

**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES**  
**MISE EN CONFORMITE**  
**REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DE LA DONNEE (RGPD)**

**ENTRE :**

**Lorient Agglomération**, représentée par son Président, Norbert Métairie, agissant en vertu d'une délibération en date du XXX

Ci-après dénommée "**Lorient Agglomération**",

D'UNE PART,

**ET**

**La Commune de XXX**, représentée par son Maire XXX, agissant en vertu d'une délibération en date du XXX

Ci-après dénommée "**la Commune**" ou « la collectivité »,

D'AUTRE PART,

Vu le règlement n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil en date 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 (règlement général sur la protection des données) ;

Vu la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu les articles L5216-7-1 et L5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux prestations de service réalisées par un établissement public de coopération intercommunale pour le compte d'une collectivité ;

## **Préambule**

La convention s'inscrit dans un contexte de développement toujours croissant de l'usage des technologies de l'information et de la création, gestion, récupération, qualification, diffusion de données numériques dans le quotidien des collectivités. Elle s'inscrit également dans un contexte réglementaire nouveau sur la protection des données personnelles.

La mutualisation autour de la protection de la donnée s'inscrit pleinement dans le schéma de mutualisation de Lorient Agglomération. Elle doit permettre d'optimiser les moyens à mettre en œuvre pour gérer la démarche de protection des données et de mise en conformité au Règlement Général de la Protection de la Donnée.

**EN CONSEQUENCE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :**

### **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention définit les modalités techniques, organisationnelles et financières de la prestation relative à la mise en conformité au RGPD réalisée par Lorient Agglomération au profit de la commune.

Elle comporte une annexe détaillant la nature et les conditions de réalisation de la prestation globale qui comporte 8 phases .

- Phase 1 : Mise en place de la démarche
- Phase 2 : Sensibilisation des acteurs
- Phase 3 : Cartographie des données
- Phase 4 : Définition du plan d'actions
- Phase 5 : Plan d'Analyse des risques
- Phase 6 : Définition et optimisation des processus
- Phase 7 : Rapports d'activités et suivi
- Phase 8 : Préparer la démarche pour un contrôle

La présente convention porte sur les phases 1, 2 et 3 de la démarche.

### **Article 2 - Modalités financières**

La contribution financière de la Commune pour chaque phase de la prestation proposée par Lorient Agglomération est calculée selon la formule ci-dessous :

- Montant de la contribution = Coût de l'unité de référence x le nombre d'unité défini.

L'unité de référence sera le « coût de journée ». Cette unité, le quantitatif défini par la Commune et Lorient Agglomération ainsi que la formule de calcul sont précisés à chaque annexe correspondant aux prestations retenues par la Commune.

Il sera facturé à la commune un montant correspondant à un nombre de jours d'intervention des agents de la cellule RGPD de Lorient Agglomération multiplié par un coût de journée. La cellule est composée par le DPO, la Direction des Systèmes d'Information et la Direction des Services Juridiques de Lorient Agglomération.

Le coût de journée est calculé sur les bases définies ci-dessous :

- Un coût moyen par catégorie est calculé à partir des salaires chargé des agents de catégorie A du Budget Principal d'une part, des agents de catégorie B du Budget Principal d'autre part.
- A ce coût moyen est appliqué un pourcentage de frais d'encadrement et de frais d'administration générale. Au 31 décembre 2015, le coût de revient réel est ainsi fixé à :
  - o 342€/jour pour un agent de catégorie A,
  - o 262€/jour pour un agent de catégorie B.

Ces coûts seront révisables annuellement sur la base de l'indice de prix des dépenses communales dit « panier du maire », calculé par l'Association des Maires de France. L'indice de référence du « panier du maire » s'établit à 143,4 (valeur 2<sup>ème</sup> semestre 2015).

La facturation est établie à l'issue des 6 mois de prestation ainsi que, le cas échéant, au terme de chaque période de prolongation.

Un bilan présenté à la commune permet de vérifier l'adéquation entre le volume des prestations prévues et le volume réalisé.

### **Article 3 - Responsabilités**

Lorient Agglomération s'engage :

- à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose afin d'assurer la continuité, la sécurité et la qualité des services souscrits par la Commune,
- à respecter le secret le plus absolu sur les documents et données auxquels elle aura accès.

La Commune s'engage :

- à mettre à disposition de Lorient Agglomération tous les éléments nécessaires à la réalisation de la prestation confiée,
- à désigner un référent RGPD et un suppléant, interlocuteurs privilégiés de Lorient Agglomération, chargés du recensement des besoins et du diagnostic des données.

Les référents désignés sont :

- Nom, Prénom du titulaire : XXX
- Adresse de messagerie : XXX
- N° Tel : XXX
  
- Nom, Prénom du suppléant : XXX
- Adresse de messagerie : XXX
- N° Tel : XXX

La modification de l'identité des référents sera portée à la connaissance de Lorient Agglomération par courrier ou courriel adressé à Lorient Agglomération.

#### **Article 4 - Assistance**

Lorient Agglomération met à disposition de la Commune une assistance.

Les demandes sont prises en compte à compter de la date de leur déclaration auprès de l'assistance par les seuls correspondants désignés par la Commune en utilisant l'adresse : [dpo@agglo-lorient.fr](mailto:dpo@agglo-lorient.fr)

Lorient Agglomération s'engage à apporter une réponse dans les meilleurs délais qui suivent l'ouverture de la demande du lundi au vendredi pendant les heures ouvrables.

Le traitement des demandes sera facturé à la commune sur la base du temps passé conformément aux dispositions de l'article 2 de la présente convention.

#### **Article 5 - Avenant à la convention**

Hormis l'indexation du tarif de la journée de prestation de service, toute autre modification dans les conditions de mise en œuvre de la présente convention (réévaluation des charges de fonctionnement, ajout ou suppression de prestations...) fera l'objet d'un avenant.

#### **Article 6 - Durée et résiliation de la convention**

La présente convention entre en vigueur pour une durée de 6 mois, à compter du XXX. Elle pourra être prolongée par période de 6 mois et par tacite reconduction jusqu'à réalisation complète de la prestation confiée.

Chacune des parties pourra dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception 1 mois avant son échéance.

En fin de convention, Lorient Agglomération restituera à la Commune l'intégralité des éléments dont elle est propriétaire.

Dans le cas d'une résiliation à l'initiative de la Commune, celle-ci prendra totalement en charge les frais engagés dans le cadre de la mission.

#### **Article 7 - Litiges**

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. En cas d'échec, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Rennes.

Pour la commune de XXX

Pour Lorient Agglomération,

Le Maire,

Le Président,

XXX

Norbert METAIRIE

#### **ANNEXE 1 - liste des phases de la prestation proposée à la Commune**

- **Phase 1 : Mise en place de la démarche**
- **Phase 2 : Sensibilisation des acteurs**
- **Phase 3 : Cartographie des données de la collectivité**

La démarche de mise en conformité de la collectivité au Règlement Général de Protection de la Donnée sera pilotée par la cellule RGPD (DPO, Direction des Systèmes d'Information et Direction des Services Juridiques) en collaboration avec un référent unique au sein de la Commune. La Commune peut faire le choix de confier la fonction de Délégué à la Protection de la Donnée au DPO de Lorient Agglomération ou de nommer son propre délégué.

La démarche globale d'accompagnement proposée par Lorient Agglomération est basée sur 8 phases consécutives qui permettront de mettre en œuvre la conformité au RGPD au sein de la collectivité, dont les 3 premières sont l'objet de la présente convention. Chaque phase pour chaque commune donnera lieu à un prix forfaitaire appliqué au nombre de jours passés pour mener à bien la mission.

## **Phase 1 - Nomination du Délégué à la Protection de la Donnée (DPO)**

### *Définition de la prestation*

La commune doit procéder à la désignation d'un DPO. Elle peut confier cette fonction à un prestataire public ou privé. Elle peut également choisir de confier cette fonction au DPO mutualisé de Lorient Agglomération.

Une déclaration devra être faite à la CNIL par la Commune.

Cette prestation est assurée au démarrage de la convention.

### *Livrables de la prestation*

- L'attestation d'enregistrement auprès de la CNIL.

### *Participation financière de la Commune*

Le montant de la participation financière est calculé selon la formule :

- Montant de la prestation = « coût de journée » d'un agent de catégorie A x Nombre de jours

## Phase 2 - Sensibilisation des acteurs

### *Définition de la prestation*

Le RGPD implique une mise à jour des connaissances et/ou la formation des différents acteurs de la Commune.

En effet, les élus et les agents de la Commune doivent connaître les contraintes réglementaires relatives à la protection des données personnelles.

Pour cela, il est proposé d'établir un plan de formation des acteurs de la Commune.

L'organisation et le contenu de la formation seront définis en accord avec la commune et seront fonction du type et du nombre de participants.

### *Livrables de la prestation*

- Le plan de formation établi avec la Commune
- Les documents supports fournis par la cellule RGPD,
- Le Planning prévisionnel de mise en œuvre.

### *Responsabilité de la Commune*

- La commune devra définir conjointement avec le DPO son plan de formation,
- Elle devra établir le nombre de sessions et les personnes concernées par les sessions,
- Les plannings arrêtés annuellement ne pourront être modifiés que marginalement pour ne pas déséquilibrer la charge prévisionnelle de Lorient Agglomération, notamment vis-à-vis des autres communes,

### *Participation financière de la Commune*

Elle est définie au regard du nombre de jours nécessaire à réalisation de la prestation. Il est évalué par Lorient Agglomération. Une proposition de jours de formation de base est proposée à la commune et peut être modifiée en fonction des besoins et des disponibilités de chacun.

Le montant de la participation financière est calculé selon la formule

- Montant de la prestation = « coût de journée » d'un agent de catégorie A x Nombre de jours

## Phase 3 - Cartographie des données de la Commune

### *Définition de la prestation*

Cette phase est très importante et permettra d'établir le registre.

Le registre est un document obligatoire recensant et décrivant de façon exhaustive l'ensemble des traitements de la Commune qu'ils soient informatisés ou tenus sous forme papier.

Lorient Agglomération accompagnera la mise en œuvre de cette phase :

- en établissant avec la commune la méthodologie nécessaire.
- en fournissant les outils de cartographie, outils permettant de structurer et organiser les documents décrivant les traitements des données personnelles recensés ou la fourniture d'un logiciel de recensement des traitements.

Les démarches seront menées par l'interlocuteur de la Commune et des points réguliers, planifiés avec la cellule RGPD, permettront d'évaluer l'avancement de l'audit et de ré-ajuster le cas échéant.

La commune devra préciser si elle souhaite également contractualiser pour le compte de satellites tels que (CCAS, EPHAD, EPHA...).

La commune et la cellule RGPD définiront les priorités de consultation des services ou organismes.

Chaque cartographie sera confidentielle.

L'ensemble des phases ci-après permettront de compléter, modifier, améliorer la qualité du registre.

### *Livrables de la prestation*

- Outils mis à disposition,
- Plan de consultation de la Commune et, le cas échéant de ses satellites,
- Un retour d'évaluation des informations collectées,
- Cartographie de la Commune et des organismes satellites, le cas échéant,
- registre servant de base à la Commune.



### *Responsabilité de la Commune*

La Commune s'engage :

- A mettre en œuvre les moyens humains et matériels pour mener la cartographie à son terme,
- A informer la cellule RGPD de tout nouveau traitement de données personnelles envisagé,

### *Participation financière de la Commune*

Elle est définie au regard du nombre de jours nécessaire à réalisation de la prestation. Il est évalué par Lorient Agglomération. Une estimation du nombre de jours est proposée à la commune et peut être modifiée en fonction des besoins et des disponibilités de chacun.

Le montant de la participation financière est calculé selon la formule

- Montant de la prestation = « coût de journée » x Nombre de jours