

**AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE DE L'YONNE**

**Délibération n° CA-2024-22**

**Portant renouvellement de la convention d'accompagnement pour la mise en conformité du traitement des données à caractère personnel, par rapport au RGPD**

Date de convocation : 25/11/2024

Sous la présidence de Monsieur Jérôme DELAVault, Président de l'Agence Technique Départementale de l'Yonne.

**Collège des Conseillers Départementaux**

**Présents**

- Mme Colette LERMAN, Conseillère Départementale de Joux-la-Ville ;
- M. Philippe BURIER, Conseiller Départemental de Joigny ;
- M. Jean-Pierre RAOUT, Conseiller Départemental de Charny ;
- M. Lionel TERRASSON, Conseiller Départemental de Villeneuve-sur-Yonne ;
- M. Christian DESCHAMPS, Conseiller Départemental du Gâtinais en Bourgogne ;
- M. Gérard ANDRE, Conseiller Départemental de Saint-Florentin ;

Préfecture de l'Yonne - services du courrier

16 DEC. 2024

ARRIVÉE

**Excusés**

- M. Magloire SIOPATHIS, Conseiller Départemental d'Auxerre 2 ;
- Mme Delphine GREMY, Conseillère Départementale du Gâtinais en Bourgogne ;
- Mme Arminda GUIBLAIN, Conseillère Départementale d'Auxerre 2 ;
- M. Jordan HEITZMANN, Conseiller Départemental d'Avallon ;
- M. Pascal HENRIAT, Conseiller Départemental d'Auxerre 4 ;
- M. Gilles ABRY, Conseiller Départemental du Coeur de Puisaye ;
- M. François BOUCHER, Conseiller Départemental de Migennes ;
- M. Jean-Luc GIVORD, Conseiller Départemental de Sens 2 ;
- M. Christophe BONNEFOND, Conseiller Départemental d'Auxerre 3 ;

**Collège des Communes et Établissement Publics de Coopération Intercommunale**

**Présents**

- Mme Jeannine JOUBLIN, Commune de Mailly-la-Ville ;
- M. Dominique BOURREAU, Commune de Villeneuve-la-Guyard ;
- M. David GARNIER, Commune de Valravillon ;
- M. Didier MORLE, Commune de Chemilly-sur-Yonne ;
- M. Gilles SACKPEY, Commune d'Etivey ;
- M. Alain DECUYPER, Commune de Ligny-le-Châtel ;
- M. Jean-Marc DICHE, Commune d'Ancy-le-Franc ;
- M. Richard ZEIGER, Commune de Joigny ;

**Excusés**

- Mme Dominique CHAPPUIT, Commune de Rosoy ;
- M. Dominique CHARPENTIER, Commune de Saint-Fargeau ;
- M. Roger PRIGNOT, Commune de Pourrain ;
- M. Didier MOREAU, Commune de Béon ;
- M. Claude DEPUYDT, Commune de Flogny-la-Chapelle ;
- Mme Sylvie CHARPIGNON, PETR de l'Avallonnais ;
- M. Olivier RAUSCENT, Communauté de Communes Avallon-Vézelay-Morvan ;

---

**Vu** la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi 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 ;

**Vu** les délibérations du centre de gestion de Meurthe et Moselle en date du 29 janvier 2018 et du 22 mars 2018 sur le principe de mutualisation RGPD et ses modalités notamment financières ;

**Vu** les délibérations du centre de gestion de l'Yonne en date du 30 janvier et du 26 avril 2018 sur le principe de mutualisation RGPD et ses modalités financières ;

**Vu** l'avis du comité technique en date du 5 avril 2018 ;

**Vu** la délibération n° CA-2022-09 du 15 avril 2022 portant renouvellement de la convention de mission d'accompagnement pour la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel au RGPD ;

**Vu** la convention de mission d'accompagnement pour la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel au règlement général sur la protection des données (RGPD), annexée à la présente ;

**Considérant** l'article 15 de la convention objet de la délibération n° CA-2022-09 du 15 avril 2022 précisant que la mission d'accompagnement des CDG 54 & 89 prendra fin le 31 décembre 2024.

---

**Le président du Conseil d'administration de l'Agence technique départementale de l'Yonne expose aux membres du Conseil d'administration le projet d'adhésion au service de mise en conformité avec la réglementation européenne RGPD, proposé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.**

---

## [Projet de convention pour la période 2025-2026](#)

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Yonne et celui de Meurthe-et-Moselle proposent conjointement à leurs collectivités une mission mutualisée d'accompagnement dans la démarche de mise en conformité au Règlement Général de Protection des Données (RGPD) des traitements de données personnelles.

Le règlement européen n°2016/679 dit « RGPD », entré en vigueur le 25 mai 2018, établit des règles relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et des règles relatives à la libre circulation de ces données. Il protège les libertés et droits fondamentaux des personnes physiques, et en particulier leur droit à la protection des données à caractère personnel.

Le projet de convention 2025-2026 annexé à la présente propose à ses structures adhérentes :

→ Un socle de base étendu de prestations de conformité au RGPD, en contrepartie de l'adhésion (dont le coût annuel est de 0,057 % de la masse salariale connue au 31 décembre de l'année n-1) ;

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 ;
- La réalisation de la prestation « Se préparer à un contrôle CNIL » ;
- La réalisation de la prestation « Accompagnement des référents RGPD » au sein de la collectivité ;
- La réalisation de l'accompagnement « Cybersécurité » ;
- L'exécution de prestations « sur mesure ».

---

**Après avoir entendu l'exposé du président et avoir délibéré, le conseil d'administration décide :**

---

- **D'adhérer** à la mission mutualisée d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de l'ATD ;
- **D'autoriser** M. le Président à signer la convention relative à la mission d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de l'ATD ;
- **D'autoriser** M. le Président à prendre et à signer tout document et acte relatif à ladite mission ;
- **De désigner** auprès de la CNIL le CDG 54, personne morale, comme étant le Délégué à la protection des données (DPD) de l'ATD.

Auxerre, le 12 DEC. 2024  
Le Président  
du Conseil d'administration de  
l'Agence technique départementale,

Jérôme DELAVault



*Monsieur le directeur de l'Agence technique départementale de l'Yonne est chargé de l'exécution de la présente délibération.*

*Monsieur le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de DIJON territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, par voie postale au 22 rue d'Assas – 21000 DIJON ou par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ou <https://citoyens.telerecours.fr>.*

– Transmis au représentant de l'État le : 16 DEC. 2024.....  
– Notifié aux intéressés le : 16 DEC. 2024.....

## **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)**

### **PRÉAMBULE**

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 application 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 l'Yonne s'inscrit dans cette démarche par sa délibération en date du 20/06/2024 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° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi 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°24/15 du 08/07/2024 – 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° 21/40 et des délibérations citées dans le préambule, ci-après désigné « Le centre de gestion » d'une part,

**ET**

L'Agence technique départementale de l'Yonne, ATD 89, représentée par M. DELAVault Jérôme, président, située au 10 avenue du 4° RI – 89 000 AUXERRE, ayant pour n° de SIRET : 200 051 969 00026 ci-après désignée « La collectivité » d'autre part,

**ET**

Le centre de gestion de l'Yonne, représenté par Monsieur Jean-Pierre GÉRARDIN, président situé au 47, rue Théodore de Bèze à Auxerre.

Étant 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 l'Yonne dans la mise en conformité au RGPD de ses traitements de données à caractère personnel.

## **ARTICLE 2 : DÉFINITIONS 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 :

### **2.1 – 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 : L'Agence technique départementale de l'Yonne, ATD 89. Il est représenté légalement par : M. DELAVault Jérôme, président.

L'adresse électronique de contact est : atd@yonne.fr. La collectivité pourra à tout moment modifier l'adresse électronique de contact dans son ESPACE RGPD.

### **2.2 – 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 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 : DÉSIGNATION DU DÉLÉGUÉ 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 CDG89 ainsi que celui de tous les CDG adhérents à la mission mutualisée.

#### **ARTICLE 7 : ACCOMPAGNEMENT DE LA COLLECTIVITÉ PAR LE CDG 89**

Le CDG 89 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 :

1. **Un socle de base 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 :
  - ✓ Faciliter le pilotage et le suivi des actions de mise en conformité ;
  - ✓ Créer/mettre à jour/imprimer le registre des traitements ;
  - ✓ Accéder à un livrable de préconisations ;
  - ✓ Centraliser les informations liées à vos violations de données, demandes d'exercice de droits, Analyse d'Impact relative à la Protection des Données (AIPD) ;
  - ✓ Mettre à disposition divers outils utiles (logigramme de bases juridiques, rapport d'accountability) ;
  - ✓ Disposer d'une base documentaire à jour et adaptée aux exigences ;

- ✓ Solliciter le DPD via le bouton « contacter votre DPD » sur l'Espace RGPD pour toutes demandes relatives à la mise en œuvre du RGPD.
2. 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.
  - ✓ **La réalisation de la prestation « Se préparer à un contrôle CNIL »** : former et préparer vos 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 *a posteriori*.
  - ✓ **La réalisation de la prestation « Accompagnement des référents RGPD »** au sein de la collectivité : cet accompagnement vise à planifier un ou plusieurs entretiens à distance (nombre à définir avec la collectivité) avec un ou plusieurs agents définis 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 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 MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

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 mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Un montant minimal forfaitaire de 30 € annuel est applicable afin de compenser 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 présentation convention**

Le CDG54 émet, chaque début d'année, une facture basée sur la base assiette N-1 de la collectivité.

La collectivité s'engage à déclarer, avant le 31 janvier de l'année en cours (N), sur son Espace RGD rubrique « Ma convention/ Mes informations » sa base assiette de l'année N-1.

La collectivité s'engage à vérifier l'ensemble des informations la concernant sur son Espace RGD rubrique « Ma convention/ Mes informations » tel que le numéro de SIRET, la mise en place éventuelle de codes CHORUS, etc. et à les corriger si nécessaire.

## **9.3 – Tarification et modalités de règlement des prestations à l'acte de la présentation 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 : OBLIGATIONS, RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENTS DES PARTIES**

### **10.1 – 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 l'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.

### **10.2 – 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.

### **10.3 – 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 11 : DURÉE**

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

## **ARTICLE 12 : 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 la collectivité 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 9.1 peut être révisée annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 54. Le CDG 54 notifie à la collectivité toute modification de cette tarification au plus tard le 31 juillet N avec application au 1<sup>er</sup> janvier N+1.

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

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

### **➤ Par le CDG 54**

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

1. Inexécution par la collectivité 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 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 RGPD 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 : 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 15 : 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, 54 000 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 Villers-lès-Nancy,  
Le 08/07/2024,  
(cachet et signature)

Fait à Auxerre,  
Le 09/09/2024  
(cachet et signature)



DELAVALT JÉRÔME  
Président de l'Agence technique  
départementale de l'Yonne (ATD  
89)

Accusé de réception en préfecture  
054-285400032-20240708-2415-CC  
Date de télétransmission : 15/07/2024  
Date de réception préfecture : 15/07/2024

Jean-Pierre GÉRARDIN  
Président du centre de gestion de  
l'Yonne