

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 commune de Castelnaudary représentée par son Maire, Monsieur Patrick MAUGARD autorisé(e) par délibération du conseil municipal en date du.....

Ci-après dénommée « la commune »

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 la commune 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 la commune 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 ou non à l'aide de 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.

La définition suivante est issue 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 la commune qui est le point de contact avec les délégués du CDG11 et qui a la charge de maintenir le lien « protection des données » entre la commune et le CDG11.

### ARTICLE 3 : PROCÉDURE D'ADHÉSION AU SERVICE

La commune 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 la commune 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.

La commune doit renvoyer au CDG11, deux exemplaires de la convention, signés par le Maire (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 la commune dans un délai de **3 mois**, la demande d'adhésion ne sera pas prise en compte par le service et sera supprimée.

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

#### ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

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

Communes affiliées au CDG11 de moins de 2 000 habitants	Communes affiliées au CDG11 de plus de 2 000 habitants
Se déplacer directement dans la structure sur rendez-vous fixé en accord avec la commune	
Fournir le registre des traitements et les préconisations à la commune	Fournir le compte-rendu de l'audit sur site et les préconisations à la commune
Répondre aux demandes de la commune (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 la commune	Conseiller le DPD interne sur la réalisation et la mise à jour du registre des traitements
Aider la commune 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...)	

## ARTICLE 5 : CONTENU DE LA PRESTATION

Le service proposé comprend les prestations suivantes :

	Communes affiliées au CDG11 de moins de 2 000 habitants	Communes affiliées au CDG11 de plus de 2 000 habitants
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 la commune. Ce temps d'échange se déroule sur une durée comprise entre 2 et 4 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 la commune. Ce temps d'échange (évalué par le service selon la taille de la commune) 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 la commune : mise à jour du registre des traitements et des préconisations en milieu de convention ( <i>entre 18 et 24 mois après réception de la convention signée par le responsable de traitement</i> ), hotline (courriel et téléphone), séances de visioconférence sur demande.	Suivi de la commune : accompagnement du DPD interne dans la mise à jour du registre des traitements en milieu de convention ( <i>entre 18 et 24 mois après réception de la convention signée par le responsable de traitement</i> ), hotline (courriel et téléphone), séances de visioconférence sur demande.

## ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITÉ

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

II- Afin de garantir la confidentialité et la qualité des échanges lors de l'intervention du service protection des données, la commune doit :

Communes affiliées au CDG11 de moins de 2 000 habitants	Communes affiliées au CDG11 de plus de 2 000 habitants
Désigner en interne un relais sur lequel le service protection des données du CDG11 peut s'appuyer (cf. article 10). Lors de l'audit, la présence d'un élu est conseillée.	Désigner son propre délégué à la protection des données en interne (cf. article 9)
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 annexée 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 10)  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 9 : DÉSIGNATION DU DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

Communes affiliées au CDG11 de moins de 2 000 habitants	Communes affiliées au CDG11 de plus de 2 000 habitants
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 ( <a href="http://www.cnil.fr">www.cnil.fr</a> ) en tant que délégué de la commune. Cette désignation prend effet après réception de la notification à la CNIL.	La commune 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 10 : DÉSIGNATION D'UN CORRESPONDANT AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ

Afin de faciliter les échanges entre la commune et le service protection des données, il est demandé de désigner :

A) Pour les communes affiliées au CDG11 de moins de 2 000 habitants

La commune désigne comme relais interne :

Mme / M. ....

Fonction : .....

Adresse électronique : .....

B) Pour les communes affiliées au CDG11 de plus de 2 000 habitants

La commune désigne comme DPD interne :

Mme / M. .... *ABAT Patrick* .....

Fonction<sup>88</sup> : .... *Responsable Informatique* .....

Adresse électronique : .... *patrick.abat@ville-castelnaudary.fr* .....

<sup>88</sup> pour éviter tout conflit d'intérêt le DPD désigné ne devrait pas être un élu (maire ou conseiller), un DGS, un DGA, ou toute autre personne exerçant des fonctions de direction.

## ARTICLE 7 : DURÉE - ENTRÉE EN VIGUEUR - RÉILIATION

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 communes de moins de 2 000 habitants** et sauf renouvellement de la convention, le service informe immédiatement la CNIL de la fin de mission du DPD du CDG11.

## ARTICLE 8 : CONDITIONS TARIFAIRES ET FACTURATION

La tarification s'établit sur la base de la population INSEE<sup>87</sup> en vigueur au 1er janvier de l'année de la signature de la convention, sur trois ans et selon les barèmes suivants :

- 80 centimes d'euro par habitant la première année ;
- 40 centimes d'euro par habitant la deuxième année ;
- 40 centimes d'euro par habitant la troisième année.

### Cotisations réelles corrigées :

La cotisation pour la première année est de 50 € minimum (plancher) et de 2 000 € maximum (plafond). La cotisation pour les deux années suivantes est de 25 € minimum et de 1 000 € maximum.

	Nombre d'habitants INSEE pour la commune <sup>1</sup>	Tarifs	Cotisations théoriques	Cotisations réelles corrigées
Cotisation année 1		0.80 € =	10155,20 €	2000,00 €
Cotisation année 2	12694 hab. x	0.40 € =	5077,60 €	1000,00 €
Cotisation année 3		0.40 € =	5077,60 €	1000,00 €
<b>Total sur 3 ans</b>				<b>4000,00 €</b>

**Tarif annuel lissé** : Total sur 3 ans de **4000,00 € / 3**, soit un tarif annuel lissé sur les 3 ans de **1333,33 €**.

La facturation est effectuée par les services du Centre de Gestion dans le courant du second semestre de chaque année. La facture est forfaitaire, quel que soit le nombre de sollicitations effectuées par la commune auprès du service protection des données du CDG11.

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

<sup>87</sup> disponible sur [www.insee.fr](http://www.insee.fr)

**ARTICLE 11 : CONTENTIEUX**

En cas de litige survenant entre les parties, résultant de l'exécution de la présente convention et faute de règlement amiable, compétence sera donnée au Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait en 2 exemplaires, le (date).....

<b>Le Maire</b>	<b>Le Président du CDG 11</b>
<b>Patrick MAUGARD</b>	<b>Serge BRUNEL</b>



