

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan représenté par sa Présidente, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du conseil d'administration en date du 6 novembre 2023

ci-après dénommé le "centre de gestion",

D'UNE PART, ET,

La Collectivité : CCAS de GOURIN

représenté(e) par (prénom et nom du représentant), (qualité), Hervé LeFloc'h, Président

dûment habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil d'Administration en date du 16/12/2024 ci-après dénommé la "collectivité", du CCAS

D'AUTRE PART

Préambule

La présente convention s'inscrit dans le cadre de l'article L452-1 du Code général de la fonction publique, qui permet au centre de gestion d'assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités et établissements, à la demande de ces derniers.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La collectivité confie au centre de gestion le soin d'effectuer toutes les opérations nécessaires au règlement de la paye du personnel et des indemnités des élus locaux, sur la base des informations fournies à cet effet par celle-ci.

Article 2 : Détail de la prestation

Le centre de gestion s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité les opérations suivantes :

- 1) Prise en considération des éléments relatifs à la rémunération du personnel et aux indemnités de fonction des élus locaux. Les éléments fixes et variables sont régulièrement transmis au centre de gestion par la collectivité au moyen de fiches navettes dûment renseignées par cette dernière.
- 2) Calcul de la paye du personnel, des indemnités de fonction des élus locaux et des charges salariales et patronales, et vérification des bulletins de paie.
- 3) Mise à disposition des documents paie de la collectivité et des fichiers sur l'Extranet du centre de gestion :
 - Bulletin global, bulletins individuels, journaux de paie, fiches navettes
 - Fichier de virement HOPAYRA SEPA, fichier de dématérialisation des bulletins de paie et fichier d'interface comptable.
- 4) Réalisation de la déclaration sociale nominative (DSN) et dépôt du fichier sur Net-entreprises.
- 5) Aide à la résolution des anomalies.

Article 3 : Facturation de la prestation

La prestation détaillée à l'article 2 fait l'objet d'une facturation établie sur la base d'un tarif fixé et révisé par le conseil d'administration du centre de gestion.

Le tarif est consultable sur le site du CDG : www.cdg56.fr

Il est convenu que la publication du tarif sur le site cité dispense de l'établissement d'avenant à la présente convention.

La facturation est adressée à la collectivité une fois par trimestre.

Article 4 : Engagements-responsabilité

La collectivité s'engage à fournir et au besoin à actualiser tous les éléments nécessaires au calcul de la paye du personnel et des indemnités de fonction des élus locaux, dans les délais impartis.

Le centre de gestion s'engage sur la base des éléments et informations communiqués par la collectivité à réaliser la prestation décrite à l'article 2, dans un délai permettant le règlement de la paye et des indemnités de fonction.

Sa responsabilité ne saurait être engagée à défaut de communication des éléments de calcul au moyen des fiches navettes, dans le délai nécessaire au bon déroulement des opérations. Il en irait de même en cas de communication d'éléments erronés.

Article 5 : Durée de la convention – résiliation

La présente convention prend effet à la date de signature pour s'achever au 31 décembre 2027.

La collectivité pourra renoncer au bénéfice de la prestation paye par lettre recommandée avec avis de réception et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

Le centre de gestion se réserve le droit de résilier la présente convention en cas de non-respect par la collectivité de l'une quelconque des clauses, par lettre recommandée avec avis de réception et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

Article 6 : Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leurs sièges respectifs.

Article 7 : Avenants

Toute modification relative aux clauses de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des deux parties.

Article 8 : Litiges – Compétence Juridictionnelle

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent préalablement à tout recours juridictionnel à se rapprocher pour tenter de le régler à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation des présentes seront portés devant le tribunal administratif de Rennes.

Article 9 : Confidentialité des données personnelles

Une annexe est jointe à la présente convention.

Fait à Vannes, le 16/12/2024.....

Pour la collectivité

~~Le (la) Maire,~~

Le (la) Président(e)

Kervé LE Floc'h,



Pour le centre de gestion

La Présidente,

Gaëlle STRICOT

I. OBJET

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG56, sous-traitant (ST) s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité CCAS de GOURIN, responsable de traitement (RT) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

II. DESCRIPTION DU TRAITEMENT FAISANT L'OBJET DE LA SOUS-TRAITANCE ET OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services objets de la convention.

Le responsable de traitement s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement de données personnelles par le sous-traitant.

La nature des opérations réalisées sur les données ainsi que la ou les finalité(s) du traitement sont précisés aux articles 1 à 2 de la convention.

Le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires : NIR, noms, prénom(s), date de naissance, situation familiale, ancienneté, adresse postale, IBAN, situation administrative et régime, type de contrat et temps de travail, grade, structure, échelon et indices, mutuelles, prénoms des enfants et date de naissance.

Le responsable de traitement s'engage à fournir des données actualisées régulièrement, et ne fournir que celles strictement nécessaires pour la réalisation de la prestation.

Les catégories de personnes concernées sont précisées à l'article 1.

III. OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-A-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

1. Le sous-traitant s'engage à :

- traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la convention ;
- traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il **en informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- 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** ;
- informer le RT et obtenir son accord écrit en cas de recours à un autre sous-traitant.

2. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

3. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant aidera le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable du traitement.

4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie par tout moyen, au responsable de traitement, sans délai, toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La documentation contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

5. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

6. Mesures de sécurité

➤ Description générale de l'environnement système CIRIL

Les applications CIRIL Civil Net Finances et Civil Net RH sont de type 'full web' et sont dédiées aux agents du Pôle Parcours Professionnels du CDG56.

➤ Sécurisation des données du CDG56

L'ensemble des données propres à CIRIL Civil Net Finances et Civil Net RH est localisé sur des infrastructures appartenant au CDG56. Les serveurs de données sont hébergés sur une machine virtuelle distincte et hébergent les bases GF et RH.

Cette infrastructure met en œuvre un cluster de serveurs physiques répartis entre deux salles distinctes sécurisées par authentification par badge selon l'habilitation ; toutes avec système de climatisation. Les applications CIRIL Civil Net Finances et Civil Net RH disposent chacune d'une machine virtuelle dédiée.

Annexe à la convention relative à la prestation paye Traitement des données à caractère personnel

Les moyens de sécurisation déployés au CDG56 assurent le cloisonnement réseau. Un cluster de deux firewalls (Fortigate 100F de Fortinet) assure le cloisonnement des réseaux du siège du CDG56. Une journalisation des événements de sécurité est effectuée. Elle met en œuvre une 'appliance' collectrice spécialisée dans l'analyse. Un niveau de filtrage antivirus supplémentaire est assuré par les fonctions UTM de cluster de firewall protégeant les réseaux du siège du CDG56. Les flux correspondant aux principaux protocoles sont examinés.

Les postes de travail sont sécurisés par des anti-virus et Malwares, et un identifiant unique et mot de passe personnalisable et renouvelé.

Les gestionnaires opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures centrales par le biais d'un VPN Microsoft DirectAcces.

➤ Accès aux applications CIRIL

L'authentification des utilisateurs CDG56 repose sur l'annuaire Active Directory du CDG56, et hérite de ses politiques de mot de passe. Les identifiants sont individualisés.

➤ Accès à l'extranet CIRIL RH

L'authentification des utilisateurs externes au CDG56 (et les correspondants des collectivités affiliées) repose sur le résultat d'une fonction de hashage, stocké dans l'instance spécifique à Civil Net RH sur le serveur de données ORACLE CIRIL.

Les accès à l'extranet s'opèrent exclusivement sous protocole HTTPS. L'ensemble des communications sont cryptées. La configuration HTTPS de l'extranet est fréquemment soumise aux tests en ligne de la société Qualys SSL Labs.

Les codes d'accès devront être supprimés lorsque l'utilisateur ne sera plus habilité à l'usage de l'extranet paye du fait d'une mobilité interne ou externe ou encore de la perte de sa qualité. La collectivité s'engage à en informer le service "paye" du Centre de Gestion, dans les plus brefs délais, via le formulaire dédié à cet effet, dûment complété.

➤ Journalisation

L'ensemble des accès aux applications CIRIL est consigné au niveau de journaux internes. L'accès à ces journaux est restreint au DPO du CDG56.

➤ Mises à jour

L'ensemble des hôtes et systèmes partie prenante dans l'infrastructure CIRIL est mis à jour régulièrement, à l'annonce de mise à disposition de correctifs systèmes jugés stables.

Ceci vaut pour les serveurs physiques, les serveurs virtualisés, leurs composants logiciels standards (serveur web, bases de données, etc), les firewalls et les postes de travail des personnels du CDG56.

7 Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le CDG56 s'engage à :

- Supprimer les données transmises par la collectivité ainsi que celles produites selon la réglementation en vigueur.

8 Délégué à la protection des données

Le Délégué à la protection des Données peut être contacté par mail (dpd@cdg56.fr) ou par courrier à l'adresse du siège du CDG56.

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le

ID : 056-265600718-20241216-D202416#205-DE