

Nombre de Conseillers :

- en exercice..... 33
- présents..... 27
- absents..... 06
- votants..... 32
- procurations..... 05

Acte certifié exécutoire compte tenu  
de sa :

télétransmission en Préfecture le :

- 9 DEC. 2022

publication en ligne le :

- 9 DEC. 2022

DAVIET Roland, Maire.

Le 6 décembre 2022 à 18h30, le Conseil Municipal d'Epagny Metz-Tessy, dûment convoqué le 29 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle d'animation, sise 15 rue de la Grenette, sous la présidence de Monsieur Roland DAVIET, Maire d'Epagny Metz-Tessy.

PRÉSENTS : Tous les Conseillers sauf Mme Martine COUTAZ, Mme Célia DE LA CHAPELLE, Mme Ségolène GUICHARD, M. Thierry GUIVET, M. Eric JANIN, et Mme Stéphanie VEREL, absents et excusés.

Mme Martine COUTAZ a donné procuration à M. Philippe MORIN.

Mme Ségolène GUICHARD a donné procuration à M. Roland DAVIET.

M. Thierry GUIVET a donné procuration à M. Adrien GUILMAIN.

M. Eric JANIN a donné procuration à M. Jean-Philippe BOIS.

Mme Stéphanie VEREL a donné procuration à Mme Corinne MASSE.

M. Lucien LAVOREL a été désigné secrétaire de séance.

**- O B J E T -**

**2022 / 118    Création d'un service commun "protection des données personnelles" :**

*Monsieur le Maire expose ;*

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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, dit règlement RGPD, constitue le cadre général de la protection des données et a pour ambition la conciliation entre ces nouvelles pratiques et la protection des particuliers. Il est directement applicable sur le territoire français depuis le 25 mai 2018.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont directement concernés par ces dispositions compte tenu du nombre important de fichiers de données personnelles qu'elles sont amenées à gérer.

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), et en particulier de son article 37, tout organisme public doit désigner un délégué à la protection des données. Ce Data Protection Officer (DPO) peut être mutualisé à l'échelle intercommunale, comme l'encourage vivement la CNIL.

Dans ce contexte, et dans le cadre de la démarche de mutualisation et de support aux communes, la communauté d'agglomération du Grand Annecy souhaite mettre à disposition des communes qui le souhaitent un appui et un accompagnement en créant un service commun portant sur la mission protection des données personnelles, conformément à l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. 17 communes ont exprimé leur souhait d'adhérer à ce service commun.

**Mise en place d'un service commun**

Pour répondre à ces attentes, le Grand Annecy propose un service commun "protection des données personnelles".

Le service commun agit pour le compte des communes membres, en tant que DPO du dispositif comme DPO de la commune, après désignation auprès des autorités de contrôle.

A leur demande et par convention avec le Grand Annecy (jointe en annexe), les communes peuvent bénéficier du service commun "protection des données personnelles".

Le service commun est créé par délibérations concordantes des organes délibérants des communes et de l'EPCI, avant signature d'une convention entre les présidents des exécutifs.

Préalablement à l'adoption de la convention, les comités sociaux territoriaux des communes concernées et de l'EPCI sont consultés sur son contenu et ses annexes.

### **Dimensionnement du service commun**

Au regard du nombre de communes souhaitant bénéficier du service commun et du fonctionnement existant (DPO partagé entre le Grand Anancy et la ville d'Anancy), il est proposé le dimensionnement suivant :

- 1 poste de responsable de pôle protection des données : 1 ETP
- 1 poste de chargé de protection des données : 1 ETP
- 1 poste d'assistant à la protection des données : 0,5 ETP

### **Missions du service commun**

Le DPO contrôle le respect du RGPD, il informe, conseille et forme les élus et les agents de la collectivité, il est à l'interface entre la collectivité, la CNIL et les citoyens.

Dans le cadre des actions initiales, le DPO mutualisé, pour chaque collectivité :

- réalise l'inventaire des traitements de données personnelles mis en œuvre ;
- évalue les pratiques et met en place des procédures (audits, privacy by design, notification des violations de données, gestion des réclamations et des plaintes, etc...) ;
- analyse et vérifie la conformité des activités de traitement ;
- identifie les risques associés aux opérations de traitement ;
- établit une politique de protection des données personnelles ;
- sensibilise les agents, la direction et le responsable de traitement sur les nouvelles obligations légales.

Les actions d'assistance réalisées par le DPO mutualisé concernent les champs suivants :

- l'analyse d'impact relative à la protection des données ;
- les réclamations et les plaintes ;
- la violation des données personnelles ;
- la coopération avec la CNIL, autorité de contrôle ;
- la mise à disposition d'outils ;
- une assistance ponctuelle.

Les livrables fournis portent sur la documentation relative aux traitements de données à caractère personnel et le compte-rendu d'activité.

### **Modalités financières**

Le recours à un service commun n'est possible qu'à la condition que toute personne publique qui en bénéficie abonde ce dernier.

L'évaluation du coût de la mise en commun est basée sur le coût réel annuel de la prestation exercée par l'EPCI pour le compte d'une ou plusieurs communes.

L'unité de fonctionnement retenue est l'heure d'intervention. La prévision d'utilisation annuelle totale est de 3 736 heures, dont 1 045 heures pour la ville d'Anancy et 1 049 heures pour les autres communes membres du service commun.

Le "coût unitaire de fonctionnement du service" proposé est le coût horaire qui comprend :

- le coût annuel réel du personnel pour le Grand Anancy ;
- les charges de gestion du service :
  - en fonctionnement : déplacements, abonnements, télécommunications, formation, fournitures et petit matériel, prestations de service... ;
  - en investissement (répercutés en coûts d'amortissement annuels) : véhicules, informatique, téléphone, mobilier, frais de logiciels...
- un pourcentage de frais de gestion pour le fonctionnement du service.

Le remboursement des frais s'effectue selon des modalités définies dans la convention, sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement.

#### **Tableau de répartition des heures d'intervention et du coût annuel du service / collectivité**

Les estimations ci-dessous sont calculées en fonction du nombre et de la typologie des communes adhérentes au service commun au 01/01/2023.

Tranches de population	Nombre de collectivités adhérentes au service commun	Nombre d'heures d'intervention par an et par collectivité	Equivalent en jours d'intervention par an et par collectivité	Coût annuel répercuté par type de collectivité
Moins de 1000	6	42	6	1 521 €
1000-3000	7	64	9	2 325 €
3000-5000 et syndicats intercommunaux	1	97	14	3 522 €
<b>Plus de 5000</b>	<b>2</b>	<b>126</b>	<b>18</b>	<b>4 562 €</b>
Ville d'Annecy	1	1045	150	53 307 €
Grand Annecy	1	1642	235	63 447 €
<b>TOTAUX</b>	<b>18</b>	<b>3736</b>	<b>534</b>	<b>154 801 €</b>

#### **Gouvernance et suivi du service commun**

La gouvernance du service commun est assurée par un comité stratégique qui se réunit une fois par an. Le comité stratégique débat et prend des décisions concernant toute modification des missions du service commun et/ou des prestations proposées.

Le suivi du service commun est assuré par un comité de suivi qui se réunit au moins 3 fois par an. Le comité de suivi est en charge du suivi de l'activité du service commun et soumet des propositions d'ajustements et/ou d'évolutions au comité stratégique.

Un bilan évaluatif avant la fin de la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement sera réalisé afin de permettre un réajustement de l'organisation du service et l'anticipation de nouvelles adhésions au service commun.

**VU** le règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil 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, applicable à partir du 25 mai 2018 ;

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-4-2 ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° PREF/DRCL/BCBL-2018-0066 du 21 décembre 2018 portant approbation des statuts du Grand Annecy ;

**VU** l'avis du Comité Technique de la commune en date du 08 novembre 2022 ;

**VU** l'avis du Comité Technique du Grand Annecy en date du 10 novembre 2022 ;

**VU** la convention proposée en annexe, définissant les modalités techniques et financières pour le bon fonctionnement du service commun,

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité des membres présents et représentés, DÉCIDE :

**D'APPROUVER** la création d'un service commun "protection des données personnelles".

**D'APPROUVER** la convention de mise en œuvre de ce service commun ci-annexée.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée et tout document nécessaire à l'application de la présente délibération.

Pour Extrait Conforme,  
Le Maire,

The image shows a blue circular official stamp of the Municipality of Epagny Metz-Sy. The stamp contains the text "MAIRIE EPAGNY METZ-SY" around the top edge and "74" at the bottom. In the center, there is a coat of arms featuring a crown and a shield. A black ink signature, "Roland DAVIET", is written over the stamp.

Roland DAVIET.

Le secrétaire de séance,

A blue ink signature, "Lucien LAVOREL", written in a cursive style.

Lucien LAVOREL.

## SERVICE COMMUN «PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES»

### CONVENTION ENTRE LE GRAND ANNECY ET LES COMMUNES ADHERENTES

La présente convention est prise en application de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil 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 applicable à partir du 25 mai 2018

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-4-2

Vu l'avis du Comité Technique du Grand Anancy en date du 10 novembre 2022  
Vu l'avis du Comité Technique de la Ville d'Anancy en date du 30 novembre 2022

Vu la fiche d'impact décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail des services mis en commun, annexée à la présente convention (annexe n°1)

Vu la délibération du Conseil municipal de ..... en date du .....

Vu la délibération du Conseil communautaire du Grand Anancy en date du 17 novembre 2022

ENTRE :

La communauté d'agglomération du Grand Anancy, Etablissement Public de Coopération Intercommunale, représenté par sa Présidente Madame Frédérique LARDET, dûment habilitée par délibération du Conseil communautaire du Grand Anancy en date du 17 novembre 2022,

Ci-après nommé Grand Anancy

ET

La commune de ..... représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du .....

Ci-après nommée la commune

#### Préambule

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), et en particulier de son article 37, tout organisme public doit désigner un Délégué à la Protection des Données, ci-après désigné DPO (Data Protection Officer).

Ce DPO peut être mutualisé à l'échelle intercommunale, comme l'encourage vivement la CNIL.

Afin de mettre en œuvre cette mutualisation, les parties ont décidé de constituer un service commun portant sur la mission protection des données personnelles, conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés au travers de la simplification des procédures et d'une meilleure sécurité juridique. Elle vise à définir des modalités de travail en commun entre la commune et Grand Anancy, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux
- assurent la protection des intérêts communaux
- garantissent le respect des droits des administrés.

Notamment, les obligations que la commune et Grand Anancy s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

**Il a été convenu ce qui suit :**

#### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Les parties décident de créer un service commun, correspondant à la mise en commun des moyens nécessaires à la protection des données à caractère personnel.

Les modalités de cette mise en commun sont définies ci-après.

#### ARTICLE 2 : CHAMP D'INTERVENTION DU SERVICE COMMUN

##### 1 - Périmètre de l'action du service

Le service commun agit pour le compte des communes membres, en tant que DPO du dispositif comme DPO de la commune, après désignation auprès des autorités de contrôle.

Les Centres Communaux d'Action Sociale (nommés ci-après « CCAS ») des communes membres peuvent le cas échéant, bénéficier, sans surcoût, du dispositif. De fait, le CCAS pourra ainsi désigner, auprès de l'autorité de contrôle, le DPO du dispositif comme DPO du CCAS.

La présente convention s'applique à tous les traitements de données à caractère personnel de la commune, tels que définis par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Dans le cadre de son périmètre large, la convention implique des échanges réguliers entre les parties afin d'œuvrer ensemble à la mise en conformité régulière de l'action de la commune en matière de protection des données personnelles.

## **2 - Missions et obligations légales**

Les missions du DPO permettent à minima de répondre aux obligations légales engageant les collectivités et leur responsable de traitement, à savoir :

- informer, sensibiliser et conseiller le responsable du traitement et/ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en vertu du RGPD et d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données ;
- contrôler le respect du présent règlement, d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant ;
- dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 du
- coopérer avec l'autorité de contrôle<sup>1</sup> ;
- faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable visée à l'article 36 du RGPD, et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet.

### Règles générales de sécurité et confidentialité

Le DPO est soumis au secret professionnel ou à une obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses missions, conformément au droit de l'Union ou au droit des États membres (article 38 § 5 du RGPD).

### Le DPO a pour obligation :

- de s'informer sur le contenu des nouvelles obligations et assurer une veille réglementaire ;
- de sensibiliser les décideurs sur l'impact de ces nouvelles règles ;
- de réaliser l'inventaire des traitements de données de la collectivité contractante ;
- de concevoir des actions de sensibilisation et de piloter la conformité en continu.

## **3 - Missions du service commun**

On distingue :

- les « prestations » : il s'agit de prestations de services visant à répondre à un objectif de conformité au regard de la législation en vigueur.
- les « livrables » : il s'agit de la documentation relative aux traitements de données à caractère personnel et du compte-rendu d'activité annuel.

<sup>1</sup> En France, l'autorité de contrôle est la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

## **► Prestations**

### Les actions initiales :

Le DPO, pour chaque collectivité :

- réalise l'inventaire des traitements de données personnelles mis en œuvre ;
- évalue les pratiques et met en place des procédures (audits, privacy by design, notification des violations de données, gestion des réclamations et des plaintes, etc.) ;
- analyse et vérifie la conformité des activités de traitement ;
- identifie les risques associés aux opérations de traitement ;
- établit une politique de protection des données personnelles ;
- sensibilise les agents, la direction et le responsable de traitement sur les nouvelles obligations légales.

### Les actions d'assistance

#### **Analyse d'impact**

S'il incombe au responsable de traitement d'effectuer, si nécessaire, une analyse d'impact relative à la protection des données (cf. article 35 §1 du RGPD), la mission du DPO lors d'une telle réalisation est de dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 du RGPD.

#### **Réclamations et plaintes**

En vertu de la législation, chaque administré peut exercer des droits conférés par les articles 15 à 22 du RGPD. Le responsable de traitement doit fournir à la personne concernée des informations dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans un délai d'un mois à compter de la réception de sa demande. Au besoin, ce délai peut être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes. Le DPO, saisi par le responsable de traitement, met en œuvre l'ensemble des méthodes et procédures à sa disposition pour proposer, au responsable de traitement, la réponse la plus efficace possible à destination de la personne requérante. Le cas échéant, le DPO assiste le responsable de traitement dans les échanges avec la personne requérante.

#### **Violation de données personnelles**

En cas de violation de données personnelles, le responsable de traitement est tenu, dans la majeure partie des cas, de notifier la violation en question à l'autorité de contrôle compétente, dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance. Le DPO, en priorité sur ses autres missions, assiste, conseille et apporte toutes ses connaissances au responsable de traitement pour stopper la violation de données personnelles et réaliser toutes les opérations de notifications auprès des différents destinataires (cf. articles 33 & 34 du RGPD).

#### **Coopérer avec l'autorité de contrôle et faire office de point de contact**

Dans le cadre de ses missions, le DPO est l'interlocuteur de l'autorité de contrôle pour la collectivité contractante. C'est à ce titre que le DPO, dans son rôle de facilitateur, sera point de contact entre la collectivité contractante et la CNIL, afin de faciliter, pour cette dernière, l'accès aux documents et informations nécessaires à l'exécution des missions mentionnées à l'article 57 et 58 du RGPD.

#### **Mise à disposition d'outils**

Le DPO mettra à disposition des outils permettant la mise en conformité de la commune au RGPD (tableau de recensement des traitements, modèles de fiches pratiques, procédures, mention-type d'information à l'attention des citoyens, ...).

### Assistances ponctuelles

A la demande et en fonction de ses disponibilités, le DPO peut être sollicité pour la relecture et la sécurisation de contrat de maintenance, sous-traitance, hébergement, ou bien encore pour d'éventuelles conventions liant la collectivité contractante avec un sous-traitant ou un partenaire. De même, lors des phases préparatoires à la mise œuvre d'un traitement de données à caractère personnel, le DPO peut être sollicité pour accompagner la collectivité lors de l'étude et la rédaction du dossier de consultation des entreprises pour l'acquisition dudit traitement.

### ➤ Livrables

#### Cartographie et registre de traitements

Le DPO établit et fournit au responsable de traitement une cartographie et un registre des traitements effectués dans sa collectivité. Ceux-ci pourront être plus ou moins détaillés en fonction de leurs sensibilités au regard du RGPD.

La cartographie montre les différents traitements et, le cas échéant, les flux de DCP<sup>2</sup> entre les traitements.

Le registre des traitements peut faire apparaître :

- le nom et les coordonnées des responsables de traitements, co-responsables de traitements, sous-traitants et destinataires intervenant dans le traitement ;
- les finalités du traitement ;
- les catégories de personnes concernées et les catégories de données à caractère personnel ;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;
- dans la mesure du possible, les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données.

Ces documents sont la base du compte-rendu de l'activité annuelle présenté au responsable de traitement.

#### Documentation des traitements

Pour chaque traitement, le DPO constitue et collecte tous les documents nécessaires à l'établissement d'un dossier permettant de garantir la conformité du traitement en regard de la législation en vigueur. Ces dossiers pourront être attachés au registre des traitements.

#### Actions de sensibilisation

Dans le cadre de ses missions, le DPO réalise des actions de sensibilisation au respect du RGPD. Chaque participant reçoit une documentation électronique en cohérence avec la sensibilisation suivie.

#### Compte-rendu de l'activité

Chaque collectivité reçoit annuellement un compte-rendu d'activité retraçant l'ensemble des actions réalisées au sein de son entité lors de l'année écoulée, et les actions prévues pour l'exercice suivant.

## ARTICLE 3 : INSTANCES DE GOUVERNANCE ET DE SUIVI DU SERVICE COMMUN

### 1- Comité stratégique

La gouvernance du service commun est assurée par un comité stratégique. Le comité stratégique se réunit une fois par an, au cours du dernier trimestre. Il a en charge le suivi de l'exécution de la présente convention.

Il débat et prend des décisions concernant toute modification des missions du service commun et/ou des prestations proposées.

Un bilan évaluatif avant la fin de la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement sera réalisé afin de permettre un réajustement de l'organisation du service et l'anticipation de nouvelles adhésions au service commun.

Le comité stratégique se compose comme suit :

Représentants GRAND ANNECY	Représentants VILLE ANNECY	Représentants AUTRES COMMUNES
Elu(e) en charge de la mutualisation et du support aux communes Elu(e) en charge du Numérique	Elu(e) en charge du numérique	1 Elu(e) représentant les communes de plus de 3000 hab. 2 Elu(e) représentant les communes de 1000 à 3000 hab. 2 Elu(e) représentant les communes de moins de 1000 hab.
DGA Administration Générale et Finances	DGA département ressources	1 DG 1 Secrétaire de mairie
Directrice Coopérations Territoriales et Evaluation des Politiques Publiques Responsable du Pôle protection des données personnelles		

### 2- Comité de suivi

Le suivi du service commun est assuré par un comité de suivi.

Le comité de suivi se réunit au moins 3 fois par an, il a en charge le suivi de l'activité du service commun et soumet des propositions d'ajustements et/ou d'évolutions au comité stratégique.

Il se compose comme suit :

Représentants GRAND ANNECY	Représentants VILLE ANNECY	Représentants AUTRES COMMUNES
DGA Administration Générale et Finances Directrice Coopérations Territoriales et Evaluation des Politiques Publiques	DGA département ressources	1 DG représentant les communes de plus de 3000 hab. 2 DG représentant les communes de 1000 à 3000 hab. 2 Secrétaires de mairie représentant les communes de moins de 1000 hab.
Responsable du Pôle protection des données personnelles Chargé de protection des données Assistant à la protection des données		
+ en tant que de besoin : Représentant Direction des Finances Représentant RSSI	+ en tant que de besoin : Représentant RSSI	

<sup>2</sup> DCP : Données à caractère personnel

## **ARTICLE 4 : RESIDENCE ADMINISTRATIVE**

La résidence administrative du service commun est fixée au siège du Grand Annecy – 46 avenue des Iles - 74 000 ANNECY.

## **ARTICLE 5 : RESSOURCES HUMAINES**

### **1- Composition du service commun**

Au regard du nombre de communes adhérentes au service commun et des besoins du Grand Annecy, la composition du service est la suivante :

- 1 poste de responsable du pôle protection des données : 1 ETP
- 1 poste de chargé de protection des données : 1 ETP
- 1 poste d'assistant à la protection des données : 0,5 ETP

Ce service composé de 3 personnes (2,5 ETP) sera rattaché directement au D.G.A en charge de l'administration générale au Grand Annecy.

### **2- Gestion du service commun et situation des agents**

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit ou par une mobilité volontaire à la Communauté d'agglomération.

Dans le cadre d'un transfert, les agents transférés en vertu du premier alinéa du présent article conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Le service commun est géré par Grand Annecy qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

En fonction de la mission réalisée, les agents du service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de l'EPCI ou du Maire de la Commune pour laquelle ils interviennent.

L'autorité hiérarchique de ces agents qui exercent leurs fonctions dans le service commun est le Président de l'EPCI qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, les évaluations des agents du service commun relèvent du Président de l'EPCI.

## **ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **1 - Obligations du Grand Annecy**

Le Grand Annecy assure ses obligations en tant qu'employeur des agents du service commun et fournit l'ensemble des matériels, outils et formations nécessaires à l'exécution des missions.

Pour ce faire, les agents bénéficient entre autre, dans le cadre et pour l'accomplissement de leurs missions :

- de postes de travail informatique leur permettant de travailler en mobilité ;
- de téléphones portables et d'adresses de courriel dédiés ;
- des accès et habilitations nécessaires au système d'information ;
- d'espaces de stockage sécurisés et sauvegardés ;
- d'outils de stockage de données mobiles ;
- d'espaces de travail ;
- de l'accès à des véhicules de service ;
- de tout autres matériels, fournitures, ou mobiliers indispensables.

Le Grand Annecy assure la désignation officielle du délégué à la protection des données de la commune auprès de la CNIL : le délégué à la protection des données mutualisé réalisera lui-même la désignation obligatoire du DPO auprès de la CNIL, permettant à cette dernière d'identifier son interlocuteur privilégié en cas de besoin (demandes de renseignements, instruction d'un dossier, contrôle de conformité...)

### **2 - Obligations du responsable de traitement**

En tant que responsable de traitement, le maire ou le président est responsable juridiquement vis-à-vis des tiers (prestataires, sous-traitants, et citoyens) des décisions prises, de la mise en œuvre et de l'exploitation de traitements de données à caractère personnel.

Le responsable de traitement de la collectivité contractante doit désigner, auprès de l'autorité de contrôle, le responsable du service commun comme DPO de la collectivité.

**Conformément au RGPD, la responsabilité juridique de conformité au règlement relève exclusivement du responsable de traitement.**

Le responsable de traitement doit permettre au DPO d'assurer efficacement ses missions (cf. article 38 §2 du RGPD).

#### **Désignation d'un référent à la protection des données à caractère personnel**

La commune, en fonction de sa taille et de son organisation, devra désigner un référent et/ou des correspondants à la protection des données pour l'ensemble des traitements de données : il(s) sera(ont) l'interlocuteur / les interlocuteurs privilégié(s) du DPO mutualisé.

Par son positionnement, le référent sera de préférence le Directeur Général des Services ou le Directeur Général Adjoint ou le secrétaire de mairie de la commune.

Le responsable de traitement a l'obligation de fournir les ressources nécessaires à l'exécution des missions du DPD et notamment lui assurer un accès aux données à caractère personnel et aux traitements.

**Il incombe par ailleurs au responsable de traitement d'assurer l'indépendance de son DPO en veillant notamment à ce qu'il ne reçoive aucune instruction en ce qui concerne l'accomplissement de ses missions.**

#### **Registre des traitements en lien avec des données à caractère personnel**

Le DPO établit et maintient à jour le registre des traitements de la commune en lien avec des données à caractère personnel, celui-ci reste à disposition de la commune et de la CNIL.

#### **Contribution à la phase initiale de recensement des traitements de données**

La commune devra(ont) compléter le tableau proposé par Grand Annecy afin de permettre le recensement exhaustif de tous les outils informatiques (logiciels) utilisés qui contiennent des données à caractère personnel.

#### Contribution à la mise en conformité des nouveaux projets de la commune contenant des données personnelles

Afin de garantir la conformité juridique de ses traitements de données à caractère personnel, la commune devra :

- Informer le DPO mutualisé en amont de tout nouveau projet susceptible de contenir des données personnelles
- Compléter une fiche de traitement de données (modèle-type proposé par Grand Annecy) permettant au DPO d'engager la démarche de mise en conformité au RGPD

Le DPO doit être associé de manière appropriée et en temps utile à toutes les questions liées au traitement de données à caractère personnel et être en lien direct avec le niveau le plus élevé du responsable de traitement. Par conséquent, la collectivité contractante est invitée à ce que :

- le DPO et /ou le chargé de protection des données et/ou l'assistant à la protection des données soit :
  - invité, s'il y a lieu, à participer régulièrement aux réunions de l'encadrement supérieur et intermédiaire ;
  - informé par le responsable de traitement des intentions de mettre en œuvre une organisation et/ou un traitement de données à caractère personnel ;
- la présence du DPO soit sollicitée lorsque des décisions ayant des implications en matière de protection des données sont prises. Toutes les informations pertinentes doivent être transmises au DPO en temps utile afin de lui permettre de fournir un avis adéquat ;
- l'avis du DPO soit toujours dûment pris en considération. En cas de désaccord, à titre de bonne pratique, le DPO consigne les raisons pour lesquelles l'avis du DPO n'a pas été suivi ;
- le DPO soit immédiatement consulté lorsqu'une violation de données ou un autre incident se produit.

#### **ARTICLE 7 : MODALITES FINANCIERES DE LA MUTUALISATION**

Le principe du service commun impose que chaque partie bénéficiaire l'abonde à hauteur de l'usage qu'elle en fait.

Pour tout service commun, la détermination du coût unitaire prend en compte la prévision d'utilisation du service, exprimée en unité de fonctionnement.

L'évaluation du coût de la mise en commun est basée sur le coût réel annuel de la prestation exercée par l'EPCI pour le compte d'une ou plusieurs communes.

#### **1- Modalités de calcul du coût du service commun et modalités de répartition des heures d'intervention**

L'unité de fonctionnement retenue est l'heure d'intervention. La prévision d'utilisation annuelle totale est de 3736 heures, dont 1045 heures pour la ville d'Annecy et 1049 heures pour les autres communes membres du service commun.

#### Le « coût unitaire de fonctionnement du service » proposé est le coût horaire qui comprend :

- le coût annuel réel du personnel pour le Grand Annecy composé des salaires et frais annexes ;
- les charges annuelles directes du service :
  - en fonctionnement : déplacements, abonnements, documentation, frais d'adhésion, télécommunications, logiciel, formation, fournitures et petit matériel, prestations de services... ;
  - en investissement (répercutés en coûts d'amortissement annuels) : véhicules, informatique, téléphone, mobilier, frais de logiciels... ;
- 3% de frais de gestion pour le fonctionnement du service.

Le « coût unitaire de fonctionnement » est défini par agent en fonction des charges de personnel de chacun de ces agents et des coûts de fonctionnement du service rattachés.

Le responsable du pôle protection des données prévoit chaque année une répartition prévisionnelle du temps de travail de chaque agent dans les différentes communes en fonction des besoins des communes estimés en lien notamment avec la taille de la population.

Une quotité annuelle horaire est donc estimée par tranche de population et transmise à chaque commune.

#### **2- Evaluation de la participation financière des communes**

La participation financière de chaque commune correspond au nombre d'heures d'interventions (unité de fonctionnement) effectivement réalisées multiplié par le coût unitaire de fonctionnement de l'agent.

L'annexe 2 indique une estimation pour 2023 de la répartition des heures d'interventions entre les collectivités et du coût annuel répercuté par type de collectivité.

#### **3- Modalités de révision du coût du service commun**

La participation financière des communes sera actualisée en fonction de l'évolution des coûts de revient réels de l'unité de fonctionnement. Une information sera adressée aux communes avant le 1<sup>er</sup> juillet avec les explications correspondant aux augmentations :

- du coût réel du personnel (évolutions statutaires, évolution du point d'indice, G.V.T, régime indemnitaire...)
- des charges directes du service (inflation...)

#### **4- Modalités de facturation**

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement.

Le montant du reste à charge par commune sera imputé à chaque commune membre de manière annuelle sous la forme d'une facturation qui interviendra au plus tard la 1<sup>ère</sup> quinzaine de novembre.

#### **ARTICLE 8 – DUREE ET RESILIATION**

La présente convention prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, pour une durée de 3 ans. Elle sera renouvelable une fois par expresse reconduction. La reconduction devra intervenir 3 mois avant la date d'expiration de ladite convention.

Elle peut prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties, suite à une délibération de son organe délibérant, dans un délai de 6 mois suivant la notification de ladite délibération aux autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de demande de résiliation de la ville d'Annecy, le Grand Annecy et la ville d'Annecy conviendront des modalités de reprise du personnel affecté aux missions effectuées au profit de la ville d'Annecy.

## **ARTICLE 9 – MODIFICATIONS DES TERMES DE LA PRESENTE CONVENTION**

La présente convention peut faire l'objet de modifications par avenant.

## **ARTICLE 10 - LITIGES**

Tout litige relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention sera de préférence traité à l'amiable. A défaut d'accord amiable, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Annecy, le 2022

La Présidente du Grand Annecy

Le Maire de

Frédérique LARDET

## **ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT SUR LES EFFETS DE LA MISE EN COMMUN POUR LE SERVICE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

La mission du service commun est la protection des données personnelles dont la commune est responsable.

L'article L.5211-4-2 du CGCT prévoit l'élaboration d'une fiche d'impact décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents.

Le service commun est géré par Grand Annecy qui devient l'employeur unique du personnel. Ce service fait parti de la Direction Générale Adjointe en charge de l'administration générale au Grand Annecy.

### **Evolution du service :**

#### **Etat initial :**

Délégué à la protection des données mutualisé à l'échelle du Grand Annecy et de la Ville d'Annecy avec un contrat partagé : 0,7 ETP pour la ville d'Annecy et 0,3 ETP pour le Grand Annecy.

**Service commun :** mutualisation de la mission pour toutes les communes ayant choisi ce service proposé par Grand Annecy.

Les impacts sur le service déjà existant sont d'ordres humains et matériels. Le service comptera 2 agents supplémentaires. Les agents auront à disposition des espaces de travail adaptés.

<b>Service commun Protection des données personnelles</b>	
<b>Composition</b>	<b>3 agents soit 2,5 ETP</b>
<b>Statut</b>	<b>2 contractuels et 1 titulaire</b>
<b>Catégorie hiérarchique</b>	<b>2 emplois de catégorie A 1 emploi de catégorie B occupé par un agent de catégorie C</b>
<b>Lieu de travail</b>	<b>Grand Annecy</b>

### **Autorité en fonction des missions accomplies par les agents :**

<b>Autorité Mission accomplie pour le compte de(s)</b>	<b>Autorité hiérarchique</b>	<b>Autorité fonctionnelle</b>
<b>Grand Annecy</b>	Grand Annecy	Grand Annecy
<b>Communes</b>	Grand Annecy	Maires des communes

**ANNEXE 2 : ESTIMATION POUR 2023 DE LA REPARTITION DES HEURES D'INTERVENTIONS ENTRE LES COLLECTIVITES ET DU COUT ANNUEL REPERCUTE PAR TYPE DE COLLECTIVITE.**

Tableau de répartition des heures d'intervention et du coût annuel du service / collectivité

Les estimations ci-dessous sont calculées en fonction du nombre et de la typologie des communes adhérentes au service commun au 01/01/2023.

Tranches de population	Nombre de collectivités adhérentes au service commun	Nombre d'heures d'intervention par an et par collectivité	Equivalent en jours d'intervention* par an et par collectivité	Coût annuel répercuté par type de collectivité
Moins de 1000	6	42	6	1 521 €
1000-3000	7	64	9	2 325 €
3000-5000 et syndicats intercommunaux	1	97	14	3 522 €
Plus de 5000	2	126	18	4 562 €
Ville d'Annecy	1	1045	150	53 307 €
Grand Annecy	1	1642	235	63 447 €
<b>TOTAUX</b>	<b>18</b>	<b>3736</b>	<b>534</b>	<b>154 801 €</b>

\*1 jour d'intervention correspond à 7 heures d'intervention

Estimation du nombre d'heures par commune

Pour cette première année de mise en œuvre du service mutualisé, le Grand Annecy est parti de l'hypothèse que plus les communes étaient importantes en termes de population et plus leur accompagnement pour la mise en œuvre du RGPD nécessiterait de temps de travail des agents du service mutualisé.

Ainsi, le Grand Annecy a réparti les communes par tranches de populations :

- Moins de 1000 habitants
- De 1000 à 3000 habitants
- De 3000 à 5000 habitants
- Plus de 5 000 habitants (hors ville d'Annecy)
- Annecy

Ainsi, le Grand Annecy a considéré qu'à chaque passage de tranche, il y avait un besoin en prévision de 50% de temps de travail en plus par rapport à la tranche précédente, et ce jusqu'à 5 000 habitants.

Pour les communes de plus de 5 000 habitants (hors Annecy), il a été estimé un besoin en temps d'intervention 3 fois supérieur à une commune de moins de 1 000.

La ville d'Annecy s'est vue attribuer la même quotité de temps de travail que ce qu'elle avait avant la mise en place du service mutualisé.

Le Grand Annecy a calculé le temps de travail annuel des agents disponible pour l'exercice de leur mission en prenant une base de 1607 heures / an (pour 1 poste à temps plein) de laquelle ont été déduits des temps de formation annuels (estimation de 24 h / an) ainsi que de participation à des réseaux d'échanges et le temps consacré à la veille réglementaire nécessaire pour le bon exercice du service (estimation de 90 h / an), soit une estimation de 1 493 heures / an pour 1 ETP.