

CONVENTION D'ADHESION
AU SERVICE DE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES
DU CENTRE DE GESTION DES HAUTES-ALPES
Mission de DPO mutualisé

Envoyé en préfecture le 21/05/2021

Reçu en préfecture le 21/05/2021

Affiché le

ID : 005-250500600-20210518-2021_20-DE

ENTRE, D'UNE PART :

L'établissement :

Représentée par son Président, ;, agissant es qualité en vertu d'une **délibération en date du :**

..... /..... /.....

Ci-après désignée « l'adhérente »,

ET, D'AUTRE PART :

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES HAUTES-ALPES

Représenté par son Président, **Monsieur Marcel CANNAT,**

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 25 prévoyant que les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation et de conseils juridiques à la demande des collectivités et établissements publics.

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion des Hautes-Alpes en date du 19 décembre 2018 créant un service de délégué à la protection des données mutualisé.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

L'établissement public déclare adhérer au service de Délégué à la Protection des Données proposé par le Centre de Gestion des Hautes-Alpes.

La présente convention a pour objet de définir les conditions particulières et générales d'adhésion au service du Délégué à la Protection des Données (DPO).

ARTICLE 2 : MISSION DU DPO MUTUALISÉ

Le Centre de Gestion des Hautes-Alpes met à disposition de l'établissement public un DPO mutualisé. Ainsi elle est dispensée d'en nommer un pour ses propres besoins. Cependant, l'établissement public doit désigner un « correspondant », qui sera l'interlocuteur privilégié du DPO mutualisé.

Le DPO est principalement chargé :

- D'organiser des réunion(s) de sensibilisation auprès des élus et agents ;
- De réaliser un inventaire des traitements de données à caractère personnel ;
- D'analyser les points de non-conformité ;
- D'établir un plan d'actions : politique de protection des données et priorisation des actions ;

- De mettre en œuvre le plan d'actions en organisant des process internes et technique ;
- De mettre en place un registre des traitements et de documenter la conformité ;
- D'informer et conseiller les responsables de traitement en amont des projets : démarche dite de privacy by design (protection dès la conception) et privacy by default (garantir par défaut un haut niveau de protection des données) ;
- De gérer le risque : conseiller sur la réalisation d'une étude d'impact et vérifier son exécution ;
- Coopérer avec l'autorité de contrôle, la CNIL, et d'être le point de contact de celle-ci.
- Les missions du délégué couvrent l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'organisme qui l'a désigné.

Le DPO intervient directement auprès de l'établissement public concernée. Cette dernière doit garantir au DPO un libre accès à l'ensemble de ses données. Le DPO est soumis au secret professionnel et à une obligation de confidentialité.

L'intervention du DPO dans l'établissement public se divisera en deux phases. La première phase, aura pour objectif de mettre en conformité l'établissement public avec le RGPD. La seconde phase aura pour objectifs d'assurer un suivi dans la mise en œuvre du RGPD et de couvrir toute intervention du DPO mutualisé si nécessaire.

La première phase comprend les éléments de missions suivants :

I. Sensibilisation du personnel de la collectivité

II. Évaluer la situation

- A. Recenser les traitements de données à caractère personnel
- B. Évaluer le niveau de sensibilité dans la collectivité
- C. Prendre connaissance des formalités déjà effectuées auprès de la CNIL

III. Lister les points de non-conformité

- A. Confrontation au référentiel légal
- B. Confrontation au référentiel technique

IV. Préparation du plan d'actions

La deuxième phase comprend les éléments de missions suivants :

I. Mise en œuvre du plan d'actions

II. Informer et conseiller sur les obligations

III. Contrôler le respect du RGPD à travers des audits

IV. Conseiller sur l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier son exécution

V. Coopérer avec la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

VI. Mettre à jour les différentes bases de données et les procédures

Il est à noter qu'un audit sur la sécurité du système d'information est fortement recommandé au cours de la première phase d'intervention.

ARTICLE 3 : ÉVALUATION DES BESOINS

Le contenu des missions est fonction d'une évaluation menée par le DPO du Centre de Gestion des Hautes-Alpes et comprenant :

- Un recueil des besoins qui se traduit par l'élaboration d'un devis financier et temporel,
- L'acceptation de la proposition d'intervention, qui se traduit par une convention avec le CDG des Hautes-Alpes définissant un coût horaire et un ordre de grandeur en termes de temps.

Ce recueil des besoins est réalisé gratuitement, quelle que soit la décision finale du demandeur.

ARTICLE 4 : PROTOCOLE D'INTERVENTION

Le protocole à suivre pour l'intervention du DPO du Centre de Gestion des Hautes-Alpes est le suivant :

Article 4.1. Demande d'intervention par une commune, un établissement public communal ou intercommunal

La demande d'intervention peut se faire par courrier, courriel ou par téléphone.

Article 4.2. Estimation des travaux à réaliser et transmission du devis

Le DPO du Centre de Gestion recueille les besoins de l'établissement public et des propositions de devis d'intervention sont rédigées (hors établissement). Pour permettre une mise en conformité au RGPD et un suivi dans la durée, un devis sera transmis chaque année à l'établissement public. Si des travaux supplémentaires imprévisibles ou non déclarés à l'occasion du diagnostic apparaissent au cours de l'intervention, un nouveau devis sera établi avec l'accord de l'établissement.

Article 4.3. Programmation de l'intervention

Si le devis est accepté par l'établissement public, la programmation se fera en concertation entre le DPO du Centre de Gestion et l'établissement public et en fonction :

- Des besoins de l'établissement ;
- Des interventions déjà programmées par le DPO dans d'autres collectivités et établissements publics ;
- Des disponibilités des personnes référentes au sein de la structure adhérente ;
- Des possibilités matérielles d'accueil de l'établissement.

Chaque fin de mission donnera lieu à la rédaction d'un rapport d'activité dont un exemplaire sera transmis :

- Au demandeur
- Au CDG

ARTICLE 5 : CONDITIONS GENERALES D'ADHESION AU SERVICE DE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES DU CENTRE DE GESTION

Article 5.1 LES PREREQUIS

Le délégué à la protection des données du CDG 05 doit bénéficier du soutien de l'organisme qui le désigne. L'organisme devra en particulier :

- S'assurer de son implication dans toutes les questions relatives à la protection des données (par exemple : communication interne et externe sur sa désignation, association en amont des projets impliquant des données personnelles),
- Lui fournir les ressources nécessaires à la réalisation de ses tâches. A ce titre, l'organisme désignera en interne un ou plusieurs relais sur lesquels le délégué du CDG 05 pourra s'appuyer,
- Lui permettre d'agir de manière indépendante : le DPO doit disposer d'une autonomie d'action reconnue par tous au sein de l'organisme qui le désigne. Il exerce sa mission directement et uniquement auprès du responsable de traitement (Maire ou Président) ou toute autre personne qu'il aura habilitée. Cette personne sera nominativement désignée dans les conditions particulières.
- Lui faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement,
- Veiller à l'absence de conflit d'intérêts.

Article 5.2 DESIGNATION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

L'établissement public doit désigner le Centre de Gestion des Hautes-Alpes comme délégué à la protection des données auprès de la CNIL. Le Centre de Gestion désignera une personne physique pour assurer la mission de DPO qui s'engage expressément à assurer sa mission avec impartialité, compétence et diligence. La désignation prend effet à la date de réception de la notification par la CNIL.

Cette désignation doit être portée à la connaissance du Comité technique de l'établissement public via une lettre d'information.

Article 5.3 : LES ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTIES

1. Les engagements du CDG 05

- Le CDG 05 s'engage à désigner pour chaque établissement adhérent au service une personne identifiée comme personne de contact principal.
- Le CDG 05 garantit que le DPO est joignable. Il communique à l'établissement public adhérent un numéro de téléphone et une adresse de courrier électronique spécifique.
- Le CDG 05 s'engage à mettre à disposition de l'établissement public un DPO désigné sur la base de ses qualités professionnelles et en particulier, de ses connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données et de sa capacité à accomplir les missions visées à l'article 39 du RGPD.
- Le DPO est soumis au secret professionnel et a une obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

2. Engagements de l'établissement public

- L'établissement public adhérent s'engage à publier les coordonnées du DPO et à communiquer celles-ci à l'autorité de contrôle compétente.
- L'établissement public adhérent s'engage à lui faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement.
- L'établissement public adhérent veille à ce que le DPO exerce ses missions en toute indépendance et ne reçoit aucune instruction en ce qui concerne l'exercice de ses missions.
- L'établissement public adhérent veille à ce que le DPO bénéficie de moyens matériels et organisationnels, des ressources lui permettant d'exercer ses missions.
- Pour répondre à cette obligation de moyens, l'établissement public s'engage à faire intervenir le DPO du Centre de Gestion des Hautes-Alpes chaque année pendant la durée de la convention.

ARTICLE 6 : LA RESPONSABILITE DU DPO

Le délégué à la protection des données n'est pas responsable en cas de non-respect du règlement. Ce dernier établit clairement que c'est le responsable du traitement ou le sous-traitant qui est tenu de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions (article 24.1 du RGPD). Le respect de la protection des données relève donc de la responsabilité du responsable du traitement ou du sous-traitant.

Il est impossible de transférer au DPO, par délégation de pouvoir, la responsabilité incombant au responsable de traitement ou les obligations propres du sous-traitant.

ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION

Interlocuteurs :

Le Centre de Gestion désigne M.....comme interlocuteur principal de l'établissement public adhérent.

L'établissement : désigne M.....comme relais en interne.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention a une durée de 3 ans à compter de sa signature et renouvelable sous les mêmes conditions par reconduction expresse, 3 mois avant la date d'expiration de la convention.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec préavis de 3 mois.

ARTICLE 9 : TARIFICATION ET FACTURATION

L'intervention du DPO sera facturée à l'établissement adhérent au prix de 300 euros/jour suite à la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Hautes-Alpes du 19 Décembre 2018. Le tarif journalier annoncé correspond à 7h de travail par le délégué à la protection des données, temps de trajet inclus.

Ce tarif sera réexaminé chaque année. La facturation à l'établissement adhérent fera l'objet, par le Centre de Gestion, de l'émission d'un titre de recettes dont le montant correspondra au nombre de journées d'intervention multiplié par le tarif de la prestation.

Lorsque l'intervention est valablement planifiée, toute annulation survenant alors que le délégué est déjà sur site, entrainera le remboursement intégral des frais de déplacement. Le cas échéant, le CDG 05 émettra un titre de recettes dans cette optique.

ARTICLE 10 : FIN DE MISSION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Au terme de la convention, l'établissement public devra obligatoirement notifier à la CNIL la fin de mission du DPO du CDG 05.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification susceptible d'être apportée, en cours d'exécution de la présente convention, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 12 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au tribunal administratif compétent. Le tribunal compétent désigné est le Tribunal Administratif de Marseille.

Fait à Gap,

Le (Date) : / /

**Le Président du Centre de Gestion,
Marcel CANNAT,**
(Signature et cachet)

Fait à (Lieu) :

.....

Le (Date) : / /

Le Président,
(Signature et cachet)