



## **CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS DE SERVICE DU POLE CARRIERES - INSTANCES PARITAIRES**

### **I. Les parties à la présente convention**

### **II. L'objet de la convention**

### **III. Le contenu de la convention**

#### **3.1° Désignation des offres**

#### **3.2° Modalités d'intervention des prestations**

##### **3.2.1 Procédure de demande d'intervention**

##### **3.2.2 Lieu de l'intervention**

### **IV. Droits et obligations des parties**

#### **4.1° du Centre de Gestion des Vosges**

#### **4.2° de l'organisme demandeur**

#### **4.3° Règles déontologiques**

### **V. Durée de la convention**

### **VI. Conditions tarifaires des prestations**

### **VII. Modalités de modification, d'annulation ou de renouvellement**

#### **7.1° Modification**

#### **7.2° Annulation**

##### **7.2.1 Annulation à l'initiative de la collectivité/établissement**

##### **7.2.2 Annulation à l'initiative du Centre de Gestion**

### **VIII. Responsabilité**

### **IX. Règlement des litiges**

La présente convention vise à définir la relation entre les collectivités territoriales et leurs établissements publics affiliés ou non affiliés, d'une part, et le Centre de Gestion des Vosges d'autre part, en matière de prestations liées à la gestion de leurs agents publics.

Ces activités s'inscrivent ainsi dans le cadre d'une prestation facultative tarifée, à la demande des collectivités, en application des :

- dispositions des articles 22 alinéa 7, 24 et 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée
- du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale

## I- Les Parties à la présente convention

La présente convention réglera les rapports à naître entre :

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges dont le siège est situé 59 rue Jean Jaurès - CS 70055 - 88026 EPINAL Cedex - représenté par son Président, M. Michel BALLAND, habilité par délibération du Conseil d'Administration du 27/11/2020 relative à la tarification des missions facultatives.  
D'une part,

- Et la collectivité ou l'établissement public affilié(e) de :

.....  
Sise

à.....

.....  
Représenté(e) par son Maire, son Président

Mandaté par délibération en date du: .....

D'autre part.

## II- L'objet de la convention

Les prestations du Pôle carrière consistent selon diverses modalités exposées ci-dessous, en des services d'accompagnement pédagogique, d'expertise ou de gestion, effectués à la demande de l'autorité territoriale.

### Le champ d'intervention :

Le statut de la fonction publique territoriale (actes et documents liés au déroulement de carrière, gestion du temps de travail, régime indemnitaire....)

La réglementation relative à la retraite des agents publics

La réglementation relative à l'assurance perte involontaire d'emploi

Accompagnement élaboration des fiches de poste et conduite des entretiens professionnels

## III. Le contenu de la prestation

### 3.1° Désignation des offres

#### Service Carrières- Instances Paritaires

##### a. Carrières

Les agents du Pôle Carrières-Instances Paritaires peuvent être chargés d'une mission d'accompagnement pouvant notamment porter sur les domaines suivants :

**\* Actes et documents liés au déroulement de carrière :**

- Diagnostic/étude des arrêtés divers liés au déroulement de carrière (avancement de grade, promotion interne, détachement, temps partiel, NBI.)
- Etude des contrats de recrutement (nature du contrat, motifs de recrutement, durée, nécessité de renouvellement ou non....)
- Etude des délibérations s'y rapportant
- Vérification du tableau des effectifs portant sur le nombre d'emplois, la durée hebdomadaire de service, la nomenclature des grades...)
- Vérification des cycles de travail (cycles annualisés notamment) en correspondance avec les durées hebdomadaires de service existantes ou mise en place de nouveaux cycles de travail
- Etat des lieux des agents dits « promouvables » dans le cadre de l'avancement de grade ou la promotion interne

**\*Mise en place du RIFSEEP :**

- Diagnostic du régime indemnitaire existant
- Détermination des groupes de fonction et montants plafonds
- Fixation des critères d'attribution
- Aide à la saisine du Comité Technique (C.T.) et à la prise de la délibération

**L'accompagnement pourra le cas échéant être élargi et concerner toute demande relative à une prestation de gestion administrative, d'expertise ou de conseil personnalisé.**

La collectivité fournira au CDG 88, sous sa seule responsabilité, toutes les pièces et renseignements nécessaires au traitement de la demande d'intervention. La responsabilité du CDG ne saurait être engagée si le dossier est incomplet ou comporte des renseignements erronés.

Outre l'expérience et l'expertise apportées, le conseil à la collectivité est basé sur l'observation et l'analyse des éléments collectés.

**b. Prestation « Calcul des Allocations de Retour à l'Emploi »**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges procédera, sur demande et pour le compte de la collectivité, à l'étude des dossiers d'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) des agents stagiaires, titulaires ou contractuels.

Cette prestation comprend au choix :

- Instruction et simulation du droit initial à indemnisation chômage
- Suivi mensuel des droits aux allocations
- Etude du droit en cas de reprise ou réadmission
- Etude de cumul de l'allocation chômage avec reprise d'activités réduites
- Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC
- Etude juridique (analyse de situations complexes)

La collectivité fournira au CDG 88, sous sa seule responsabilité, toutes les pièces et renseignements nécessaires à la constitution et au traitement des dossiers. Une fiche de renseignements pourra être complétée par l'agent concerné le cas échéant.

Le CDG 88 effectuera cette prestation sur la base des renseignements et pièces fournis. Sa responsabilité ne saurait être engagée si le dossier est incomplet ou comporte des renseignements erronés.

Le CDG 88 fera parvenir le décompte du montant des allocations chômage à la collectivité dans les meilleurs délais après la signature de la convention par les deux parties et après la fourniture d'un dossier complet.

**Prestation « assistance retraites » : un service d'expertise**

Le Centre de gestion est chargé d'une mission générale d'information et de formation concernant la réglementation en vigueur et la mise en œuvre des procédures CNRACL.

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité adhérente, une prestation d'accompagnement personnalisé pour les agents affiliés à la CNRACL concernant les actes suivants :

1. ACTES MATERIALISES SUR SUPPORTS PAPIERS :

- o Rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC
- o Régularisation des services
- o Validation des périodes de non titulaires

2. ACTES DEMATERIALISES :

- o Immatriculation de la collectivité ou de l'établissement au régime CNRACL
- o Affiliation/mutation d'un agent relevant du régime CNRACL
- o Correction des anomalies, déclarations « annulent et remplacent » partielles ou complémentaires
- o Dossier de liquidation de pension normale, d'invalidité et de réversion
- o Simulation de calcul de pension, fiabilisation du compte individuel retraite (CIR), qualification du compte individuel retraite (QCIR)
- o Demande d'avis préalable

3. ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL (AU CDG OU AU SEIN DE LA COLLECTIVITE) (jusqu'à 5 participants maximum) :

- o Formations théoriques sur la réglementation
- o Ateliers pratiques pour la constitution de dossiers, la résolution de problématiques

4. ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE COLLECTIF (AU CDG OU AU SEIN DE LA COLLECTIVITE) (minimum 10 participants) :

- o Formations théoriques sur la réglementation
- o Ateliers pratiques pour la constitution des dossiers, la résolution de problématiques

Cet appui juridique et technique, dans le montage des dossiers dématérialisés et le suivi des dossiers papiers, garantira une adaptation continue aux méthodes de travail de la CNRACL, aux évolutions techniques et une clarification des situations les plus complexes, grâce à l'expertise du service Retraite du Centre de gestion.

**L'accompagnement pourra le cas échéant être élargi et concerner toute demande relative à une prestation d'expertise ou de conseil personnalisé.**

**Prestation « assistance fiche de poste/entretien professionnel » : un service d'expertise**

Dans le cadre de l'entrée en vigueur au 1er janvier 2015 du Décret n° 2014-1526 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, l'entretien professionnel s'est substitué définitivement au dispositif de notation. La mise en place des entretiens professionnels rend la rédaction de fiches de poste obligatoire pour tous les agents évalués.

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité adhérente, une prestation d'accompagnement personnalisé dans la mise en place de cette démarche d'évaluation.

5. ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ENCADRANTS/EVALUATEURS (AU CDG OU AU SEIN DE LA COLLECTIVITE) (jusqu'à 5 participants maximum) :

- Rappel de la réglementation en vigueur
- Aide à la conception, modification, suppression de la fiche de poste
- Aide à la conduite de l'entretien professionnel
- Ateliers pratiques et appui technique sur le logiciel de gestion

6. ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF ENCADRANTS/EVALUATEURS (AU CDG OU AU SEIN DE LA COLLECTIVITE) (minimum 10 participants) :

- Rappel de la réglementation en vigueur
- Aide à la conception, modification, suppression de la fiche de poste
- Aide à la conduite de l'entretien professionnel
- Ateliers pratiques et appui technique sur le logiciel de gestion

#### 7. ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE A DISTANCE SUR LE LOGICIEL (PAR TELEPHONE)

- Aide à la conception, modification, suppression de la fiche de poste
- Aide au remplissage de la trame de l'entretien professionnel

**L'accompagnement pourra le cas échéant être élargi et concerner toute demande relative à une prestation d'expertise ou de conseil personnalisé.**

### **3.2° Modalités d'intervention de la prestation**

#### **3.2.1° Procédure de demande d'intervention**

La collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) ou non affilié(e) formule une demande d'intervention par le biais d'une lettre de commande (voir annexes) en cochant les prestations qu'il souhaite obtenir par service (prestation carrières, chômage, retraite, fiches de postes, entretiens professionnels).

Une estimation quantitative du nombre d'heures nécessaires sera élaborée dès réception de la lettre de commande par le CDG et transmise à la collectivité.

Celle-ci s'engage à :

- prendre une délibération habilitant l'autorité territoriale à signer la présente convention,
- signer la présente convention.

#### **3.2.2° Lieu de l'intervention**

Dans les locaux du CDG 88 ou au siège de la collectivité ou de l'établissement selon les besoins.

## **IV. Droits et obligations des parties**

### **4.1° du Centre de Gestion des Vosges**

#### Moyens mis en œuvre par le Centre de gestion au profit de l'autorité territoriale :

Le Pôle Carrières-Instances Paritaires du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale des Vosges met en œuvre l'ensemble de ses moyens et connaissances en matière de réglementation pour délivrer une information et/ou un traitement fiable des dossiers de la collectivité, dans les meilleurs délais en fonction de la technicité du dossier à traiter, des délais imposés par les diverses instances (instances paritaires, médicales...) et du caractère exhaustif des informations communiquées par la collectivité et organismes de retraite (CARSAT, CNRACL....).

Le Centre de gestion se réserve la possibilité de refuser la prise en charge d'une tâche qui ne serait pas prévue dans la convention. Il se réserve également le droit de ne pas traiter un dossier dont les informations seraient inexploitable (incomplètes) ou lorsque la demande aurait pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité.

Pour la prestation Retraite, la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du Centre de gestion de quelque manière que ce soit.

En outre, le Centre de gestion ne pourra être tenu pour responsable, en cas de litige, dans la circonstance où une information complémentaire susceptible de modifier la nature du conseil ou du traitement, ne lui aura pas été transmise par la collectivité.

#### 4.2° De l'organisme demandeur

##### Moyens mis en œuvre par l'autorité territoriale :

La collectivité s'engage à informer précisément le Centre de gestion de la nature du travail à effectuer pour le compte de celle-ci. Ainsi, elle devra fournir toute information nécessaire ou utile à la bonne exécution du travail demandé selon les critères fixés.

Seule l'autorité territoriale pourra solliciter les services du Centre de gestion par l'intermédiaire du formulaire de commande annexé à la présente convention.

Le Centre de gestion n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant l'exactitude des éléments transmis par la collectivité ainsi que des décisions retenues et de leurs suites.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur les réseaux de télécommunications dont elles n'ont pas la maîtrise.

#### 4.3° Règles déontologiques

Le Centre de Gestion des Vosges s'engage :

- à fournir les prestations prévues à l'article 3.1° de la présente convention, dans le respect des droits et obligations énoncés dans la présente partie et du secret professionnel
- à respecter strictement le cadre de l'intervention

#### V. Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.

#### VI. Conditions tarifaires des prestations

Les prestations prévues à l'article 3.1° et leur tarification ont été définies par délibération du Conseil d'Administration du CDG 88 en date du 18/10/2019.

Chaque catégorie de service dispose de sa propre tarification. Chaque demande de bénéfice de prestations fait l'objet d'un paiement individualisé par mandat administratif.

##### Tarifs :

##### **Prestation Carrières**

TARIFS APPLICABLES A COMPTER DU 18/10/2019	Tarifs Collectivités affiliées/non affiliées
<ul style="list-style-type: none"><li>• Actes et documents liés au déroulement de carrière</li></ul>	40 € / heure
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mise en place du RIFSEEP</li></ul>	40 € / heure

Ces montants sont susceptibles d'évoluer et d'être revalorisés **annuellement** conformément à la décision du Conseil d'Administration du CDG 88.

## Prestation « Calcul des Allocations de Retour à l'Emploi »

Contribution financière par dossier déposé

TARIFS VALABLES A/C DU 18/10/2019	Tarifs Collectivités affiliées/non affiliées
• Etude et simulation du droit initial à indemnisation chômage	158 € / dossier
• Suivi mensuel des droits aux allocations	8 €/dossier
• Etude du droit en cas de reprise ou réadmission ou mise à jour du dossier après simulation	90 €/dossier
• Etude du cumul de l'allocation avec reprise d'activités réduites	39 €/dossier
• Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC	21 €/dossier
• Etude juridique : analyse de situations complexes	158 €/dossier

Ces montants sont susceptibles d'évoluer et d'être revalorisés **annuellement** conformément à la décision du Conseil d'Administration du CDG 88.

### Prestation Retraite

Les prestations offertes à ce jour par le service retraite en matière d'accompagnement sur la réglementation, l'aide à la saisie, le contrôle des dossiers demeurent gratuites.

S'agissant d'un service facultatif proposé par le CDG et devant être financé dans les conditions prévues par le 7ème alinéa de l'article 22 de la loi n°84-53 précitée, la tarification annuelle de cette prestation est basée **sur un montant horaire**.

Ainsi, à compter du 1<sup>er</sup> Décembre 2019, le Centre de Gestion de la FPT des Vosges propose une nouvelle prestation retraite qui permettra, aux collectivités qui le souhaitent, de lui confier la réalisation complète des différents actes de gestion inhérents à l'étude des droits à la retraite et de la liquidation.

Les tarifs de ce service sont fixés ainsi qu'il suit :

TARIFS VALABLES A COMPTEUR DU 18/10/2019	Tarifs (collectivités affiliées)		Tarifs (collectivités non affiliées)	
<b>Prestations « assistance retraites »</b>				
<b>1. ACTES MATERIALISES SUR SUPPORTS PAPIERS</b>	50€/heure (*)		60€/heure (*)	
<b>2. ACTES DEMATERIALISES</b>	40€/heure (*)		50€/heure (*)	
<b>3. ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL</b> (jusqu'à 5 participants maximum) <b>Session pédagogique d'une demi-journée</b>	40€/participant Au CDG	60€/participant En collectivité	60€/participant Au CDG	80€/participant En collectivité
<b>4. ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE COLLECTIF</b> (minimum 10 participants) <b>Session pédagogique d'une demi-journée</b>	30€/participant Au CDG	50€/participant En collectivité	50€/participant Au CDG	70€/participant En collectivité

Prestations « assistance fiches de poste/entretien professionnel »				
<b>5. ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ENCADRANTS/EVALUATEURS</b> (jusqu'à 5 participants maximum) <b>Session pédagogique d'une demi-journée</b>	40€/participant Au CDG	60€/participant En collectivité	60€/participant Au CDG	80€/participant En collectivité
<b>6. ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF ENCADRANTS/EVALUATEURS</b> (minimum 10 participants) <b>Session pédagogique d'une demi-journée</b>	30€/participant Au CDG	50€/participant En collectivité	50€/participant Au CDG	70€/participant En collectivité
<b>7. ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE A DISTANCE SUR LE LOGICIEL (PAR TELEPHONE)</b>	30 € (*)		40 € (*)	

(\*) un minimum d'une heure sera facturé

Ces montants sont susceptibles d'évoluer et d'être revalorisés **annuellement** conformément à la décision du Conseil d'Administration du CDG 88.

## VII.FACTURATION

Le recouvrement des sommes dues fera l'objet d'une facture par le CDG, établie sur la base des heures effectivement réalisées au profit de la collectivité. Un titre de recettes lui sera adressé afin de procéder au règlement des prestations finalisées.

## VIII. Modalités de modification, d'annulation ou de renouvellement

### 8.1° Modification

Toute modification ne peut intervenir que suivant accord préalable du CDG 88. Aussi, chaque demande de modification de la mission doit être obligatoirement écrite par la collectivité. En cas d'accord, une nouvelle proposition d'intervention ou lettre de commande sera établie par le CDG 88, intégrant les modifications demandées et un avenant à la présente convention sera rédigé et dûment signé par les deux parties.

Ces dispositions s'appliquent dès lors que la modification est de nature substantielle et porte sur le contenu et/ou la durée de la mission tels qu'ils ont été formalisés par la lettre de commande initiale.

### 8.2° Annulation

#### 8.2.1° Annulation d'une intervention à l'initiative de la collectivité ou de l'établissement public signataire

L'annulation tardive (moins de 24 heures avant le début de l'intervention, hors cas de force majeure ou d'intempéries) par l'organisme demandeur de la mission planifiée à une date déterminée, engage la collectivité à régler le prix de la prestation dans sa totalité.

#### 8.2.2° Annulation de l'intervention à l'initiative du Centre de gestion

En cas d'impossibilité d'organiser la mission aux dates initialement convenues (ex. indisponibilité de l'intervenant avec impossibilité ponctuelle de le remplacer, intempéries, ...), le Centre de gestion proposera dans les meilleurs délais de nouvelles dates.

## IX- Responsabilité

Le Centre de Gestion s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses agents dans l'exercice de leurs missions ou prestations.



## **X-Règlement des litiges**

Toute difficulté d'application ou d'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le responsable du Pôle Carrières-Instances Paritaires et un responsable de la structure cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Nancy, pour le règlement de tout litige survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

## **XI – Protection des données personnelles**

Le CDG 88 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 :

### **XI.1 – Définitions**

Le CDG 88 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

### **XI.2 – Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance**

Le CDG 88, 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.

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- la collecte, l'enregistrement et la mise à jour de données relatives au personnel et à son organisation,
- l'organisation de données, leur restructuration pour des finalités de présentation synthétisées,
- la communication par transmission en interne des données sociales ou de l'emploi

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité, toutes prestations confondues :

- de procéder à des évaluations ou diagnostics de divers processus mis en place dans les collectivités ou d'actes rédigés par leurs soins ;
- d'étudier leur conformité ;
- de proposer des plans d'actions ou correctifs ;
- d'aider à la décision de modification, adaptation de l'organisation du service ou du groupe de services, voire de la collectivité dans son ensemble,

- d'accompagner les collectivités tout au long de ces démarches (rencontre avec les élus, les agents...)
- d'accompagner toute demande formulée par ces collectivités relative à une prestation de gestion administrative, d'expertise ou de conseil personnalisé en relation avec les carrières/RH, conformément à l'article 3.1° du III de la présente convention

### **XI.3 – Obligations du CDG 88 envers la collectivité**

#### *a) Obligations générales*

Le CDG 88 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 CDG 88 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- 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 CDG 88 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 CDG 88 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

#### *d) Délégué à la protection des données*

Le CDG 88 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.

A tout moment, la collectivité peut contacter le délégué à la protection des données du CDG 88 via le lien suivant : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

#### *e) Registre des activités de traitement*

Le CDG 88 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° 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.

#### **XI.4 – Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 88**

##### *a) Obligations générales*

La collectivité s'engage à :

- fournir au CDG 88 les données visées dans la présente convention ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 88 ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CDG 88 ;
- superviser le traitement auprès du CDG 88.

##### *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.

Le présent acte sera :

- transmis au représentant de l'Etat,
- transmis au comptable du CDG 88,
- transmis à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention,

Le .....

**Pour la collectivité / l'établissement public**

Fait à

Le Maire,

**Pour le CDG 88**

Fait à Epinal, le

Le Président,

**Michel BALLAND**