



CONVENTION DE DÉLÉGATION, AU CENTRE DE GESTION DE LA LOIRE, DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT SEXUEL OU MORAL, D'AGISSEMENTS SEXISTES, D'ATTEINTES VOLONTAIRES À L'INTÉGRITÉ PHYSIQUE, DE MENACES OU TOUT ACTE D'INTIMIDATION

ENTRE

La Mairie de BRIENNON représentée par son Maire M. Jean FAYOLLE, habilité par délibération de son organe délibérant en date du 9 décembre 2022, soumise au contrôle de légalité le 14 décembre 2022 ;

Ci-après désigné « la collectivité » OU « l'établissement public »

D'une part,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire représenté par Monsieur NICOLIN Yves, Président, habilité par délibération de son organe délibérant en date du 26 octobre 2022 soumise au contrôle de légalité le 10 novembre 2022 ;

Ci-après désigné « CDG42 »

D'autre part,

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

VU le Code général de la fonction publique (CGFP) ;

VU la loi 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique ;

VU le décret 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,

VU la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique ;

VU la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Loire en date du 26 octobre 2022 autorisant le Président à conventionner avec les collectivités et établissements publics pour la mise en place du dispositif ;

VU l'arrêté du Président du Centre de Gestion de la Loire en date du 16 septembre 2022 définissant le dispositif de signalement mis en œuvre pour les collectivités et établissements délégués ;

VU l'information du Comité technique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire en date du 15 septembre 2022. ;

Considérant que les Centres de Gestion mettent en place, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics qui en font la demande, le dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés, dans la fonction publique territoriale ;

Considérant l'arrêté portant instauration du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique territoriale et autorisant les collectivités territoriales à conventionner avec le Centre de Gestion de la Loire,

Préalablement, il est exposé que :

Il est fait obligation pour les administrations, collectivités et établissements publics de mettre en place, conformément à l'article L.135-6 du Code général de la fonction publique et au décret 2020-256 du 13 mars 2020, un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Le dispositif est également ouvert aux témoins.

Le décret 2020-256 du 13 mars 2020 prévoit dans cette perspective les procédures visant à rendre effectif le dispositif de signalement.

A ce titre, la collectivité ou l'établissement a fait le choix de déléguer ce dispositif au Centre de gestion de la Loire dans les conditions prévues à l'article L.452-43 du Code général de la fonction publique.

Le dispositif a été arrêté par le Président du Centre de Gestion en date du 16 septembre 2022 en sa qualité d'autorité territoriale, après information du Comité technique le 15 septembre 2022.

Le Centre de Gestion de la Loire propose aux collectivités et établissements qui lui sont affiliées ou non affiliées, et qui en font la demande expresse, par voie de convention, la gestion pour leur compte de la mise en œuvre du dispositif signalement, conformément à la réglementation en vigueur.

Par un arrêté du 16 septembre 2022, le Président du Centre de Gestion de la Loire a fixé les contours du dispositif et a fixé les modalités suivantes :

- Assurer la réception du signalement qui se traduira par la précision des moyens par lesquels ce dispositif de signalement est réceptionné et d'en informer immédiatement son auteur en lui précisant la manière dont il sera informé des suites qui y sont données ;
- Recueillir les faits d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et, lorsqu'elles existent, les preuves, quel que soit leur forme ou leur support ;
- Identifier la victime pour, le cas échéant, échanger directement avec elle.

Le dispositif de signalement comporte les 3 procédures suivantes :

- Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, éventuellement par la réalisation d'une enquête administrative.

Le dispositif créé garantit la **stricte confidentialité** des informations communiquées aux agents (victimes, témoins, auteurs des actes), y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation.

En conséquence, il a été convenu ce qu'il suit :

1. OBJET DE LA CONVENTION ET CONTENU DE LA PRESTATION

La Mairie de BRIENNON délègue le dispositif de signalement d'atteintes volontaires à intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation au Centre de Gestion qui l'assure pour l'ensemble du personnel relevant de la collectivité signataire conformément aux dispositions fixées par l'article L.452-43 du Code général de la fonction publique, le décret 2020-256 du 13 mars 2020 susvisé et par l'arrêté du Président en date du 16 septembre 2022.

Peuvent saisir à cet effet, par message vocal via un numéro de téléphone dédié ou par courrier électronique au moyen d'une adresse e-mail générique ou par courrier sous pli confidentiel, la pré-cellule "signalement" :

- Les fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- Les agents contractuels de droit public,
- Les agents contractuels de droit privé,
- Les stagiaires de l'enseignement, les volontaires en service civique et les apprentis,
- Les vacataires, les bénévoles et les intervenants extérieurs auprès de la collectivité,
- Les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois,
- Les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum.

La mission proposée par le Centre de gestion de la Loire permet :

- La mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement)
- La mise à disposition de supports de communication/d'information pour la collectivité (plaquettes, affiches pour les agents...)
- La mise en place de systèmes d'accompagnement permettant d'assurer la prise en compte des faits subis par les agents, leur protection et leur soutien notamment en cas de situation d'urgence,
- L'établissement de procédures de qualification et de traitement des faits signalés (enquête interne, mesures de prévention et de protection)
- L'élaboration de données statistiques à destination des comités techniques ainsi qu'aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents. (Comité social territorial).

2. MODALITÉS D'INTERVENTION

2. 1. Procédure de demande d'intervention

La collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) ou non affilié(e) a formulé par le coupon réponse sa volonté ou non de déléguer au Centre de gestion de la Loire la mise en œuvre du dispositif de signalement.

Une présente convention est adressée dans le cas d'une réponse positive de la collectivité ou de l'établissement public.

La Mairie de BRIENNON s'engage à :

- prendre une délibération habilitant l'autorité territoriale à signer la présente convention,
- Saisir son propre comité technique et CHSCT, pour information, (sauf si elle/il est rattaché/e au CT du Centre de gestion de la Loire)
- signer la présente convention.

2.2. Obligations de la collectivité

• Publicité

L'autorité compétente, signataire de la présente convention, devra, par tout moyen, rendre accessible ce dispositif de signalement.

Il est nécessaire de prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre, par exemple par le biais d'un affichage dédié, d'une communication via l'intranet, par une information systématique aux nouveaux arrivants, etc... Le Centre de gestion de la Loire fournira tous les supports de communication correspondants.

L'information doit également contenir les moyens d'accès à ce dispositif à savoir la diffusion du numéro de téléphone dédié, la communication de l'adresse du courrier électronique générique et l'adresse postale pour l'envoi du courrier mis sous pli confidentiel ainsi que les garanties de confidentialité.

• Protection

L'obligation de protection des agents s'impose à la collectivité territoriale/ l'établissement public, à tout employeur public.

L'employeur public :

- est tenu de garantir la santé et la sécurité des agents en application d'un certain nombre de règles en matière de santé physique et mentale, définies pour partie dans le code du travail. Les fonctionnaires doivent pouvoir exercer leur activité dans des conditions de sécurité, sans altération de leur santé.
- doit respecter les principes généraux de prévention de l'article L.4121- 2 du code du travail et mettre en place des mesures comprenant des actions de prévention des risques psycho sociaux, d'information et de formation.
- doit planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L. 1152-1 et L. 1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes, aux menaces ou tout autre acte d'intimidation définis à l'article L. 1142-2-1 (alinéa 7 de l'article L.4121-2 du code du travail)
- procède à une information des agents placés sous son autorité.

L'article L.134-5 du Code général de la fonction publique précise que « la collectivité publique est tenue de protéger l'agent public contre les atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il

pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté."

Les agents contractuels régis par l'article L.331-1 du Code général de la fonction publique bénéficient de ces mêmes garanties.

La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes recouvre trois obligations : (*circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique*)

- de prévention: une fois informée des agissements répréhensibles, l'administration doit mettre en œuvre toute action appropriée pour éviter ou faire cesser les violences auxquelles l'agent victime est exposé, même lorsqu'aucune procédure judiciaire n'est enclenchée ;
- d'assistance juridique : il s'agit principalement d'apporter à l'agent victime une aide dans les procédures juridictionnelles engagées ;
- de réparation: la mise en œuvre de la protection accordée par l'administration ouvre à la victime le droit d'obtenir directement auprès d'elle la réparation du préjudice subi du fait des attaques

2.3. Obligations du Centre de Gestion de la Loire

Les garanties de confidentialité s'imposeront à toutes les personnes chargées au CDG42 de la gestion du signalement qui interviennent au stade du recueil ou de son traitement. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Le CDG42 veillera à ce que le dispositif assure également :

- la neutralité vis-à-vis des victimes et auteurs des actes
- l'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement : veiller à ce que la direction et les élus ne s'immiscent pas dans le contenu du dispositif
- le traitement rapide des signalements dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD)
- Le maintien du rôle essentiel des psychologues et médecins du travail.

3. CONTENU DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

• Le recueil du signalement

3.1 : Un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes est instauré par le CDG42 pour le compte des collectivités affiliées ou non affiliées qui décident de lui confier cette mission.

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes seront effectués via :

- un message vocal au moyen d'un numéro de téléphone dédié cet effet : **04.51.26.09.25**
- un courrier électronique par le biais d'une adresse mail générique :
dispositif-signalement@cdg42.org
- un courrier postal, sous enveloppe portant la mention « **confidentiel** » envoyé à l'adresse :

Cellule « signalements »

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA LOIRE

24 Rue d'Arcole, 42000 SAINT-ÉTIENNE

L'auteur du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer son signalement. Il fournit également les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.

3.2 : Au sein des services du CDG42, une pré-cellule et une cellule « signalements » instruisent les signalements reçus selon la procédure ci-dessous :

➤ **Etude de la recevabilité par la pré-cellule**

Dans un premier temps, la recevabilité du signalement, au regard de sa définition légale, est examinée par la pré-cellule "signalement" composée de deux personnes dont un médecin du travail ou psychologue et un juriste du Centre de gestion de la Loire.

Soumis aux obligations de confidentialité, les membres de la pré-cellule sont en charge de la circulation des informations entre les acteurs concernés et de l'articulation des réponses à donner entre les différents canaux de signalement.

La pré-cellule accuse réception de la demande.

▪ Recevabilité de la demande ou doute sur la recevabilité

Si le signalement est recevable, ou en cas de désaccord ou de doute sur cette recevabilité, la pré-cellule « signalement », sous 8 jours maximum :

- Peut prendre attache avec l'auteur du signalement par mail, ou entretien téléphonique afin de procéder à un premier échange d'informations ;
- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée ;
- Prend attache, lorsque cela est nécessaire et adapté, et uniquement avec le consentement de l'auteur du signalement, avec l'employeur de celui-ci pour l'informer de la situation, notamment pour faire cesser au plus vite la situation.
- Transmet sans délai le signalement à la cellule "signalement".

En cas de situation évoquée extrêmement grave, la pré-cellule transmet immédiatement et dans les plus brefs délais, au procureur de la République, le signalement de l'agent, sans qu'il n'y ait besoin de recueillir son consentement. Elle en informe l'agent des suites données à son signalement.

▪ Irrecevabilité de la demande

A contrario, dans l'hypothèse où le signalement n'est pas recevable, la pré-cellule s'engage, par écrit ou, le cas échéant, par appel téléphonique :

- À informer l'auteur du signalement de la suite donnée ;
- À informer l'auteur du signalement des motifs de la non-recevabilité et l'oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

➤ **Saisine de la cellule "signalement"**

La cellule "signalement" est composée d'au moins trois personnes par les psychologues, médecin du travail, infirmier de santé au travail, préventeurs et juristes du Centre de gestion de la Loire.

Elle peut également faire appel à un expert ou intervenant interne ou externe au Centre de gestion de la Loire, en cas de besoin et en fonction de la complexité du signalement déposé, par exemple à toute personne spécialisée rattachée à une association.

La cellule pluridisciplinaire permettra de pouvoir analyser la situation sous différents angles et de proposer une prise en charge globale à l'issue.

Les membres de la cellule sont soumis aux obligations de confidentialité. A chacune des étapes, le Centre de gestion de la Loire garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité.

Le Centre de gestion de la Loire s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

La cellule sera chargée :

- d'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- de proposer à la victime, dans un cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG42, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnel(le)s qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin.
- dans le cas où la victime refuse un tel entretien, de lui transmettre, par tous moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnel(le)s susceptibles de l'accompagner.
- de produire un rapport, avec l'accord de l'agent, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, conseil en organisation, médiation etc.). Selon les circonstances, la nature des faits signalés, le positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur présumé des faits, chaque préconisation fera l'objet d'un délai permettant d'apporter des réponses rapides.
- Sous réserve de l'accord de l'agent ayant signalé les faits, de notifier ce rapport à l'employeur de la victime et/ou à l'employeur du témoin, puis à l'employeur de l'auteur présumé, en ayant auparavant pris son attache afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations.
- de contrôler les suites données par l'employeur concerné aux préconisations formulées dans le rapport, dans quels délais, et si d'autres suites ont été données (notamment disciplinaires ou judiciaires).

3.3 : Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime. L'auteur peut, par conséquent, être un collègue, un formateur, un élu, un prestataire, un usager du service...

En outre, ce dispositif s'applique aux actes de violences, de harcèlements ou d'agissements sexistes d'origine extra-professionnelle détectés sur le lieu de travail, notamment dans le cadre des violences conjugales.

3.4 : Un suivi des signalements effectués (nature, nombre) et des suites qui y sont données (règlement du litige, suites disciplinaires, suites judiciaires) est établi pour les activités de la pré-cellule de signalement et celles de la cellule de signalement.

Ce suivi se traduit par un rapport annuel présenté au CT-CHSCT (et, à compter du 8 décembre 2022, au Comité social territorial), et transmis aux collectivités disposant de leur propre CT-CHSCT et ayant confié la mise en œuvre du dispositif au CDG42.

Annuellement, ce suivi est communiqué par extraits anonymes aux collectivités concernées afin qu'elles puissent alimenter leur plan d'action et prendre les mesures nécessaires pour prévenir la survenance des violences, des discriminations, des harcèlements et des agissements sexistes.

3.5. Le Centre de Gestion met à disposition de la collectivité signataire un document d'information à destination de l'autorité territoriale, une plaquette d'information à destination des agents, ainsi que toute documentation juridique et RH jugée pertinente pour favoriser le traitement des signalements portés à la connaissance de l'autorité territoriale.

- **Information aux agents**

Il revient à la Mairie de BRIENNON d'informer ses agents du dispositif de signalement et des modalités de saisine.

4. LES CONDITIONS TARIFAIRES D'ADHÉSION

L'adhésion à la convention pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliées est comprise dans les cotisations annuelles versées chaque année, au CDG42.

5. DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour la durée du mandat en cours, jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

Toute modification susceptible d'être apportée, en cours d'exécution, à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

6. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le CDG42 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci-après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :

6.1 – Définitions

Le CDG42 et la collectivité conviennent que sont applicables à la présente convention les définitions suivantes :

Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

Responsable du 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 : s'entend au sens du RGPD et 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 de traitement.

6.2 – Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG42, sous-traitant des données, est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité responsable des traitements, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les missions objets de la présente convention.

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : données d'identité, données de contact, motif du signalement...

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité : *recueil des signalements effectués par les agents, orientation des agents vers les professionnels compétents, traitement et suivi des signalements, réalisation d'enquête administrative....*

6.3 – Obligations du CDG42 envers la collectivité

a. Obligations générales

Le CDG42 s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - o S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
 - o Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

b. Mesures de sécurité

Le CDG42 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes prévues par les normes ANSSI et conformes aux dispositions du RGPD :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le CDG42 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes ANSSI.

c. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le CDG42 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

d. Délégué à la protection des données

Le CDG42 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD.

e. Registre des activités de traitement

Le CDG42 déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données personnelles comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectuées pour le compte du responsable de traitement ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, 2^e alinéa du RGPD, les documents attestant l'existence des garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

6.4 – Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 42

a. Obligations générales

La collectivité s'engage à :

- fournir au CDG 42 les données visées dans la présente convention ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 42 ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CDG 42 ;
- superviser le traitement auprès du CDG 42.

b. Droit d'information des personnes concernées

La collectivité, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise : données traitées, finalités des traitements, destinataires des données, durées de conservation et droits des personnes

7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION

Hormis la résiliation à échéance, la présente convention pourra être résiliée :

- par la collectivité ou l'établissement public signataire pour tout motif,
- en cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, et après mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de 3 mois, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.

La résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à l'issue d'une période de 3 mois à compter de la date de réception du courrier recommandé.

En cas de résiliation, la collectivité ou l'établissement public informe, dans un délai d'un mois à compter de la décision de résiliation, les agents placés sous son autorité des conséquences de cette résiliation.

8. RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. À défaut, le Tribunal administratif de LYON, 184 rue Duguesclin, 69003 Lyon, est compétent.

Le présent acte sera transmis à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention,

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

Fait à BRIENNON,

Le

Pour la Mairie de BRIENNON

Le Maire,

Jean FAYOLLE

Pour le Centre de gestion de la Loire

Pour le Président,

M. Yves NICOLIN

Maire de Roanne

Président de Roannais Agglomération