

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mil vingt-six, le dix-huit mai à dix heures, le conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, légalement convoqué, s'est réuni à VILLERS-LES-NANCY, 2 allée Pelletier Doisy sous la présidence de Monsieur Daniel MATERGIA.

**Mme Viviane PLANCHAIS a été désignée secrétaire de séance.**

	Collège des collectivités affiliées	Collège spécifique des collectivités non affiliées
Nombre de membres	24	NON CONVOQUE
Nombre de membres présents	10	NON CONVOQUE
Nombre de procurations	6	NON CONVOQUE
Nombre de suffrages exprimés	16	NON CONVOQUE

Etaient présents Monsieur Daniel MATERGIA  
Monsieur Pierre BOILEAU  
Monsieur Alde HARMAND  
Monsieur Henry LEMOINE  
Monsieur Claude GRAUFFEL  
Monsieur Jean-Jacques PIERRET  
Madame Viviane PLANCHAIS  
Monsieur François DIETSCH  
Monsieur Eric PENSALFINI  
Monsieur Bernard BERTELLE

Ont donné procuration Madame Rose-Marie FALQUE à Monsieur Pierre BOILEAU  
Monsieur Luc BINSINGER à Monsieur Henry LEMOINE  
Madame Catherine PAILLARD à Monsieur François DIETSCH  
Monsieur Didier JACQUOT-HECK à Monsieur Claude GRAUFFEL  
Monsieur Valentin DETHOU à Monsieur Jean-Jacques PIERRET  
Monsieur Bertrand MASSON à Monsieur Daniel MATERGIA

Etaient excusés Monsieur Christophe SONREL  
Monsieur Philippe ARNOULD  
Monsieur Jean-Marc FOURNEL  
Monsieur David GARLAND  
Monsieur Serge DE CARLI  
Madame Martine BOCOUM  
Madame Blandine SOUVAY  
Monsieur Yannick HELLAK

En application de l'article 26 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, y assistait également :

- Monsieur Alain FAIVRE, Directeur
- Madame Dorothee DA SILVA, Payeur départemental

## CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 18 MAI 2026 POINT A L'ORDRE DU JOUR :

### CDG 26/14 – MISSIONS FACULTATIVES – POLE QUALITE & AMELIORATION - UNITE VALORISATION DES INFORMATIONS – SERVICE RGPD - MODIFICATION CONVENTION RGPD

***La poursuite des missions d'accompagnement des collectivités et établissements publics de la mission mutualisée RGPD, et l'ajustement des modalités et des mentions aux nouvelles prestations à l'acte, nécessitent une modification des trois modèles de conventions RGPD sur la période du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 décembre 2033.***

#### CONTEXTE

Depuis la création de la mission RGPD en 2018 au CDG 54, les exigences du texte réglementaire n'ont pas été modifiées, or le contexte en constante évolution, notamment sur le plan technologique, a rapidement montré qu'il était nécessaire de consolider l'accompagnement aux collectivités locales dans le but de protéger les données personnelles. Le service RGPD a pris en compte ce contexte et a, en conséquence, adapté son accompagnement en développant des prestations concrètes et efficaces, au regard des besoins et des difficultés des collectivités. De plus, suite aux nombres croissants d'attaques ciblées vers les collectivités locales, petites ou grandes, ces dernières ont pris conscience des risques encourus.

Par conséquent, les collectivités sont de plus en plus nombreuses à adhérer à la mission RGPD mutualisée que propose le CDG 54 en partenariat avec les centres de gestion de l'inter région Grand Est-Bourgogne-Franche Comté. Elles sont à ce jour 2 073 collectivités à utiliser les outils et services proposés. Le Service RGPD, mission facultative, se doit d'honorer l'engagement pris auprès des adhérents et leur apporter toute l'assistance nécessaire à la protection de leurs données personnelles, en adaptant la mission aux besoins et capacités des collectivités, tout en maintenant le respect de la réglementation en vigueur.

Le système de facturation à destination des collectivités adhérentes RGPD hors département 54, a été déployé dès début 2024 à titre expérimental et a permis de recouvrer les cotisations dues au titre des années 2019 à 2025 non perçues. La facturation a montré son efficacité, et les collectivités y sont favorables, c'est pourquoi ce système a été pérennisé pour les collectivités hors 54 et pourrait être élargi aux adhérents RGPD pour le département 54.

#### OBJECTIFS

Les principaux changements dans ces conventions sont :

- La modification de la durée de la convention (1<sup>er</sup> janvier 2027 – 31 décembre 2033)
- Le maintien du paiement par facturation pour le paiement RGPD pour les collectivités hors 54
- La mise en place de la facturation pour le paiement RGPD pour les collectivités du 54,
- La déclaration d'une base assiette initiale sur la convention pour adhérer et établir un premier paiement,
- Une majoration de facturation de 5% en cas de non déclaration de la base assiette, l'année suivante,
- Un étoffement des prestations à l'acte sur devis : accompagnement du référent RGPD via les CDG partenaires, appui à la mise en œuvre du plan d'action pour la mise en conformité RGPD.

Trois projets de convention ci-annexés sont soumis au conseil d'administration :

- Un projet de convention type, intitulé « **convention RGD 54** », à destination des collectivités et établissements publics adhérentes du département de Meurthe-et-Moselle pour un accompagnement à la conformité au RGD.
- Un projet de convention tripartite type, intitulé « **convention RGD hors 54** », à destination des établissements des autres départements dans le cadre d'une signature établissement/CDG du département concerné/CDG 54. Ce projet de convention place l'action du CDG 54 sous l'égide du CDG du département concerné : soit pour leur propre compte, soit pour l'accompagnement aux collectivités de leur département.
- Un projet de convention type, intitulé « **convention de mise à disposition de l'outil Espace RGD** », à destination des CDG recourant, pour leur propre compte en tant qu'établissements publics, à la conformité au RGD de leurs traitements de données personnelles pour leurs collectivités, sans accompagnement direct par le CDG 54 aux collectivités. Seul l'outil informatique et certaines fonctionnalités sont accessibles par le CDG et ses collectivités.

La convention RGD emporte trois natures complémentaires de services :

1. **Un socle étendu de prestations de conformité au RGD**, auquel l'adhésion de la collectivité à la convention donne droit, de fait (selon modalités du CDG54 décrites en annexes).  
Ainsi que, de manière facultative et à la demande à tout moment de la collectivité, deux types de prestations à l'acte, facturées spécifiquement sur la base d'un devis préalablement accepté.
2. **La réalisation par le CDG 54 d'un diagnostic de mise en conformité au RGD et l'accompagnement à la mise en place du plan d'actions** au sein de la collectivité : cet accompagnement vise à sensibiliser tous les acteurs, à produire à la place de la collectivité le registre de ses activités de traitements, et à lui livrer un compte-rendu détaillé et complet, constitué de préconisations d'amélioration de sa conformité au RGD ainsi qu'un plan d'actions hiérarchisées.  
**L'exécution de prestations « sur mesure »**, définies avec la collectivité et dont l'objet est de répondre de manière spécifique à des besoins particuliers qui ne seraient pas couverts par les autres services prévus dans la convention.

Il est à noter que, afin de garantir la pérennité de la fonction de délégué à la protection des données (DPD), c'est la personne morale « centre de gestion de Meurthe-et-Moselle » qui assurera la fonction de délégué à la protection des données ; le DPD désigné par les collectivités et établissements publics adhérents à la mission mutualisée d'accompagnement au RGD ne serait plus une personne physique, agent du CDG 54 nommément identifié.

**Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration décident, à l'unanimité, d'autoriser le président à signer les conventions ci-annexées..**

**Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait conforme,  
Le Président,**  
  
**Daniel MATERGIA  
Maire de SANCY**



## ANNEXE 1

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

#### **PREAMBULE**

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont obligatoirement affiliés, les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article L452-14 du Code général de la fonction publique, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet.

Les centres de gestion assurent dans leur ressort pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions obligatoires définies à l'article L452-38 du Code général de la fonction publique.

Les dépenses supportées par les Centres de Gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion dans la limite du taux maximum de 0,8 %.

Au-delà de ces missions institutionnelles et obligatoires, dans le cadre d'une coopération plus large avec les collectivités, le centre de gestion, à leur demande, assure des missions supplémentaires à caractère facultatif.

L'ensemble de ces prestations est assuré sous l'appellation Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives.

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 auprès de collectivités et d'établissements publics volontaires de Meurthe-et-Moselle.

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 ;
- 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°XX du XX XXXX – Nouvelle convention RGPD 2027-2033.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

### Entre les soussignés :

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, représenté par son Président en exercice, Monsieur Daniel MATERGIA, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération n° XX/XX et des délibérations citées dans le préambule, ci-après désigné « Le centre de gestion »  
d'une part,

ET

La collectivité, [type et dénomination complète de la collectivité/établissement public], représentée par, [nom, prénom, maire/président], située [adresse postale], ci-après désignée « La collectivité » d'autre part,

Etant ensemble désignés « Les Parties » et individuellement « La Partie ».

### ARTICLE 1 : OBJET

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.

### ARTICLE 2 : DEFINITIONS DES ACTEURS

Les présentes définitions s'entendent au sens des articles 4, pris en son 7°, ainsi que 37 à 39 de la réglementation 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 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]. Il est représenté légalement par : [nom - prénom - maire/président].

L'adresse électronique de contact est : [email à renseigner lisiblement]. 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 d'accompagnement à la conformité au RGPD des traitements de données personnelles 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.

### ARTICLE 3 : DESIGNATION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

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 téléservice de déclaration de la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/designation-dpo>) sauf modalité contraire indiquée par la CNIL.

Le centre de gestion 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.

### ARTICLE 4 : 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.

### ARTICLE 5 : FIN DE MISSION DU DPD

Au terme de la présente convention ou en cas de dénonciation de celle-ci, visée à l'article 11 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.

### ARTICLE 6 : 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 :
  - o Comprendre facilement la prise en main de l'espace RGPD par des tutoriels pratiques ;
  - o Disposer d'une base documentaire complète, à jour et adaptée aux exigences, éléments indispensables pour comprendre les exigences ;
  - o Faciliter le pilotage et le suivi des actions de mise en conformité ;
  - o Créer/mettre à jour/imprimer le registre des traitements ;
  - o Accéder à un livrable de préconisations ;
  - o Centraliser les informations liées à vos violations de données, demandes d'exercice de droits, Analyse d'Impact relative à la Protection des Données (AIPD) ;
  - o Mettre à disposition divers outils utiles (logigramme de bases juridiques, rapport d'accountability) ;
  - o 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 collégalement au sein de la collectivité avec les services concernés sur les actions à mettre en place.

- ✓ **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 RGD ainsi que sur le site internet du CDG54.

## **ARTICLE 7 : TARIFICATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT**

Chacun des services de la présente convention fait l'objet d'une tarification et de modalités de règlements qui lui sont spécifiques.

### **7.1 – 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%. Il s'applique, pour la durée des conventions passées, sur une base assiette correspondant à la masse des rémunérations versées par la collectivité à ses 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.

### **7.2. Modalités de paiement de la cotisation applicables 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 RGD 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 RGD, et au plus tard le 31 mars de l'année en cours (N).

Tout surcoût lié au traitement d'une facture dont le paiement a été rejeté pour un motif exclusivement imputable au débiteur est fixé à 25 €. Ce montant sera appliqué à chaque titre émis à compter du deuxième rejet.

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) : [.....] euros, pour l'année : .....

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.

Faute de déclaration au 31 mars de l'année en cours N, la facturation sera établie sur la base de la dernière assiette déclarée et retenue pour la facturation, majorée de 5 %.

En l'absence persistante de déclaration les années suivantes, cette majoration sera appliquée de manière cumulative chaque année sur la dernière base facturée, incluant, le cas échéant, les majorations précédemment appliquées.

La régularisation susceptible d'être entraînée par la déclaration de sa base assiette N-1 par la collectivité faite à partir du 1<sup>er</sup> avril de l'année N sera prise en compte lors de l'établissement de la facture de l'année suivante.

### **7.3. 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 centre de gestion adresse le devis via l'espace collectivité, 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 8 : MODIFICATION DU TAUX DE COTISATION ANNUEL**

Le taux de cotisation visé à l'article 7.1 de la présente peut être révisé annuellement par le Conseil d'Administration du centre de gestion de Meurthe & Moselle. Le centre de gestion notifie à la collectivité toute modification de ce taux de cotisation au plus tard le 31 juillet de l'année N avec application au 1<sup>er</sup> janvier N+1.

A la suite de cette notification, la collectivité peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier N+1.

## **ARTICLE 9 : OBLIGATIONS, RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES**

### **9.1 – Obligations du CDG 54**

Les données contenues dans les supports et documents du CDG54 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 le CDG 54 prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de la mission définie par la présente.

La collectivité reste propriétaire de ses données et pourra à tout moment récupérer l'intégralité des données qui auront été éventuellement transmises au CDG 54.

Conformément à l'article 121 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (« RGPD »), le centre de gestion 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, il 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.

### **9.2 – Responsabilités de la collectivité**

1. La collectivité effectue la désignation auprès de la CNIL du centre de gestion comme DPD « personne morale ».
2. La collectivité notifie à la CNIL tout changement de DPD ou de responsable de traitement, notamment à la fin de la mission du centre de gestion comme DPD « personne morale ».
3. L'article 24.1 du RGPD établit 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 ou en cas de non-conformité et que la désignation d'un DPD n'a pas pour effet de transférer à celui-ci cette responsabilité.

### **9.3 – 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 le CDG 54 ;
- Fournir aux intervenants du centre de gestion l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- Faciliter l'accès aux intervenants du centre de gestion aux données et informations manquantes détenues par d'éventuels sous-traitants.

### **ARTICLE 10 : DUREE**

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin le **[date de fin]**.

## ARTICLE 11 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée de manière unilatérale par le CDG 54 et sans indemnité, dans les cas suivants :

- modification des dispositions législatives et réglementaires régissant l'objet de la convention, ou le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales ;
- modification des conditions particulières d'utilisation de la mission, objet de la convention.

Dans ces situations, le CDG 54 informera [nommer l'autre partie] de l'usage de cette clause préalablement à sa mise en œuvre et dans des délais permettant la résiliation de la convention.

- à des fins d'équilibre financier.

La tarification visée à l'article [numéro de l'article] peut être révisée annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 54. Le CDG 54 notifie à [nommer l'autre partie] toute modification de cette tarification au plus tard le [date] avec application au [date].

Toute modification dans les conditions de mise en œuvre de la présente convention se fera par avenant.

## ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

- Par le CDG 54

La présente convention peut être résiliée par le CDG 54 dans les situations suivantes :

1. Inexécution par [nommer l'autre partie] de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des prestations
2. Suppression de la mission par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le CDG 54 devra, par lettre recommandée avec accusé de réception aviser [nommer l'autre partie] de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2°, le CDG 54 s'engage à aviser [nomme l'autre partie] par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation. Dans l'hypothèse d'une suppression de la mission découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et une fois [nommer l'autre partie] informée.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du CDG 54 au profit de [nommer l'autre partie].

- Par [nommer l'autre partie]

La demande de résiliation doit être formalisée avec le bulletin correspondant mis à disposition par le CDG 54, au plus tard le 30 novembre de l'année N pour une date d'effet de la résiliation au 1er janvier de l'année N+1.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

## ARTICLE 13 : CONCILIATION

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, elles élisent domicile au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

## ARTICLE 14 : LITIGES

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à XXX,

Le XXXX

[Prénom NOM]

[Maire/Président]

[Dénomination de la collectivité]

(cachet et signature)

Fait à VILLERS-LES-NANCY,  
le .....

Le Président,

Daniel MATERGIA  
Maire de SANCY

## ANNEXE 2

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

#### PREAMBULE

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont obligatoirement affiliés, les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article L452-14 du Code général de la fonction publique, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet.

Les centres de gestion assurent dans leur ressort pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions obligatoires définies à l'article L452-38 du Code général de la fonction publique.

Les dépenses supportées par les Centres de Gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion dans la limite du taux maximum de 0,8 %.

Au-delà de ces missions institutionnelles et obligatoires, dans le cadre d'une coopération plus large avec les collectivités, le centre de gestion, à leur demande, assure des missions supplémentaires à caractère facultatif.

L'ensemble de ces prestations est assuré sous l'appellation Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives.

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 de **[nom du département]** s'inscrit dans cette démarche par sa délibération en date du **[JJ/MM/AAAA]** 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°XX du xx – Nouvelle convention RGPD 2025-2026

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

### Entre les soussignés :

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, représenté par son Président en exercice, Monsieur Daniel MATERGIA, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération n° XX/XX et des délibérations citées dans le préambule, ci-après désigné « Le centre de gestion »  
d'une part,

ET

La collectivité, [type et dénomination complète de la collectivité/établissement public], représentée par, [nom, prénom, maire/président], située [adresse postale], ci-après désignée « La collectivité » d'autre part,

ET

Le centre de gestion de [nom du département], représenté par, [nom, prénom/président], située [adresse postale],

Etant ensemble désignés « Les Parties » et individuellement « La Partie ».

### ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir la mission mutualisée d'accompagnement de la collectivité cosignataire, exercée par la « mission RGPD mutualisée des CDG » sous l'égide du centre de gestion de la fonction publique territoriale de [nom du département], dans la mise en conformité au RGPD de ses traitements de données à caractère personnel.

### ARTICLE 2 : DEFINITIONS DES ACTEURS

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

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

#### 1. 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]. Il est représenté légalement par : [nom - prénom - maire/président].

L'adresse électronique de contact est : [email à renseigner lisiblement]. La collectivité pourra à tout moment modifier l'adresse électronique de contact dans son ESPACE RGPD.

#### 2. 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 de 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.

### **ARTICLE 3 : DESIGNATION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES**

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.

### **ARTICLE 4 : 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.

### **ARTICLE 5 : 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.

### **ARTICLE 6 : DOCUMENTS PRODUITS**

Les documents produits dans le cadre de l'exécution de la mission comportent les logos respectifs des centres de gestion et CDG [numéro du département], ainsi que celui de tous les CDG adhérents à la mission mutualisée.

### **ARTICLE 7 : ACCOMPAGNEMENT DE LA COLLECTIVITE PAR LE CDG [numéro du département]**

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.

### **ARTICLE 8 : 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 :
  - o Comprendre facilement la prise en main de l'espace RGPD par des tutoriels pratiques ;
  - o Disposer d'une base documentaire complète, à jour et adaptée aux exigences, éléments indispensables pour comprendre les exigences ;
  - o Faciliter le pilotage et le suivi des actions de mise en conformité ;
  - o Créer/mettre à jour/imprimer le registre des traitements ;
  - o Accéder à un livrable de préconisations ;
  - o Centraliser les informations liées à vos violations de données, demandes d'exercice de droits, Analyse d'Impact relative à la Protection des Données (AIPD) ;
  - o Mettre à disposition divers outils utiles (logigramme de bases juridiques, rapport d'accountability) ;
  - o 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 collégalement 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 posteriori, 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.

## ARTICLE 9 : TARIFICATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

Chacun des services de la présente convention fait l'objet d'une tarification et de modalités de règlements qui lui sont spécifiques.

### **9.1 – 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.

### **9.2. 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 RGD 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 RGD, et au plus tard le 31 mars de l'année en cours (N).

Tout surcoût lié au traitement d'une facture dont le paiement a été rejeté pour un motif exclusivement imputable au débiteur est fixé à 25 €. Ce montant sera appliqué à chaque titre émis à compter du deuxième rejet.

Le CDG54 ne pourra être tenu responsable des conséquences résultant de la communication d'informations inexacts 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 RGD 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) : [.....] euros, pour l'année : [.....]

Ce montant permettra au service RGD 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 RGD, avant le 31 mars de l'année N.

Faute de déclaration au 31 mars de l'année en cours N, la facturation sera établie sur la base de la dernière assiette déclarée et retenue pour la facturation, majorée de 5 %.

En l'absence persistante de déclaration les années suivantes, cette majoration sera appliquée de manière cumulative chaque année sur la dernière base facturée, incluant, le cas échéant, les majorations précédemment appliquées.

La régularisation susceptible d'être entraînée par la déclaration de sa base assiette N-1 par la collectivité faite à partir du 1er avril de l'année N sera prise en compte lors de l'établissement de la facture de l'année suivante.

### **9.3. 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 10 : MODIFICATION DU TAUX DE COTISATION ANNUEL**

Le taux de cotisation de la présente peut être révisé annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 54. Le centre de gestion notifie à la collectivité toute modification de ce taux de cotisation au plus tard le 31 juillet de l'année N avec application au 1<sup>er</sup> janvier N+1.

A la suite de cette notification, la collectivité peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier N+1.

## **ARTICLE 11 : OBLIGATIONS, RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES**

### **11.1 – Obligations de la « mission RGD mutualisée des CDG »**

Les données contenues dans les supports et documents du CDG54, au titre de la « mission RGD 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 RGD mutualisée des CDG » prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de la mission définie par la présente.

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 RGD 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 RGD 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.

### **11.2 – Responsabilités de la collectivité**

1. La collectivité effectue la désignation auprès de la CNIL du centre de gestion comme DPD « personne morale ».
2. La collectivité notifie à la CNIL tout changement relatif à la désignation du DPD et au responsable de traitement.
3. La collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission du centre de gestion comme DPD « personne morale ».
4. 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.

### **11.3 – 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 ;
- Faciliter l'accès aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » aux données et informations manquantes détenues par d'éventuels sous-traitants.

## **ARTICLE 12 : DUREE**

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2026.

## **ARTICLE 13 : DENONCIATION DE LA CONVENTION**

➤ Par le CDG 54

La présente convention peut être résiliée par le CDG 54 dans les situations suivantes :

3. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des prestations
4. Suppression de la mission par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le CDG 54 devra, par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2°, le CDG 54 s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation. Dans l'hypothèse d'une suppression de la mission découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et une fois la collectivité informée.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du CDG 54 au profit de l'autre partie.

➤ Par la collectivité

La demande de résiliation doit être formalisée par une demande express transmise par lettre recommandée au CDG 54, au plus tard le 30 novembre de l'année N pour une date d'effet de la résiliation au 1er janvier de l'année N+1.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

➤ Par votre CDG

Dans le cas où votre CDG prend la décision de ne plus faire partie de la mission RGD mutualisée, votre collectivité sera, de ce fait, résiliée. Le CDG54 s'engage à vous en avertir au maximum un mois après la décision explicite de votre CDG et à vous donner accès à la récupération de vos données concernant votre état d'avancement pendant un mois.

#### ARTICLE 14 : AVENANT

Toute modification dans les conditions de mise en œuvre de la présente convention se fera par avenant.

#### ARTICLE 15 : CONCILIATION

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, elles élisent domicile au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

#### ARTICLE 16 : LITIGES

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à .....,  
le .....

(cachet et signature)

Fait à .....,  
le .....

(cachet et signature)

Fait à .....,  
le .....

(cachet et signature)

PRENOM NOM

[Maire/Président]

[Dénomination collectivité]

Daniel MATERGIA  
Président du centre de gestion de  
Meurthe et Moselle

PRENOM - NOM

Président du centre de gestion  
de/du [nom du département]

## ANNEXE 3

### **CONVENTION DE MISE DISPOSITION DE L'OUTIL ESPACE RGPD pour la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel des collectivités au règlement général sur la protection des données (RGPD)**

#### **PREAMBULE**

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont obligatoirement affiliés, les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article L452-14 du Code général de la fonction publique, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet.

Les centres de gestion assurent dans leur ressort pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions obligatoires définies à l'article L452-38 du Code général de la fonction publique.

Les dépenses supportées par les Centres de Gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion dans la limite du taux maximum de 0,8 %.

Au-delà de ces missions institutionnelles et obligatoires, dans le cadre d'une coopération plus large avec les collectivités, le centre de gestion, à leur demande, assure des missions supplémentaires à caractère facultatif.

L'ensemble de ces prestations est assuré sous l'appellation Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives.

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.

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 ;
- 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° **XX** du **XX XXXXX** 2024 – Nouvelle convention RGPD 2025-2026.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Entre les soussignés :**

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, représenté par son Président en exercice, Monsieur Daniel MATERGIA, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération n° **XX/XX** et des délibérations citées dans le préambule, ci-après désigné « Le centre de gestion » d'une part,

**ET**

La collectivité, [*type et dénomination complète de la collectivité/établissement public*], représentée par, [*nom, prénom, maire/président*], située [*adresse postale*], ci-après désignée « La collectivité » d'autre part,

Etant ensemble désignés « Les Parties » et individuellement « La Partie ».

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition de l'outil « Espace RGPD » par le CDG 54, à destination du CDG **XX** dans le cadre de la coopération inhérente à la mission RGPD des CDG.

### **ARTICLE 2 : DEFINITIONS DES ACTEURS**

Les présentes définitions s'entendent au sens de la réglementation européenne (Règlement Européen 2016/679, susvisé).

#### **2-1 Rôle du CDG 54**

Il met à disposition du **CDG XX**,

- L'outil informatique qu'il a développé dans le cadre de la mission RGPD mutualisée des centres de gestion, ainsi que la maintenance technique s'y afférente,
- Une base documentaire contenant des documents produits par la mission RGPD mutualisée, ainsi que la possibilité pour le CDG**XX** d'y ajouter ses propres documents.
- L'hébergement :
  - o De l'outil, qui reste propriété du CDG 54,
  - o Et des données, stockées auprès d'un prestataire spécialisé (ADISTA selon le marché en cours),

#### **2-2 Rôle du CDG **XX****

Avec l'outil mis à disposition, il peut :

- Administrer ses collectivités adhérentes :
  - o Création/modification/suppression du compte
  - o Génération et envoi des informations d'accès au(x) compte(s) de leurs collectivités
- Piloter la mission développée au profit de ses collectivités, notamment :
  - o Gestion du plan d'action de la collectivité
  - o Gestion du registre des traitements de la collectivité, via un questionnaire d'audit hébergé sur l'outil LimeSurvey, qui nécessitera la création d'un compte à la charge du CDG**XX**.
  - o Des fonctionnalités permettant de faciliter la gestion du principe d'accountability imposé par le RGPD,
- Bénéficier et faire bénéficier les adhérents de la base documentaire

### ARTICLE 3 : LIMITES ET EVOLUTIONS

3-1 : La communication à l'attention des collectivités de [département] est exclusivement du ressort du CDG XX, ainsi que le pilotage de la mise en conformité de ses collectivités adhérentes. La responsabilité du CDG54 ne pourra être engagée en cas de non-conformité constatée au sein d'une des collectivités adhérentes au CDGXX.

3-2 : Le CDG54 et le CDG XX pourront échanger, dans le cadre de points dont la périodicité et les sujets seront à définir. En outre, le CDG 54 met en place un système d'échange de messages assimilables «intranet» par fiches.

3-3 : Des évolutions ou des questions spécifiques, dont la faisabilité sera étudiée au cas par cas, peuvent être demandées par le CDG XX au CDG 54 qui pourra, le cas échéant, établir un devis ponctuel.

### ARTICLE 4 : TARIFICATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

Pour ce service, la participation du centre de gestion de [département] est exprimée par une tarification fixée à 3500 euros par an, par délibération du conseil d'administration du CDG 54.

Le CDG54 émet, chaque début d'année, une facture via CHORUS PRO. Le CDG XX se charge de transmettre les données nécessaires à la facturation :

- numéro de SIRET
- mise en place éventuelle de codes CHORUS.

### ARTICLE 5 : REVISION DU MONTANT DE LA TARIFICATION

5-1 : La tarification peut être révisée par le Conseil d'Administration du CDG 54, auquel cas le centre de gestion en informe CDG de [département] au plus tard le 31 juillet de l'année N avec application au 1er janvier N+1.

5-2 : A la suite de cette notification, le centre de gestion de [département] peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception avec prise d'effet au 1er janvier N+1.

### ARTICLE 6 : OBLIGATIONS, RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

6-1 : Les données contenues dans les supports et documents du CDG54, et de chaque collectivité adhérente au service mis en place par le CDG XX sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal).

6-2 : Il en va de même pour toutes les données dont la «mission RGD mutualisée des CDG» prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de la mission définie par la présente.

6-3 : Chaque collectivité reste propriétaire de ses données et pourra à tout moment récupérer l'intégralité des données via l'outil mis à disposition du CDG XX dans le cadre de la «mission RGD mutualisée des CDG».

6-4 : Conformément à l'article 121 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à informatique, aux fichiers et aux libertés, les centre de gestion et XX s'engagent 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.

6-5 : De fait, ils s'engagent 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

6-6 : Les 2 centres de gestion se réservent le droit de procéder à toutes vérifications qui leur paraîtraient utiles pour constater le respect des obligations précitées.

#### **ARTICLE 7 : DUREE**

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2033.

#### **ARTICLE 8 : DENONCIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être dénoncée par une Partie, sous réserve de notification à l'autre Partie par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard le 30 novembre de l'année N avec une date d'effet au 1er janvier de l'année N+1.

#### **ARTICLE 9 : AVENANT**

Toute modification dans les conditions de mise en œuvre de la présente convention se fera par avenant.

#### **ARTICLE 10 : CONCILIATION**

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, elles élisent domicile au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

#### **ARTICLE 11 : LITIGES**

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à VILLERS-LES-NANCY,  
le .....

Le Président,  
Daniel MATERGIA  
Maire de SANCY

Fait à .....  
le .....

Le Président,  
PRENOM - NOM  
Président du centre de gestion de [nom du  
département]