**CONVENTION CADRE**

**D’ADHESION AU SERVICE D’ACCOMPAGNEMENT EXPERT**

**DE L’ACTIVITE ADMINISTRATIVE DES COMMUNES ET LEURS ETABLISSEMENTS**

PREAMBULE :

Afin de répondre au besoin d’expertise et de technicité en gestion administrative des collectivités et leurs établissements publics, affiliées de son ressort, le Centre de gestion de Charente-Maritime, par délibération du 11/06/2021 a décidé de proposer, à leur attention et en complément de ses prestations de mise à disposition de personnel administratif itinérant, un service d’accompagnement et d’expertise dédié à l’activité administrative.

Il est ainsi convenu et arrêté ce qui suit :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime, dont le siège est situé 85 Boulevard de la République – CS 50002 – 17076 LA ROCHELLE Cedex 9, représenté par son Président, Alexandre GRENOT, agissant en cette qualité et conformément à la délibération n° DEL 20210611-10 du conseil d'administration du 11 juin 2021 relative à la mise en place du service d’accompagnement expert de l’activité administrative des communes et leurs établissements ;

ci-après dénommé le CDG17,

D’une part,

ET

La collectivité ou l’établissement public affilié(e) de : ………………………………………………………………………….

Adresse postale…………………………………………………………………………………………………………………………………….

Représentée par son Maire/Président, M/Mme …………………………………, habilité(e) par délibération en date du ……………………………………..

ci-après dénommé(e) la collectivité,

d’autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction publique,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil d’Administration du CDG17 n° DEL 20210611-10 en date du 11/06/2021 instaurant en complément des prestations de mise à disposition de personnel administratif itinérant, un service d’accompagnement et d’expertise dédié à l’activité administrative des communes et de leurs établissements,

Vu la délibération du Conseil d’Administration du CDG17 n° DEL 20221103 en date du 29/11/2022 instaurant la fixation des nouveaux tarifs 2023,

SOMMAIRE

Article 1 – NATURE DE LA MISSION

Article 2 – OBJET DE LA PRESTATION

Article 3 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

Article 4 – MECANISMES DE DECLENCHEMENT DE LA MISSION

Article 5 – CONDITIONS D’EXERCICE DE LA MISSION

Article 6 – EVALUATION DE LA MISSION

Article 7 – REMUNERATION DU/DE LA INTERVENANT(E)

Article 8 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 9 -- RESPONSABILITES

Article 10 – DUREE DE LA CONVENTION ET RESILATION

Article 11 – REGLEMENT DES LITIGES

Article 12 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

**Article 1 – NATURE DE LA MISSION**

Dans le cadre de l’article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, le centre de gestion peut assurer toute tâche administrative et de conseil juridique, à la demande des collectivités et de leurs établissements.

Ainsi, il peut mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'assurer des missions temporaires ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

La présente convention, à laquelle adhère la collectivité, définit la prestation de service spécifique d’accompagnement expert de l’activité administrative des communes et de leurs établissements mise en place par le Centre de gestion de Charente-Maritime ainsi que les modalités techniques et financières de sa mise en œuvre.

**Article 2 – OBJET DE LA PRESTATION**

La collectivité peut bénéficier selon ses choix et sur la base d’un diagnostic établi par le CDG17, des services suivants :

* Intervention ponctuelle en présentiel et/ou en distanciel sur des dossiers nécessitant une expertise et une technicité spécifiques (dossiers RH, élaboration de documents budgétaires, montage de dossiers administratifs complexes, …),
* Accompagnement et conseil pour faciliter la prise de poste des stagiaires de la formation de secrétaires de mairie assurée par le CDG17,
* Conception et mise à disposition de supports pédagogiques.

**Article 3 – MECANISME DE DECLENCHEMENT DE LA MISSION**

Les demandes d'intervention et/ou de conseil du/de la secrétaire de mairie expert(e) se font exclusivement par écrit :

* **par courrier postal** aux coordonnées ci-après :

**MISSION ACCOMPAGNEMENT DE L’ACTIVITE ADMINISTRATIVE**

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime

85 Boulevard de la République

CS 50002

17076 LA ROCHELLE CEDEX 9

* **ou par courrier électronique** à l’adresse secretariat@cdg17.fr

et seront accompagnées des informations ou documents permettant d’ajuster au mieux la proposition d’intervention et les moyens mobilisés.

**Article 4 – ENGAGEMENTS DES PARTIES**

ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

Un référent dédié sera désigné (élu, agents, …) qui se rendra disponible pour être l’interlocuteur de l’agent du CDG17 dans le cadre de son intervention et le destinataire des informations en provenance du CDG17. Tout changement d’interlocuteur devra être signalé.

La collectivité s’engage également à fournir en toute transparence à l’intervenant(e) toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de la mission convenue entre les parties.

En cas d’intervention sur site, la collectivité est tenue d’informer l’agent mis à disposition des règles d’hygiène et de sécurité applicables. Elle assure, sous sa responsabilité, le respect de ces consignes de sécurité, et fournit, le cas échéant, à l’intervenant(e) du matériel répondant aux normes de sécurité prévues par la réglementation en vigueur. Dans le cas contraire, le CDG17 se réserve le droit de suspendre ou reporter la mission.

ENGAGEMENTS DU CENTRE DE GESTION 17

En application des dispositions statutaires, l’obligation de discrétion s’impose aux agents du CDG17 qui s’obligent à la plus grande confidentialité s’agissant de toute information portée à leur connaissance dans le cadre de l’exercice de la mission.

S’agissant des données pouvant être traitées dans le cadre de la mission, le CDG17 s’engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité numérique prévues par le Référentiel général de sécurité et à agir en conformité avec le Règlement général sur la protection des données (RGPD).

À tout moment, la collectivité peut contacter le délégué à la protection des données du CDG17, via l’adresse de messagerie suivante : dpd@cdg17.fr

**Article 5 – CONDITIONS D’EXERCICE DE LA MISSION**

L’intervenant(e) mis(e) à disposition est rattaché(e) au Pôle Emploi-Remplacement Territorial du CDG17.

Sa résidence administrative est fixée au siège du CDG17 et son emploi relève du cadre d’emplois des attachés territoriaux (filière administrative).

L’intervenant(e) bénéficie du service de médecine préventive du CDG17 pour assurer les visites prévues par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale. Leur coût est pris en charge directement par le CDG17.

La mission s'exerce sous le contrôle du Maire/Président de la collectivité et de la Direction du CDG17.

Les interventions commandées peuvent être effectuées sur site et/ou à distance afin de répondre dans les meilleures conditions aux nécessités de service.

La réalisation des prestations suit le protocole d'intervention communiqué lors de la demande d’intervention.

**Article 6 – EVALUATION DE LA MISSION**

L’intervenant assure, sous le contrôle de la collectivité, l’exécution des opérations convenues sur la base du diagnostic établi en amont. Chaque mois ou le cas échéant à la fin de la mission, un rapport est établi faisant apparaître le relevé des tâches effectuées et du temps consacré par l’intervenant.

Ce rapport est adressé pour validation à la collectivité avant le 10 du mois N+1

Le Centre de gestion ayant pouvoir de nomination, il exerce le pouvoir disciplinaire et doit être saisi par la collectivité, à l’appui d’un rapport, en cas de manquements de la part de l’intervenant.

**Article 7 – Rémunération de l’intervenant(e)**

Le Centre de gestion verse à l’agent mis à disposition sa rémunération (traitement de base, régime indemnitaire, le cas échéant, supplément familial,…) et lui fera bénéficier du régime d’action sociale attribué aux agents occupant un emploi permanent au CDG17.

**Article 8 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le Conseil d’administration du Centre de gestion a adopté la tarification suivante pour les collectivités affiliées adhérentes au service :

* Accompagnement à la prise de poste d’un agent nouvellement recruté : 55€/heure d’intervention ;
* Intervention de conseil et d’expertise métier : 85€/heure d’intervention.

Ces coûts intègrent la rémunération de l’agent, ainsi que les frais de gestion et frais de déplacement inhérents au service. Ils peuvent être modifiés par délibération du Conseil d’administration du Centre de gestion et notifié aux adhérents avant le 31 décembre de chaque année.

**Article 9 – RESPONSABILITES**

La mission du Centre de Gestion de la Charente-Maritime consiste en un conseil et une assistance, destinés à éclairer la collectivité qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour son organisation et sa gestion.

**Article 10 – DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue au titre de l’année en cours.

Elle pourra être dénoncée par chacune des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois. Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d’une mission de remplacement et de renfort, elle prendra effet à la date de fin de ladite mission.

Toute modification de l’une des clauses de la présente convention fera l’objet d’un avenant.

**Article 11 – REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige résultant de l’application de la présente convention fera l’objet d’une tentative d’accord amiable. A défaut d’accord, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

## ARTICLE 12- APPLICATION DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Dans le cadre de la présente convention, les parties s’engagent à respecter les règles en vigueur applicables à la gestion et à la protection des données à caractère personnel issues :

* de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés,
* et du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Les conditions générales relatives aux données personnelles sont définies dans l’annexe « conditions relatives aux traitements de données à caractère personnel ».

En double exemplaire,

A A La Rochelle

Le Le

Le Maire/le Président Le Président du CDG17

Prénom NOM Alexandre GRENOT

**ANNEXE**

**CONDITIONS RELATIVES AUX TRAITEMENTS DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

La présente annexe a pour objectif de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, 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 l’exécution de la convention à laquelle elles sont annexées.

**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*** » : consiste en 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*** » : est constituée par 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**

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaire pour fournir les services définis dans la convention annexée.

**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 nécessaires,
* 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 réglementations 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 met en œuvre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir la confidentialité et la sécurité, à la fois physique et informatique, des données personnelles traitées pour le compte du responsable de traitement.

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.

Le sous-traitant s’assure que l’accès aux données traitées soit exclusivement destiné aux personnes qui participent à l’exercice des missions visées dans la présente convention, et veille à ce ces personnes en respectent elles-mêmes la confidentialité.

**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 (ou en cas de changement notifié ultérieurement).

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.

Le sous-traitant informe par tout moyen le responsable de traitement de toute demande d’exercice de droits qu’il reçoit et portant les données traitées pour le compte du responsable de traitement.

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 peut être contacté à l’adresse de messagerie suivante : dpd@cdg17.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 dans les conditions de réversibilité applicables.

Les données transmises par le sous-traitant pour l’exécution du traitement sont conservées, au terme de la convention, pendant une durée de trois ans.

**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.