

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT
HAUTES-ALPES

NOMBRE DE CONSEILLERS

- en exercice	13
- présents	12
- votants	13
- absent	1

Date de convocation :

05/04/2024

Date d'affichage :

05/04/2024

VOTE

- POUR	11
- CONTRE	0
- ABSTENTION	2

Envoyé en préfecture le 18/04/2024

Reçu en préfecture le 18/04/2024

Publié le

ID : 005-210501458-20240411-051_2024-DE

Berger
Levrault

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de **ST JEAN ST NICOLAS**

Séance du **jeudi 11 avril 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 11 avril à 20 heures, le conseil municipal s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Rodolphe PAPET, Maire.

Présents : Josiane ARNOUX – Michel PRETI – Monique JANIK – Marc-André DABAT – Claude GUET – Isabelle DE COLOMBEL – Claude ALLAIRE – Daniel AUBERT – Thierry BAUD – Caroline DANGEL – Eloïse RIBAIL

Absente et représentée : Déborah BELIN a donné pouvoir à Thierry BAUD

Monique JANIK est nommée secrétaire de séance

DELIBERATION N°051/2024 : CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION RESSOURCES HUMAINES ET STATUTAIRES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES HAUTES-ALPES

Le Maire explique :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale des Hautes-Alpes propose une assistance et un conseil en organisation, ressources humaines et statutaires qui s'inscrivent dans la démarche de conduite de changement que les collectivités doivent mener pour faire face aux différentes transformations du cadre institutionnel et politique (intercommunalité, fusion, mutualisation des services...).

Il convient pour cela de conventionner avec le CDG, afin de définir les conditions générales de recours et d'utilisation de ces prestations optionnelles.

Le conseil municipal :

Vu la convention d'adhésion au service conseil en organisation ressources humaines et statutaires du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes,

Délibère et décide :

- ↪ **D'approuver** ladite convention
- ↪ **D'autoriser** le Maire à signer la convention avec le CDG05

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits

Pour copie conforme
LE MAIRE,
Rodolphe PAPET



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le
et publication ou notification du

18 AVR. 2024

Envoyé en préfecture le 18/04/2024

Reçu en préfecture le 18/04/2024

Publié le



ID : 005-210501458-20240411-051_2024-DE

CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION RESSOURCES HUMAINES ET STATUTAIRES

Entre :

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes, représenté par son président en exercice, dûment habilité par délibération du conseil d'administration en date du 2 avril 2024

Et :

La Commune de Saint-Jean-Saint-Nicolas, représenté par son maire en exercice, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 11 avril 2024

Il a été convenu ce qui suit :

Vu le code général de la fonction publique et notamment l'article L. 452-40 ;

Article 1 : Objet et durée de la convention

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale des Hautes-Alpes propose une assistance et un conseil en organisation, ressources humaines et statutaires qui s'inscrivent dans la démarche de conduite de changement que les collectivités doivent mener pour faire face aux différentes transformations du cadre institutionnel et politique (intercommunalité, fusion, mutualisation des services...).

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de recours et d'utilisation de ces prestations optionnelles.

La convention prend effet à la date de signature pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Article 2 : Cadre d'intervention

Les prestations proposées par le CDG 05 sont les suivantes :

1. Conseil en organisation
 - a. Etablissement de l'état des lieux
 - b. Réalisation d'un diagnostic et repérage des dysfonctionnements
 - c. Proposition d'une organisation cohérente et efficace
 - d. Mutualisation des services, fusion

2. Accompagnement d'une démarche GPEC
 - a. Etudes statistiques RH
 - b. Elaboration de fiches de postes, organigramme

3. Étude sur la qualité de vie et des conditions de travail et diagnostic des risques psychosociaux
4. Aide à la réalisation de documents RH sur demande
 - a. Plan de formation
 - b. Règlement intérieur
 - c. Règlement des congés, ARTT
 - d. Compte épargne temps
 - e. Accompagnement Régime indemnitaire
5. Etudes juridiques statutaires

La collectivité confie au CDG 05 compte-tenu de son expertise, la mission de l'accompagner dans une ou plusieurs des prestations proposées. D'un commun accord, l'intervention pourra être modifiée pour s'adapter à la demande de la collectivité. Les actions retenues seront formalisées dans le protocole d'action annexé au devis.

Article 3 : Donnée personnelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

Article 4 : Conditions d'intervention

Principes généraux

La réalisation par le CDG 05 des prestations mentionnées dans l'article 2 est conditionnée par la validation d'un devis actant l'accord de volonté.

Monsieur le Maire est l'interlocuteur du Centre de Gestion. Les règles de déontologie et de Confidentialité sont respectées.

Moyens requis

La Collectivité s'engage à fournir toutes les informations susceptibles d'éclairer la démarche d'assistance du CDG 05.

Article 5 : Facturation

En contrepartie de la mission effectuée, le CDG 05 facturera la collectivité au tarif suivant sur devis :

- 400 € par jour

La facturation interviendra après service fait.

Article 6 : Modification et dénonciation de la convention

La Présente convention pourra être modifiée dans les cas suivants :

- Modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des Centres de Gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales ;
- Création de nouvelles missions ou prestations par le Conseil d'administration du CDG 05 ;
- Modification des modalités de fonctionnement d'une mission ou prestation optionnelle par le Conseil d'administration du CDG 05

Si l'une des parties souhaite dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception. La dénonciation prendra effet 8 jours après la réception de cette lettre.

Dans le cas où la dénonciation intervient à la demande de la collectivité, celle-ci s'engage à verser le montant correspondant aux prestations effectuées par le CDG05.

A défaut d'accord amiable, toutes les contestations qui peuvent s'élever pendant la durée de la convention entre les parties sont soumises à la juridiction du tribunal territorialement compétent : Tribunal Administratif de Marseille. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fait en deux exemplaires.

A, le

Avignon, le

Le Maire,
Cachet et signature

Le Président du CDG 05,
Cachet et signature

Rodolphe PAPET

Marcel CANNAT

Annexe

Conditions générales relatives aux traitements des données à caractère personnel applicables aux prestations facultatives réalisées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Hautes-Alpes (CDG05)

La présente annexe a pour objectifs de définir les conditions dans lesquelles le **CDG05**, ci-après nommé **Sous-Traitant** dans le traitement de données s'engage à effectuer pour le compte de la **Collectivité**, ci-après **nommé Responsable de Traitement**, les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de ses prestations facultatives.

La description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance et le sort des données à la fin de la prestation font l'objet d'une annexe « conditions particulières » pour chaque prestation, transmise au responsable de traitement à l'initialisation de la prestation.

Article 1. Définitions

« **Responsable de traitement** » : désigne 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,

« **Sous-traitant** » : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

« **Données Personnelles** » : désigne toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement,

« **Personne concernée** » : désigne la personne à laquelle se rapportent les données qui font l'objet du traitement

« **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,

« **Violation de données à caractère personnel** », une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

Article 2. Principes

Le Sous-traitant, n'agit que sur instructions documentées de la part du **Responsable des Traitements** pour l'exécution des prestations engagées dans le cadre de la convention.

Le Sous-Traitant s'engage à traiter les Données à Caractère Personnel relevant de la responsabilité du **Responsable de Traitement** exclusivement pour accomplir les Prestations qui lui sont confiées, pour les seules finalités découlant des termes de la convention d'adhésion.

Article 3. Description des traitements faisant l'objet de la sous- traitance

Les traitements faisant l'objet de la sous-traitance sont décrits dans l'annexe « conditions particulières » associée à la prestation engagée par le responsable de traitement.

Article 4. Obligations du Responsable de traitement Le Responsable de traitement s'engage à :

- Fournir aux Personnes Concernées l'information relative aux opérations de traitement de données qu'il réalise et ce, dès la collecte des données,
- Fournir au Sous-traitant l'accès aux Données Personnelles visées à l'article 3,
- Documenter par écrit toute instruction concernant le Traitement des Données Personnelles par le Sous-traitant ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du Traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD,
- Superviser le Traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant.

Article 5. Obligations du Sous-traitant Le Sous-traitant s'engage à :

- Traiter les Données Personnelles pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance ;
- Garantir l'intégrité et la confidentialité des Données Personnelles traitées ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données Personnelles soient soumises à une obligation appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des Données Personnelles ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses services, les principes de protection des Données Personnelles dès la conception et de protection des Données Personnelles par défaut.

- Le cas échéant, le Sous-traitant aide le Responsable du traitement dans la mise en œuvre de son obligation de sécurité, compte tenu de la nature du Traitement et des informations à sa disposition.
- Le Sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de Traitement effectuées pour le compte du Responsable de traitement, conformément aux Lois et Règlements applicables.

- Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable du traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Le Sous-Traitant s'engage, par ailleurs, à garantir toute transparence sur la politique de sécurité et/ou les moyens organisationnels et techniques mis en œuvre pour sécuriser les données traitées pour le compte du Responsable de Traitement. Il s'engage en particulier à transmettre dans les meilleurs délais toute information relative à cette politique et ces moyens sur demande du Responsable de Traitement.

Article 6. Mise en œuvre de mesure de sécurité techniques et organisationnelle

Le Sous-Traitant s'engage à garantir la confidentialité des données et la sécurité contre les intrusions physiques dans ses locaux et les intrusions logiques de façon à empêcher la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation ou l'accès par des personnes non autorisées.

Article 7. Sous-traitance

A la date des présentes, l'intégralité des prestations auxquelles est applicables la présente annexe sont exécutées par le sous-traitant. Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Article 8. Notifications des violations de données personnelles

Le Sous-traitant notifie au Responsable du traitement toute Violation de Données Personnelles dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance en utilisant l'adresse électronique qui lui sera communiquée lors du démarrage de la prestation.

La notification devra décrire la nature de la violation de données, y compris les catégories et le nombre de Personnes concernées, le nom de la personne en charge du traitement concerné, les conséquences de la violation de données, les mesures prises pour y remédier, ainsi que le calendrier envisagé pour les mettre en œuvre, en limiter les conséquences, et en prévenir la récurrence. Cette notification est accompagnée de toute la documentation utile afin de permettre au Responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées.

Le Sous-Traitant s'engage en outre à rechercher l'origine de la violation de données et à mettre en place toutes mesures correctives afin d'y mettre un terme et d'en limiter les conséquences et la récurrence.

Le Sous-Traitant s'engage également à assister le Responsable de Traitement dans la mise en œuvre des notifications éventuellement nécessaires auprès des autorités compétentes et/ou des personnes concernées.

Article 9. Information et gestion des demandes d'exercice de droit des Personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte.

Sur instruction écrite et spécifique du Responsable de traitement, le Sous-traitant peut néanmoins se voir confier la charge de la délivrance de ces informations. Dans ce dernier cas, le contenu de l'information et ses modalités de délivrance sont définies par le Responsable de traitement. Le Sous-traitant s'engage à fournir au Responsable de Traitement, par tout moyen, la preuve de la délivrance de l'information.)

Dans la mesure du possible, le Sous-traitant doit aider le Responsable du traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données), notamment en instaurant toutes les mesures techniques et organisationnelles pertinentes pour en assurer la mise en œuvre effective.

Article 10. Analyses d'impact et relation avec l'autorité de contrôle

Le Sous-Traitant s'engage à coopérer et à assister le Responsable de Traitement pour la mise en œuvre des obligations lui incombant. Plus particulièrement, le Prestataire s'engage :

- A coopérer et assister le Responsable de Traitement afin que ce dernier dispose de l'ensemble des informations nécessaires pour réaliser une analyse d'impact préalablement ou postérieurement à la mise en œuvre d'un traitement ;
- A coopérer et assister le Responsable de Traitement, et notamment à fournir tout document et/ou information qui serait nécessaire dans le cadre de la consultation préalable de la CNIL obligatoire en cas de risque résiduel élevé révélé par l'analyse d'impact ;
- A assister le Responsable de Traitement en cas de contrôle et/ou demande de(s) autorité(s) de contrôle (notamment la CNIL).

Article 11. Délégué à la Protection des Données

Le délégué à la protection des données du Sous-traitant est disponible à l'adresse dpo@CDG05.fr

Article 12 : Sort des données à la fin de la prestation

Au terme de la prestation, le sous-traitant s'engage à renvoyer au responsable de traitement, par moyen sécurisé, l'ensemble des Données à Caractère Personnel au responsable de traitement dans les conditions de réversibilité applicable.

Les données transmises par le sous-traitant pour l'exécution du traitement sont conservées, au terme de la prestation, selon une durée précisée dans l'annexe « conditions particulières ».

Article 13 : Données internes du responsable de traitement

En dehors de toute prestation de service, la Collectivité est informée que ses propres données internes pourront être traitées par le sous-traitant en tant que Responsable de Traitement, à des fins de gestion de la relation avec la Collectivité.