



Accusé de réception en préfecture
095-200058485-20240123-BC_2024_05-DE
Date de télétransmission : 24/01/2024
Date de réception préfecture : 24/01/2024

Convention de mise à disposition du service d'assistance à la protection des données à caractère personnel

ENTRE

La Communauté d'Agglomération Val Parisis, sise 271 Chaussée Jules César à Beauchamp (95250) représentée par son Président, Monsieur Yannick BOËDEC, dûment habilité à cet effet par délibération du Bureau Communautaire n° BC_2024_X en date du X 2024 ;

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération Val Parisis »,

D'une part,

ET la Commune de Sannois, sise Place du Général Leclerc (95110), représentée par son Maire, Monsieur Bernard JAMET, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° 2023/120 en date du 19 octobre 2023 ;

ET le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Sannois, sise 26/28 avenue Damiette (95110), représenté par son Président, Monsieur Bernard JAMET, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil d'administration n° 2023/54 en date du 17 octobre 2023 ;

Ci-après désignée « les personnes publiques bénéficiaires » ou « les membres »,

D'autre part,

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PREAMBULE	3
ARTICLE 1. DEFINITIONS	3
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 3. CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS A DISPOSITION	4
ARTICLE 4. ORGANISATION DU SERVICE MIS A DISPOSITION ET REPARTITION DES MISSIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	4
4.1 ACTEURS DU PROJET ET PROCESSUS OPERATIONNEL.....	4
4.2 MISSIONS REALISEES	5
4.3 DEVOIRS ET DROITS DE L'AGENT MIS A DISPOSITION	6
4.4 LOGICIEL MIS A DISPOSITION	6
ARTICLE 5. ENGAGEMENTS DES PERSONNES PUBLIQUE BENEFICIAIRES	7
ARTICLE 6. MODALITES FINANCIERES	7
6.1 CADRE LEGAL DU MECANISME FINANCIER MIS EN ŒUVRE.....	7
6.2 METHODE RETENUE PAR LES PARTIES.....	7
6.3 TITRES DE RECETTES ET PAIEMENTS.....	9
ARTICLE 7. MODIFICATION DE LA CONVENTION	9
ARTICLE 8. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION	9
ARTICLE 9. MODALITES DE RENOUVELLEMENT	9
ARTICLE 10. ADHESION ET RESILIATION ANTICIPEE D'UN MEMBRE DE LA MUTUALISATION	9
ARTICLE 11. REGLEMENT DES LITIGES	10
ANNEXE 1 – FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DE SOLLICITATION D'UNE MISSION SPORADIQUE	1
ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE REPORT DE LA MISE A DISPOSITION DU LOGICIEL	1

PREAMBULE

1. La recherche d'une action publique plus performante et plus efficiente, mais également l'exigence de réduire les dépenses publiques, conduisent au développement de la mutualisation qui, par son acceptation très large, permet de regrouper l'ensemble des mécanismes de coopération entre collectivités.
2. Le champ de la mise en conformité des collectivités avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) étant un domaine d'activités mutualisable, c'est dans ce contexte que la Communauté d'Agglomération Val Parisis met à la disposition de ses Communes membres ainsi que de leurs Établissements Publics Locaux de rattachement un service intitulé « assistance à la protection des données à caractère personnel ».

Ceci exposé, il est donc convenu ce qui suit.

Article 1. DEFINITIONS

Les parties conviennent des définitions suivantes :

- « La réglementation relative à la protection des données personnelles » inclut tout texte législatif ou réglementaire, applicable sur le territoire français, dont, et sans que cette liste soit limitative, le RGPD, la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, 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 et les lignes directrices du Comité européen de la protection des données (CEPD) ainsi que tout texte qui viendrait les modifier et / ou les compléter.
- Les termes de « donnée personnelle », « traitement », « responsable de traitement », « sous-traitant », « violation de données à caractère personnel », « analyse d'impact relative à la protection des données » et « autorité de contrôle » revêtent les définitions données par le RGPD, qu'ils soient pris au singulier ou au pluriel.

Article 2. OBJET DE LA CONVENTION

Considérant l'intérêt d'une bonne organisation des services - notamment améliorer la qualité et l'efficacité de l'action publique - la Communauté d'Agglomération Val Parisis met à disposition des personnes publiques signataires de la présente convention, le service d'assistance à la protection des données à caractère personnel et ce, en application des dispositions de l'article L 5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La présente mise à disposition propose deux niveaux de services comprenant la mise à disposition d'un agent ainsi que d'un logiciel de suivi de la conformité vis-à-vis de la réglementation relative à la protection des données personnelles pour la réalisation des missions détaillées à l'article 4.2 de la présente.

La mise à disposition concerne un (1) agent territorial, issu de la filière administrative, de catégorie A, dont les fonctions sont « Délégué mutualisé à la Protection des Données ».

La structure du service peut être modifiée d'un commun accord, en fonction de l'évolution des besoins constatés par les parties.

La présente mise à disposition du service porte également sur les matériels de bureau et de travail qui sont liés à ce service :

1. Bureau avec matériel de bureautique et informatique associé
2. Véhicule de service

Article 3. CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS A DISPOSITION

L'agent territorial affecté au sein du service susmentionné est de plein droit mis à la disposition des personnes publiques bénéficiaires pour la durée de la présente convention. Il est placé, en fonction des missions réalisées et listées à l'article 4.2 de la présente convention, sous l'autorité fonctionnelle du Maire de la Commune ou du Président du Centre Communal d'Action Sociale, lesquels contrôlent l'exécution des tâches confiées.

L'agent concerné est personnellement informé de cette mise à disposition.

Le Président de la Communauté d'Agglomération Val Parisis demeure l'autorité hiérarchique. A ce titre, il gère la situation administrative du personnel mis à disposition (position statutaire, déroulement de carrière et rémunération). En outre, il est chargé de prendre toutes les décisions relatives notamment aux congés, à la formation, à l'évaluation professionnelle et, si nécessaire, en matière disciplinaire.

En cas de manquements ou de fautes commises par le personnel mis à disposition, les personnes publiques bénéficiaires peuvent solliciter la Communauté d'Agglomération aux fins de mise en œuvre du pouvoir disciplinaire. Dans tous les cas, les manquements ou fautes doivent faire l'objet d'un rapport circonstancié adressé au Président de la Communauté d'Agglomération.

Article 4. ORGANISATION DU SERVICE MIS A DISPOSITION ET REPARTITION DES MISSIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

4.1 ACTEURS DU PROJET ET PROCESSUS OPERATIONNEL

Le service mis à disposition est constitué d'un logiciel permettant le suivi de la conformité vis-à-vis de la réglementation relative à la protection des données personnelles et d'un agent de la Communauté d'Agglomération désigné en qualité de Délégué à la Protection des Données des personnes publiques bénéficiaires auprès de la CNIL.

Afin de garantir un fonctionnement efficient du service mis à disposition ainsi que la satisfaction des obligations induites par la réglementation relative à la protection des données personnelles incombant aux personnes publiques souhaitant bénéficier de la mise à disposition, chacune d'elles nomme au sein de ses effectifs un référent RGPD, ainsi qu'un suppléant en cas d'indisponibilité de ce dernier, non rattachés au service mis à disposition. En cas de changement du référent désigné, la Communauté d'Agglomération devra en être informée dans les meilleurs délais.

Ces référents RGPD auront notamment pour missions :

- De relayer les demandes relatives au RGPD propres à leur Commune ou Centre Communal d'Action Sociale ;
- D'assister l'agent mis à disposition dans la réalisation de ses missions, notamment en assurant le lien avec les services opérationnels des personnes publiques bénéficiaires ;
- De participer aux réunions de pilotage réalisées périodiquement.

Considérant la nécessité d'une bonne organisation de ce service, les parties s'entendent pour aborder les questions organisationnelles ou fonctionnelles lors de réunions de pilotage dont la périodicité sera à déterminer en fonction des besoins des parties (à minima une fois par an).

Le cas échéant, les parties peuvent être force de proposition pour améliorer l'efficacité du service d'assistance à la protection des données à caractère personnel.

4.2 MISSIONS REALISEES

La Communauté d'agglomération met à la disposition des personnes publiques bénéficiaires un agent pour la réalisation de missions relatives à la protection des données personnelles, listées ci-après.

Ces missions sont réparties en deux catégories, faisant l'objet de modes de fonctionnement ainsi que de refacturation distincts :

- Les missions nécessitant un travail continu, visées à l'article 4.2.1 de la présente ;
- Les missions sporadiques et ne portant que sur une personne publique bénéficiaire à la fois, visées à l'article 4.2.2 de la présente.

4.2.1 REALISATION DES MISSIONS CONTINUES

Les missions suivantes, qualifiées de continues, sont réalisées par l'agent mis à disposition des personnes publiques bénéficiaires :

- Nomination de l'agent mis à disposition en qualité de délégué à la protection des données des personnes publiques bénéficiaires auprès de la CNIL ;
- Traitement des demandes relatives au RGPD, de la part de la CNIL et des administrés ;
- Tenue du registre des traitements et documentation de la conformité des collectivités bénéficiaires ;
- Diffusion d'une veille ainsi que de supports de sensibilisation à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel et organisation de formations à destination des agents des collectivités bénéficiaires ;
- Partage de procédures permettant de renforcer la conformité (gestion d'une violation de données à caractère personnel, procédure en cas de contrôle de la CNIL, etc.) ;
- Rôle de conseil auprès des responsables de traitement ;
- Administration du logiciel mis à disposition.

Ces missions sont réalisées de façon continue, au gré des nouvelles actions à réaliser (nouveau traitement à saisir, nouvelle demande d'exercice des droits, etc.) et font l'objet d'une refacturation annuelle selon les modalités prévues à l'article 6.2.1 de la présente convention.

4.2.2 REALISATION DES MISSIONS SPORADIQUES

En sus des missions listées à l'article 4.2.1, la Communauté d'agglomération propose aux personnes publiques bénéficiaires la réalisation de missions suivantes qualifiées de sporadiques :

- Réalisation d'un audit de conformité et élaboration d'un plan d'actions ;
- Révision des contrats de sous-traitance ;

- Révision des mentions d'information et des formulaires de consentement ;
- Élaboration et mise en place de mesures organisationnelles adaptées à la personne publique bénéficiaire (politique d'organisation et de gestion des risques, mise en place de tableaux de bords, etc.)

La réalisation de l'une ou plusieurs de ces missions doit faire l'objet d'une demande écrite des personnes publiques bénéficiaires au moyen du formulaire présent en annexe 1 de cette convention, et fait l'objet d'une refacturation forfaitaire prévue à l'article 6.2.2 et distincte de la refacturation annuelle précitée.

Dans l'objectif d'assurer la fluidité du service proposé, il est convenu entre les parties que la CA Val Parisis pourra faire appel à un tiers prestataire pour la réalisation de ces missions, étant entendu que les montants demandés aux personnes publiques bénéficiaires demeureront inchangés le cas échéant, la CA Val Parisis prenant à sa charge l'éventuelle différence entre les montants indiqués à l'article 6.2.2 et les montants des missions réalisées par ledit prestataire.

4.3 DEVOIRS ET DROITS DE L'AGENT MIS A DISPOSITION

L'agent est mis à la disposition des personnes publiques bénéficiaires en qualité de Délégué à la Protection des Données. À ce titre et, conformément à l'article 38 du RGPD :

1. L'agent est soumis au secret professionnel et à une obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses missions ;
2. Les personnes publiques bénéficiaires, responsables des traitements qu'elles mettent en œuvre, assistent l'agent dans l'exercice des missions qui lui sont confiées dans le cadre de la présente convention, en lui fournissant les ressources nécessaires pour la réalisation des tâches. Cela inclut notamment, et de façon non exhaustive, le temps nécessaire à la réalisation des missions listées dans l'article 4.2 de la présente convention ;
3. L'agent ne peut pas être tenu pour responsable de la non-conformité des personnes publiques bénéficiaires ou de leurs sous-traitants avec la réglementation relative à la protection des données personnelles, y compris pour les missions qui lui sont attribuées et listées dans l'article 4.2 de la présente convention. Conformément au RGPD, les Communes, les Centres Communaux d'Action Sociale et/ou leurs sous-traitants le cas échéant, en tant que responsables du traitement effectué, sont tenus de s'assurer que ce dernier est réalisé conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles, et d'être en mesure de le démontrer. Cette responsabilité ne peut pas être transférée au Délégué à la Protection des Données ;
4. L'agent est, de façon plus générale, soumis aux droits et obligations du Délégué à la Protection des Données tels que listés dans la réglementation relative à la protection des données personnelles.

4.4 LOGICIEL MIS A DISPOSITION

Dans l'objectif d'améliorer la qualité du service proposé par l'agent, un logiciel permettant le suivi de la conformité des personnes publiques bénéficiaires est également proposé à celles-ci dans la mise à disposition.

Les personnes publiques bénéficiaires disposant déjà d'un logiciel lors de leur adhésion à la mutualisation auront la possibilité de différer leur migration vers l'outil mis à disposition de la CA Val Parisis. Le cas échéant, les personnes publiques concernées transmettront à la Communauté d'agglomération le formulaire présent en annexe 2 de cette convention, précisant l'échéance à l'issue de laquelle s'effectuera la migration vers l'outil mis à leur disposition.

Article 5. ENGAGEMENTS DES PERSONNES PUBLIQUE BENEFICIAIRES

Chaque personne publique bénéficiaire s'engage, durant toute la durée d'exécution de la présente convention, à :

- Nommer un référent administratif RGPD au sein de ses services, interlocuteur privilégié du service mis à disposition pour prendre en charge les actions du ressort des Communes et des Centres Communaux d'Action Sociale ;
- Nommer un référent suppléant en cas d'absence du référent principal ;
- Informer la Communauté d'Agglomération en cas de changement du référent désigné dans les meilleurs délais.

Article 6. MODALITES FINANCIERES

6.1 CADRE LEGAL DU MECANISME FINANCIER MIS EN ŒUVRE

Conformément à l'article D. 5211-16 du CGCT, le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition en application du III de l'article L 5211-4-1 s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatées par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention définit la méthode retenue pour la détermination du coût unitaire de fonctionnement.

Le coût unitaire comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. La détermination du coût est effectuée par la Communauté d'Agglomération.

6.2 METHODE RETENUE PAR LES PARTIES

Le montant total facturé aux personnes publiques bénéficiaires dépend des missions confiées à la Communauté d'agglomération, selon les modalités présentées dans les articles suivants.

Les montants sont indiqués toutes taxes comprises.

6.2.1 REFACTURATION DES DEPENSES LIEES A L'AGENT AINSI QU'AU LOGICIEL MIS A DISPOSITION POUR LA REALISATION DES MISSIONS CONTINUES

Les personnes publiques bénéficiaires de la mise à disposition d'un agent ainsi que d'un logiciel se verront refacturer, au titre des missions listées à l'article 4.2.1, les deux tiers des coûts de fonctionnement du service constatés, en fonction de leur population (chiffres INSEE de l'année en cours). Le tiers restant sera pris en charge par la CA Val Parisis.

Dans le cas où une Commune et son Centre Communal d'Action Sociale adhèreraient au service d'assistance à la protection des données personnelles, il est convenu entre les parties que les missions réalisées et listées à l'article 4.2.1 ainsi que, pour les personnes publiques en bénéficiant, la mise à disposition du logiciel telle que visée à l'article 4.4 de la présente convention feront l'objet d'une refacturation unique pour ces deux personnes publiques, répartie à hauteur de 90% du montant total à la charge de la Commune et de 10% du montant total à la charge de son Centre Communal d'Action Sociale de rattachement.

Dans le cas où une personne publique adhérente souhaiterait conserver son propre logiciel selon les modalités précisées dans l'article 4.4 de la présente, seuls les frais relatifs à l'agent lui seront refacturés, la

CA Val Parisis prenant alors à sa charge la part des coûts relatifs au logiciel revenant à ladite personne publique.

Personne publique	Part de prise en charge des coûts de fonctionnement du service
CAVP	1/3 du montant total + Part des communes du territoire ne participant pas à la mutualisation
Personnes publiques bénéficiaires	2/3 du montant total Répartition entre communes et centres communaux d'action sociale le cas échéant selon la répartition ci-dessous

A titre informatif, la répartition des coûts revenants aux personnes publiques bénéficiaires s'effectue de la manière suivante pour l'année 2023 :

Commune	Population	Part
Beauchamp	8 993	3,14%
Bessancourt	7 933	2,77%
Cormeilles-en-Parisis	26 297	9,18%
Eaubonne	25 782	9,00%
Ermont	29 453	10,28%
Franconville	37 494	13,09%
Frépillon	3 392	1,18%
Herblay-sur-Seine	31 970	11,16%
La Frette-sur-Seine	4 709	1,64%
Le Plessis-Bouchard	8 524	2,98%
Montigny-lès-Cormeilles	22 305	7,78%
Pierrelaye	9 772	3,41%
Saint-Leu-la-Forêt	16 242	5,67%
Sannois	26 878	9,38%
Taverny	26 773	9,34%
Total	286 517	100,00%

Il a également été convenu entre les parties que la Communauté d'Agglomération prendra à sa charge, en plus du tiers des coûts de fonctionnement du service, la part des communes ne participant pas à la mutualisation de ce service.

6.2.2 REFACTURATION DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE POUR LA REALISATION DES MISSIONS SPORADIQUES

En sus de la refacturation annuelle visée à l'article 6.2.1, la réalisation d'une ou de plusieurs missions sporadiques telles que listées à l'article 4.2.2 fera l'objet d'une refacturation forfaitaire dégressive selon le barème suivant :

	Nombre d'habitants de la commune		
	Moins de 10 000 habitants	Entre 10 000 et 27 000 habitants	Plus de 27 000 habitants
Missions	Montant de la refacturation		
Audit de conformité	2 000€	3 000€	4 000€
Révision des mentions d'information	300€	500€	600€
Révision des contrats de sous-traitance	750€	1 000€	1 250€
Réalisation des analyses d'impact	700€	800€	900€

Dans le cas où le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Sannois souhaiterait bénéficier de la réalisation d'une mission listée à l'article 4.2.2 sans sa Commune de rattachement, il se verra refacturer 20% du montant indiqué pour le nombre d'habitants de sa Commune de rattachement.

6.3 TITRES DE RECETTES ET PAIEMENTS

Les titres de recettes relatifs aux missions visées dans les articles 4.2.1 sont émis annuellement.

Les titres de recettes relatifs aux missions visées dans l'article 4.2.2 sont émis après la réalisation de celles-ci.

Les personnes publiques bénéficiaires s'engagent à verser les sommes dues à la Communauté d'Agglomération dans les 30 jours après réception du titre de recette.

Article 7. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant daté et signé par les parties.

Article 8. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La présente convention est effective à partir du 1^{er} janvier 2024, et s'achèvera le 31 décembre 2024.

Article 9. MODALITES DE RENOUELEMENT

La convention est reconductible deux (2) fois tacitement par période annuelle.

Article 10. ADHESION ET RESILIATION ANTICIPEE D'UN MEMBRE DE LA MUTUALISATION

Une Commune ou un Centre Communal d'Action Sociale devient membre du service mis à disposition en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de son instance compétente, sans avenant ou nouvelle délibération des membres déjà adhérents.

De la même façon, une Commune ou un Centre Communal d'Action Sociale peut résilier de plein droit la présente convention avant son expiration pour tout motif d'intérêt général, sous réserve d'une notification par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Communauté d'agglomération, un mois au

moins avant la date d'effet de la résiliation. La Communauté d'agglomération peut résilier la convention au même motif et selon les mêmes dispositions.

Article 11. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.) dont la mise en œuvre n'excédera pas 6 mois.

Fait à Beauchamp, le 30 août 2023,

<p>Pour la communauté d'agglomération Val Parisis Le Président</p> <p>Monsieur Yannick BOËDEC</p>	<p>Pour la Commune de Sannois, Le Maire,</p> <p>Monsieur Bernard JAMET</p>
<p>Pour le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Sannois, Le Président</p> <p>Monsieur Bernard JAMET</p>	

ANNEXE 1 – FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DE SOLLICITATION D'UNE MISSION SPORADIQUE

Formulaire à remplir pour chaque nouvelle mission confiée au service mis à disposition et à retourner signé à l'adresse dpd@valparisis.fr.

Demandeur(s)	<input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> CCAS
Date de la demande	
Date souhaitée de démarrage de la prestation	

Mission confiée à la CA Val Parisis	<input type="checkbox"/> Audit de conformité
	<input type="checkbox"/> Révision des mentions d'information
	<input type="checkbox"/> Révision des contrats de sous-traitance
	<input type="checkbox"/> Réalisation des analyses d'impact

Signature de la ou des personne(s) publique(s) concernée(s) :

<p>Pour la Commune de</p> <p>Le Maire,</p>	<p>Pour le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de</p> <p>Le/La Président(e),</p>
---	--

ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE REPORT DE LA MISE A DISPOSITION DU LOGICIEL

Formulaire à remplir dans le cas où une ou plusieurs personne(s) publique(s) bénéficiaire(s) souhaiterai(en)t disposer de la mise à disposition du logiciel à une date ultérieure à la date d'entrée en vigueur de la présente convention et à retourner signé à l'adresse dpd@valparisis.fr.

Demandeur(s)	<input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> CCAS
Date souhaitée de mise à disposition du logiciel de suivi de la conformité vis-à-vis de la réglementation relative à la protection des données personnelles	

Signature de la ou des personne(s) publique(s) concernée(s) :

Pour la Commune de	Pour le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de
Le Maire,	Le/La Président(e),