



*Ville de Pontivy*

## **Extrait du registre des délibérations**

### **Approbation de la convention d'accompagnement à la gestion des données personnelles proposée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan**

DEL-2019-046

**Numéro de la délibération :** 2019/046

**Nomenclature ACTES :** Fonction publique, personnels titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale

**Information relative à l'environnement :** non

**Date de réunion du conseil :** 29/04/2019

**Date de convocation du conseil :** 23/04/2019

**Date d'affichage de la convocation :** 23/04/2019

**Début de la séance du conseil :** 19 heures

**Présidente de séance :** Mme Christine LE STRAT

**Secrétaire de séance :** M. Paul LE GUERNIC

**Étaient présents :** M. Philippe AMOURETTE, M. Loïc BURBAN, Mme Marie-Madeleine DORÉ-LUCAS, Mme Chantal GASTINEAU, Mme Stéphanie GUÉGAN, Mme Annie GUILLEMOT, M. Georges-Yves GUILLOT, M. Michel JARNIGON, M. Hervé JESTIN, Mme Madeleine JOUANDET, Mme Elisabeth JOUNEAUX-PÉDRONO, Mme Emmanuelle LE BRIGAND, M. Paul LE GUERNIC, Mme Alexandra LE NY, Mme Christine LE STRAT, Mme Maryvonne LE TUTOUR, Mme Sylvie LEPLEUX, Mme Laurence LORANS, M. Yann LORCY, M. Christophe MARCHAND, M. François-Denis MOUHAOU, M. Jacques PÉRAN, Mme Soizic PERRAULT, M. Alain PIERRE, Mme Claudine RAULT, Mme Françoise RAMEL, Mme Véronique RISSEL, M. Eric SEGUET.

**Étaient représentés :** M. Christophe BELLER par M. François-Denis MOUHAOU, Mme Émilie CRAMET par Mme Claudine RAULT, M. Michel GUILLEMOT par Mme Stéphanie GUEGAN, Mme Laurence KERSUZAN par Mme Alexandra LE NY, M. Eddy RENAULT par Mme Soizig PERRAULT.

# **Approbation de la convention d'accompagnement à la gestion des données personnelles proposée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan**

## **Rapport de Jacques PERAN**

En application du Règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, il incombe à la collectivité, outre la désignation d'un délégué à la protection des données personnelles (DPD), de procéder à un recensement de l'ensemble des traitements de données auxquels elle a recours, ceci en vue d'établir un registre permettant de satisfaire à la nouvelle obligation de transparence. La collectivité devra ensuite déterminer les principales actions à diligenter pour assurer la conformité de ces traitements de données avec les nouveaux droits des administrés, procéder aux modifications contractuelles requises par les obligations de leurs sous-traitants et définir des processus internes de gestion des risques.

Eu égard à l'importance du travail à réaliser, il est proposé au conseil municipal de fournir à notre DPD l'appui du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, à travers une convention de prestation de services.

L'intervention du Centre de gestion de la fonction publique territoriale sera détaillée dans un plan d'intervention dédié pouvant comporter tout à la fois l'inventaire des traitements de données personnelles, l'accompagnement à mise en place du registre, l'assistance à la réalisation d'analyse d'impact sur la vie privée et l'appui à l'organisation des processus internes.

Les modalités d'adhésion à ce service sont précisées dans la convention en annexe.

**Vu** le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 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) ;

**Vu** la directive (UE) 2016/680 du 27 avril 2016 relative aux traitements mis en œuvre à des fins de prévention et de détection des infractions pénales, d'enquêtes et de poursuites en la matière ou d'exécution de sanctions pénales ;

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

**Vu** la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;

**Nous vous proposons :**

- d'approuver la convention d'accompagnement à la protection des données personnelles proposée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan annexée à la présente délibération ;
- d'autoriser Madame la Maire à signer ladite convention.

**La délibération est adoptée à l'unanimité.**

**Fait à Pontivy, le 30 avril 2019**

**LA MAIRE  
Christine LE STRAT**

Transmise au contrôle de légalité le : - 6 MAI 2019

*Ch. Strat*



Publiée au recueil des actes administratifs le : - 9 MAI 2019

**Certifiée exécutoire**

**LA MAIRE  
Christine LE STRAT**

*Ch. Strat*





## Convention pour un accompagnement RH : Commune de Pontivy

### Entre les soussignés,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan (CDG du Morbihan),  
représenté par Monsieur Joseph BROHAN, Président,

d'une part,  
et,

La commune de Pontivy, représentée par Madame Christine LE STRAT, Maire,

### Il est convenu ce qui suit

#### *Préambule :*

A la demande de la commune de Pontivy, le CDG du Morbihan interviendra dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

#### **Article 1 : Objet de la convention et définition de la prestation**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'intervention du CDG du Morbihan au titre de la conduite d'un accompagnement à la gestion des données personnelles, dans le cadre de la mise en conformité avec le Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données (RGPD).

Le lancement de la prestation fait suite à la commande de la commune de Pontivy.

Le plan d'intervention, et les conditions générales de désignation, annexés à la présente convention précisent le cadre de la mission et son déroulement.



**Article 2 : Modalités d'intervention**

Le consultant devra se limiter aux seules interventions mentionnées dans le plan d'intervention celles-ci garantissant aux parties prenantes l'absence de conflit d'intérêt.

La mission d'appui et de conseil à la mise en conformité des données, détaillée dans un plan d'intervention dédié, pourra concerner pour exemple les phases suivantes :

- Sensibilisation et partage d'une culture de la conformité ;
- Diagnostic, étude de conformité juridique des traitements ;
- Inventaire des traitements, mise en place d'un registre, plan d'actions ;
- Conseils dans la réalisation d'analyse d'impact sur la vie privée ;
- Appui à l'organisation des processus internes.

Pour ce faire, la collectivité désigne un référent, et permet au consultant d'avoir accès à toutes les informations nécessaires pour mener sa mission, en toute indépendance et sous la seule autorité de l'exécutif de la collectivité.

La responsabilité du consultant ne saurait être engagée à la place du Maire, responsable de traitement.

**Article 3 : Modalités financières, coût et règlement**

Les prestations de conseil en ressources humaines donnent lieu à une contribution spécifique de la collectivité fixée selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration conformément à la délibération du 7 décembre 2017, selon un tarif horaire de 89 euros.

Comme détaillé dans le plan d'intervention annexé, les activités de conseil assurées seront facturées à hauteur de 6230 euros, correspondant à 70 heures d'intervention.

Le temps d'intervention sera décompté au réel. Si la mission compte, in fine, moins ou plus d'heures que le temps prévisionnel mentionné au plan d'intervention, un avenant à la convention sera réalisé afin de régulariser le coût total d'intervention.

Conformément aux règles de comptabilité publique, le paiement s'effectuera après service fait. Un bilan sera réalisé avant la fin de l'année civile, les étapes d'ores et déjà finalisées feront l'objet d'une première facturation.

**Article 4 : Clause de confidentialité**

Le CDG du Morbihan considère comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de la présente convention. Toutefois, il ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

**Article 5 : Résiliation**

Le non-respect par l'un des signataires des obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sans préavis.

**Article 6 : Litiges**

Le CDG du Morbihan n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par la commune et leurs suites.

A défaut d'accord amiable, toute contestation pouvant s'élever durant la durée de la convention entre les parties est soumise à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le CDG du Morbihan, à savoir le Tribunal Administratif de Rennes.

Fait à VANNES, le 18/02/2019,

En deux exemplaires,

**Le Président du CDG du Morbihan**

**Joseph BROHAN**  
Maire de MUZILLAC

**Christine LE STRAT**

*Ch. Le Strat*

**Maire de Pontivy**







**PLAN D'INTERVENTION :**  
**Appui à la démarche de mise en conformité des données à caractère personnel**  
**Commune de Pontivy**

### CADRE DE L'INTERVENTION

#### Contexte de l'intervention :

L'intervention portera sur l'accompagnement à la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel avec la réglementation en vigueur.

#### Périmètre d'intervention :

L'intervention portera sur l'ensemble des services et domaines d'intervention de la commune de Pontivy.

#### Méthodologie :

L'intervention sera réalisée sur la base de 4 étapes :

- Sensibilisation / Interview des services / Réalisation d'un inventaire
- Analyse de l'état des lieux et tenue du registre
- Contrôle de la conformité des traitements existants ou à venir
- Procédures

Elles entrent dans le cadre d'une logique d'accompagnement, visant à donner une autonomie à la commune dans sa démarche de mise en conformité avec le RGPD.

#### Référent de l'intervention :

##### Benoît Rachez

Pôle Conseil et Accompagnement aux Collectivités  
02 97 01 52 85 • brachez@cdg56.fr

Le plan d'intervention ci-après présente les différentes étapes de l'accompagnement et les modalités d'intervention, ainsi qu'un temps d'intervention prévisionnel.

## Annexe n° 1 : Plan d'intervention

Vannes, le 18/02/2019

Modalités d'intervention	
<p><b>Étapes</b></p>	<p>- Analyse du contexte, cadrage et définition du plan d'intervention et des acteurs mobilisés</p> <p>- <b>Sensibilisation</b> à la réglementation en vigueur sur la protection des données : vocabulaire, obligations, finalité précise, cadre légal d'un traitement, informations sur les droits des personnes concernées avec mentions types, sanctions, la protection des données dès la conception, clauses contractuelles types, sécurité... à destination des responsables de traitement, mais aussi des responsables de services, et référents</p> <p>- <b>Interview</b> des services sur place pour un état des lieux</p> <p>- Transmission d'un <b>tableau d'inventaire</b> des traitements, à remplir par la commune pour préparer l'étape suivante : transmission d'une liste de traitements couramment utilisés et un inventaire sera fourni pour aider la démarche</p>
<p><b>Sensibilisation</b> / <b>Interview des services /</b> <b>Réalisation d'un inventaire</b></p>	<p>- Restitution de l'inventaire au responsable de traitement / DGS / référent interne</p> <p>- Restitution des non-conformités détectées pendant les interviews</p> <p>- Inscription dans le registre des traitements suite à la liste d'inventaire par la commune</p> <p>- Priorisation des traitements à mettre en conformité : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Identification des traitements prioritaires pour une mise en conformité</li> <li>o Dans le même temps, alerte par la commune des <b>projets</b> de traitements en cours afin d'équilibrer l'étape de mise en conformité</li> </ul> </p>
<p><b>Analyse de l'état des lieux /</b> <b>Réalisation du registre</b></p>	



# Annexe n° 1 : Plan d'intervention

Vannes, le 18/02/2019

Etapas	Modalités d'intervention
<p><b>Contrôle de la conformité de certains traitements existants ou à venir</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui du DPD pour la réalisation des fiches dédiées aux traitements ciblés comme prioritaires</li> <li>- <u>Analyse de la conformité des traitements</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Existants prioritaires par le DPD et préconisations (sur la base des fiches de traitement complétées)                             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Si conforme : fiche à insérer dans la documentation</li> <li><input type="checkbox"/> Si non conforme : recommandations du DPD</li> </ul> </li> <li>o « à intervenir » par le DPD, dès la conception du projet, à partir d'une fiche de traitement complétée par les services</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Procédures</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à l'élaboration et à la mise en place d'une procédure de déclaration d'un traitement auprès du DPD</li> <li>- Aide à la mise en place d'une procédure de droit d'accès, de rectification et de modification</li> <li>- Récapitulatif sur les cookies</li> <li>- Autres</li> </ul>
	<p><b>TOTAL prévisionnel heures intervention = 70 heures</b></p>

**Taux horaire de 89 euros (conformément à la délibération du 7 décembre 2017)**  
**COÛT TOTAL PREVISIONNEL : 70 heures x 89 euros = 6230 euros**

Le temps d'intervention est estimé en fonction de la demande et des modalités d'intervention présentées ci-dessus, et concerne uniquement les services de la commune de Pontivy. Un décompte du temps passé par le délégué à la protection des données, pour chacune des étapes de la mission, sera réalisé afin d'alerter la collectivité sur l'avancement des phases, et le cas échéant, la nécessité de prendre un avenant à la convention afin d'adapter le temps dédié à celle-ci, et sa facturation.





