p> <p>Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple</p>
Strate 4	<p>Portée intercommunale de moyenne envergure + SYADEN</p> <p>Communauté de communes</p> <p>Centre Intercommunal d'Action Sociale</p> <p>Syndicat d'énergie</p>
Strate 5	<p>Portée intercommunale de grande envergure</p> <p>Communauté d'agglomération</p> <p>Centre Communal d'Action Sociale de Narbonne</p>
Strate 6	<p>Portée départementale et autres EPIC</p> <p>Office Public d'Habitat à Loyer Modéré – OPAC</p> <p>Service Départemental d'Incendie et de Secours</p> <p>Autres EPIC, autres EPA, ...</p>

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

I- Afin d'accompagner au mieux l'établissement dans sa démarche de tendre au respect du cadre juridique relatif aux données personnelles, le service protection des données doit :

Établissements de strate 1, 2, 3	Établissements de strate 4, 5, 6
Se déplacer directement dans la structure sur rendez-vous fixé en accord avec l'établissement	
Fournir le registre des traitements et les préconisations à l'établissement	Fournir le compte-rendu de l'audit sur site et les préconisations à l'établissement
Répondre aux demandes de l'établissement (courriel et téléphone)	
Réaliser sur demande des séances en visioconférence (audit, sensibilisation...)	
Assurer la mise à jour du registre des traitements, des préconisations et le suivi de l'établissement	Conseiller le DPD interne sur la réalisation et la mise à jour du registre des traitements
Aider l'établissement à satisfaire aux demandes d'exercice des droits des personnes	
Envoyer de la documentation relative à la protection des données (guides CNIL, newsletters, modèles divers...)	

II- Afin de garantir la confidentialité et la qualité des échanges lors de la mise en œuvre de la protection des données, l'établissement doit :

Établissements de strate 1, 2, 3	Établissements de strate 4, 5, 6
Désigner en interne un relais sur lequel le service protection des données du CDG11 peut s'appuyer (cf. article 11). Lors de l'audit, la présence d'un élu est conseillée.	Désigner son propre délégué à la protection des données en interne (cf. article 10)
S'assurer des conditions d'accueil du service protection des données du CDG11 : disponibilité des interlocuteurs, fermeture de l'accueil physique et téléphonique (si nécessaire)	
Fournir au service protection des données du CDG11 les ressources nécessaires à la réalisation de ses tâches	
Permettre au service protection des données du CDG11 d'agir de manière indépendante et autonome	Permettre au service protection des données du CDG11 et au DPD interne d'agir de manière indépendante et autonome
Remettre au service protection des données du CDG11 les documents demandés	
Signer l'attestation sur l'honneur annexe au questionnaire d'audit certifiant la sincérité des réponses données par le responsable de traitement ou par la personne qu'il désigne comme relais interne (cf. article 11) Renvoyer l'accusé de réception de remise du registre des traitements et des préconisations	Renvoyer l'accusé de réception de remise du compte-rendu et des préconisations

ARTICLE 6 : CONTENU DE LA PRESTATION

Le service proposé comprend les prestations suivantes :

	Établissements de strate 1, 2, 3	Établissements de strate 4, 5, 6
Année 1	Déplacement, sensibilisation et audit : le service protection des données du CDG11 intervient directement dans la structure sur rendez-vous fixé en accord avec l'établissement. Ce temps d'échange se déroule sur une durée comprise entre 2 et 7 heures selon la teneur des échanges (questions diverses...). Après la présentation du service, un audit est réalisé à l'aide d'un questionnaire abordant différents thèmes.	Déplacement, sensibilisation et accompagnement du DPD interne pour l'audit des services : le service protection des données du CDG11 intervient directement dans la structure sur rendez-vous fixé en accord avec l'établissement. Ce temps d'échange (évalué par le service selon la taille de l'établissement) se déroule en collaboration avec le DPD interne. Après une présentation du service, le service protection des données du CDG11 accompagne le DPD Interne dans son audit des services
	Réalisation du registre des traitements et des préconisations	Réalisation du compte-rendu du déplacement sur site et des préconisations
	Remise du registre des traitements et des préconisations au responsable de traitement dans un délai n'excédant pas trois mois	Remise du compte-rendu du déplacement sur site et des préconisations au responsable de traitement dans un délai n'excédant pas trois mois
Années 1, 2 et 3	Envoi de documentations relatives à la protection des données (guides CNIL, newsletters, modèles divers...)	
	Suivi de l'établissement : mise à jour du registre des traitements et des préconisations en milieu de convention (entre 18 et 24 mois après réception de la convention signée par le responsable de traitement), hotline (courriel et téléphone), séances de visioconférence sur demande.	Suivi de l'établissement : accompagnement du DPD interne dans la mise à jour du registre des traitements en milieu de convention (entre 18 et 24 mois après réception de la convention signée par le responsable de traitement), hotline (courriel et téléphone), séances de visioconférence sur demande.

ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des échanges et le secret professionnel.

ARTICLE 8 : DURÉE - ENTRÉE EN VIGUEUR - RÉSILIATION

L'entrée en vigueur de la convention est effective à compter de sa date de signature et pour une durée de **trois ans**. Au terme des trois années, un renouvellement peut être acté par la signature d'une nouvelle convention.

La présente convention peut être résiliée à tout moment, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de préavis de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Pour les établissements de strate 1, 2 et 3 et sauf renouvellement de la convention, le service informe immédiatement la CNIL de la fin de mission du DPD du CDG11.

ARTICLE 9 : CONDITIONS TARIFAIRES ET FACTURATION

La tarification s'établit sur trois ans selon les barèmes suivants :

Strate	Intitulé	Tarifs journaliers		Estimation de nombre de jours annuels d'intervention	Coût journalier lissé
		Année 1	Années 2 et 3		
Strate 1	Portée communale de petite envergure Caisse des écoles Centre Communal d'Action Sociale de commune de -de 2000 hab.	50 €	25 €	3	33 €
Strate 2	Portée communale de moyenne envergure Centre Communal d'Action Sociale de commune de + de 2000 hab.	100 €	50 €	4	67 €
Strate 3	Portée intercommunale de petite envergure Syndicat mixte Syndicat Intercommunal à Vocation Unique Autre établissement public communal Pôle d'Équilibre Territorial et Rural Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple	250 €	125 €	6	167 €
Strate 4	Portée intercommunale de moyenne envergure + SYADEN Communauté de communes Centre Intercommunal d'Action Sociale Syndicat d'énergie	500 €	250 €	7	333 €
Strate 5	Portée intercommunale de grande envergure Communauté d'agglomération Centre Communal d'Action Sociale de Narbonne	750 €	375 €	45	500 €
Strate 6	Portée départementale et autres EPIC Office Public d'Habitat à Loyer Modéré – OPAC Service Départemental d'Incendie et de Secours Autres EPIC, autres EPA, ...	1 000 €	500 €	56	667 €

Dans tous les cas, un devis estimatif est préalablement établi par le service selon le modèle suivant :

	Tarifs journaliers		Nombre de jours estimatif d'intervention		Cotisations annuelles
Cotisation année 1	500.00 €	x	6	=	3000.00 €
Cotisation année 2	250.00 €	x	3	=	750.00 €
Cotisation année 3	250.00 €	x	3	=	750.00 €
Total sur 3 ans					4500.00 €

Tarif annuel lissé :

Total sur 3 ans de **4500.00 € / 3**, soit un tarif annuel lissé sur les 3 ans de **1500.00 €**.

La facturation est effectuée par les services du Centre de Gestion dans le courant du dernier trimestre de chaque année. La facture est forfaitaire, quel que soit le nombre de sollicitations effectuées par l'établissement auprès du service protection des données du CDG11.

Pour les établissements qui adhèrent au service en cours d'année, la facturation est effectuée au prorata temporis.

ARTICLE 10 : DÉSIGNATION DU DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

Établissements de strate 1, 2, 3	Établissements de strate 4, 5, 6
À la remise du registre des traitements, le service protection des données procède à la désignation du DPD mutualisé du CDG11 auprès de la CNIL par voie électronique sur le site internet de la CNIL (www.cnil.fr) en tant que délégué de l'établissement. Cette désignation prend effet après réception de la notification à la CNIL.	L'établissement s'engage à désigner son propre DPD Interne par voie électronique sur le site internet de la CNIL et en informe immédiatement par courriel le service protection des données du CDG11.

ARTICLE 11 : DÉSIGNATION D'UN CORRESPONDANT AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Afin de faciliter les échanges entre l'établissement et le service protection des données, il est demandé de désigner :

A) Pour les établissements de strate 1, 2, 3

L'établissement désigne comme relais interne :

Mme / M.

Fonction :

Adresse électronique :

B) Pour les établissements de strate 4, 5, 6

L'établissement désigne comme DPD interne :

Mme / M.

Fonction¹ :

Adresse électronique :

¹ pour éviter tout conflit d'intérêt le DPD désigné ne devrait pas être un élu (Président ou conseiller), un DGS, un DGA, ou toute autre personne exerçant des fonctions de direction.

Envoyé en préfecture le 18/04/2023

Reçu en préfecture le 18/04/2023

Publié le

ID : 011-200035707-20230406-D202304_13-DE

