

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
 DÉPARTEMENT DU DOUBS
 CANTON : BAVANS
 COMMUNE : BAVANS (25550)
 N° INSEE : 25048

Tampon Sous-préfecture

N° 02/2019

Nos réf. : AT/HT/DB/MCR

**EXTRAIT DU REGISTRE
 DES DÉLIBÉRATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

SOUS-PREFECTURE
 - 5 AVR. 2019
 MONTBELIARD

<p>DATE DE CONVOCATION : 06/03/2019</p>	<p>L'an deux mil dix neuf le quatorze mars à vingt heures,</p>
<p>DATE D’AFFICHAGE : 14/03/2019</p>	<p>Le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni en Mairie en séance publique sous la présidence de Madame Agnès TRAVERSIER, Maire</p>
<p>NOMBRE DE CONSEILLERS :</p> <p><i>En exercice : 27</i> <i>Présents : 18</i> <i>Votants : 24</i> <i>Ayant donné procuration : 6</i> <i>Absents excusés : 1</i> <i>Absents : 2</i> <i>Exclus : 0</i></p>	<p><i>Étaient présents :</i> TRAVERSIER Agnès, ATAR Nathalie, DURY Bernard, JELIC Céline, GRISEY David, LIPSKI Jean-Pierre, VILMINOT Pascal, MULLER-FRAS Stéphanie, FRANÇOIS Claudine, BEDEZ Christian, GLAB Grégory, GROSJEAN Aline, ADDE Patrick, CLAUDON Pierre, RADREAU Sophie, MORASCHETTI Élisabeth (arrivée à 20h25), LOUYS Jean-Pierre (arrivé à 20h05), HERGAS Jasminka.</p> <p><i>Était représentée :</i> BORNE Aurélien, LALLAOUA Nora, NOIROT Catherine, SEGAUD Grégoire, PLANÇON Aurélie, MÉRAUX Jocelyne.</p>
<p>OBJET :</p> <p><i>Prestation de Délégué à la Protection des Données (DPD) réalisée par l’Agence Départementale d’Appui aux Territoires (AD@T)</i></p>	<p><i>Procurations données :</i> BORNE Aurélien a donné procuration à DURY Bernard, LALLAOUA Nora a donné procuration à JELIC Céline, NOIROT Catherine a donné procuration à ATAR Nathalie, SEGAUD Grégoire a donné procuration à TRAVERSIER Agnès, PLANÇON Aurélie a donné procuration à GROSJEAN Aline, MÉRAUX Jocelyne a donné procuration à RADREAU Sophie.</p> <p><i>Absente excusée :</i> DELMARRE Véronique, <i>Absents :</i> MORANDINI-HENRICI Séverine, GORGULU Alpay.</p>
<p>RÉSULTAT DU VOTE :</p> <p>- <i>Pour : 24</i> - <i>Contre : 0</i> - <i>Abstention : 0</i></p>	<p>Madame Céline JELIC est nommée secrétaire de séance.</p>

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016/679) du 27 avril 2016, donnant obligation aux collectivités de nommer un Délégué à la Protection des Données, et de respecter ledit règlement,
 Vu les statuts de l'AD@T, tels qu'adoptés lors de l'Assemblée Générale constitutive du 12 octobre 2016 et modifiés le 9 décembre 2017,
 Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'AD@T en date du 13 mars 2018 portant sur la mise en place d'une prestation de Délégué à la Protection des Données par l'AD@T, destinée à ses collectivités adhérentes, au titre de ses missions optionnelles,

Madame le Maire fait part au Conseil Municipal de la proposition de l'AD@T de fournir une prestation de Délégué à la Protection des Données, destinée à ses collectivités adhérentes, au titre de ses missions optionnelles.

Cette prestation permettra à la collectivité de nommer l'AD@T en tant que personne morale pour être Délégué à la Protection des Données et de se mettre en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

- Les missions du Délégué à la Protection des Données consistent à :

→ Accompagner la collectivité dans l'inventaire des traitements de données à caractère personnel

- Recenser tous les traitements utilisant des données à caractère personnel
- Vérifier la licéité, la conformité des traitements concernés
- Remplir le registre des traitements en respectant le formalisme nécessaire
- Apporter des recommandations de mise en conformité sur les traitements recensés

→ Auditer la sécurité de la collectivité

- Réalisation de l'audit de Sécurité
- Faire des préconisations pour améliorer le niveau de sécurité

→ Sensibiliser les élus et les agents sur les multiples principes du RGPD et ses obligations

- Le RGPD : définition et obligations
- La sécurité appliquée aux Données personnelles
- L'utilisation au quotidien des données personnelles
- Les droits des usagers
- Obtenir le consentement des usagers
- Les incidents : comment les gérer
- Se préparer à un contrôle de la CNIL

→ Être le référent dans la collectivité pour toutes les questions de l' élu et des agents relatives à la gestion des données à caractère personnel

- Mise en place de nouveaux traitements
- Licéité et conformité des traitements
- Assister l' élu dans les études d'impact sur la vie privée (EIVP ou PIA) préalables à la mise en œuvre des traitements susceptibles d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées (Art35)
- Accompagner la collectivité dans les réponses à donner à une personne faisant une demande de droits (accès, modification, suppression, portabilité) relative à ses données personnelles gérées par la collectivité
- Accompagner la collectivité dans les actions à mener lors d'une violation de données à caractère personnel

→ Contrôler régulièrement le respect au RGPD et au droit national en matière de protection des données

→ Documenter

- Les preuves de conformité
- Les actions de sensibilisation à destination des élus et des agents
- Les actions menées sur les traitements
- Les actions menées sur les données suite à une demande de personnes concernées

→ Être le référent de la collectivité devant la CNIL en cas de questionnement ou de contrôle

- Cette prestation est de nature intellectuelle et n'a pas pour but la préconisation de produits logiciels ou matériels. Elle se décomposera en 2 phases :

▪ La phase de mise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données, avec toutes les missions énumérées plus haut,

▪ La phase de suivi qui permettra de maintenir cette conformité en réalisant des audits, et de nouvelles actions de sensibilisation.

- Les conditions tarifaires sont détaillées en annexe 1.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 24 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention,

- DECIDE d'adhérer à la prestation de l'AD@T de mise à disposition d'un Délégué à la Protection des Données mutualisé,
- DESIGNER l'AD@T comme personne morale pour être son Délégué à la Protection des Données,
- AUTORISE Madame le Maire à prendre toutes les décisions et à signer tous les documents concrétisant cette décision, notamment la convention avec l'AD@T et les conditions tarifaires, ci-annexées.

Fait et délibéré à Bavans, le 14/03/2019

Ont signé au registre tous les membres présents.

Pour extrait conforme

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Transmise à la Préfecture le 14/03/2019

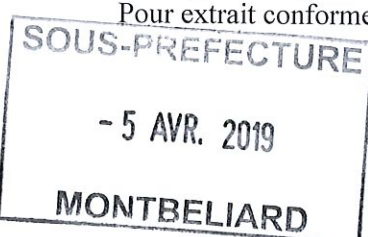
Publiée le 14/03/2019.....

DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME

Le Maire



Page 2 sur 2





**CONVENTION POUR LA REALISATION DE MISSIONS OPTIONNELLES
(HORS PACK DE BASE) PROPOSEES PAR L'AD@T**

Délégué à la Protection des Données

Entre :

L'Agence Départementale d'Appui aux Territoires du Doubs représentée par sa Présidente en exercice, Madame Christine BOUQUIN, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par délibérations du conseil d'administration.

ci-après désignée « l'AD@T », d'une part,

Et

La commune représentée par son Maire en exercice, M. ^{me} TRAVERSIER agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par délibération du conseil municipal en date du 16 Avril 2014.....,

ci-après désignée « la collectivité » d'autre part,

Ci-après désignées conjointement « les parties »

Vu les dispositions de l'article L .5511-1 du CGCT,

Vu les statuts de l'AD@T,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Le Département a créé, avec les communes et les EPCI du Doubs, un établissement public administratif dénommé « Agence Départementale d'Appui aux Territoires » au sens de l'article L. 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ayant pour mission d'apporter à ses membres, qui le demandent, une assistance informatique, technique, ou juridique.

L'AD@T exerce pour le compte de ses membres des actions mutualisées au titre de l'informatique, et des technologies de l'information et de la communication.

L'AD@T a pour vocation de faire bénéficier aux communes et à leurs groupements du Doubs d'une offre de services en matière d'assistance et de conseils dans les domaines informatique et juridique notamment.

Les missions de l'Agence accomplies pour le compte de ses membres telles que définies par les statuts font l'objet d'une distinction entre, d'une part, les missions de base qui sont financées par la cotisation des membres ainsi que par une subvention départementale, et, d'autre part, les missions optionnelles qui sont réalisées par l'Agence au bénéfice de chaque membre qui en fera la demande et selon un mode de facturation distinct.

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) (*Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016*) impose aux collectivités le recours à un Délégué à la Protection des Données en leur sein ou externalisé à partir de mai 2018.

Dans le cadre de ses missions optionnelles, l'AD@T propose la prestation de Délégué à la Protection des données (DPD) à ses collectivités adhérentes.

Il s'agit d'une possibilité offerte aux adhérents et clients de l'AD@T, chaque collectivité étant libre de s'adresser au prestataire de son choix.

La présente convention s'inscrit dans le cadre de la coopération locale et de la mutualisation entre personnes publiques, dont le principe (relation « in house ») est reconnu tant par la législation en vigueur que par la jurisprudence communautaire et nationale, et qui permet à l'AD@T de réaliser des prestations pour le compte de ses membres sans qu'il soit besoin de respecter les règles de la commande publique.

OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités dans lesquelles les missions optionnelles de DPD seront réalisées par l'AD@T au bénéfice de la collectivité qui en a fait la demande.

Rappel des missions d'un DPD

- 1) Les missions du délégué à la Protection des Données sont les suivantes :
 - a) Informer et conseiller le responsable du traitement ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en matière de protection des données ;
 - b) Contrôler le respect du règlement, d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit français 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;
 - c) 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;
 - d) Coopérer avec l'autorité de contrôle;
 - e) Faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable, et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet.
- 2) Le délégué à la protection des données tient dûment compte, dans l'accomplissement de ses missions, du risque associé aux opérations de traitement compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement

DESCRIPTION DES PHASES DE LA MISSION DU DPD

La prestation de Délégué à la Protection des Données, proposée par l'AD@T, se décompose en 2 phases, lesquelles peuvent être complétées de procédures particulières.

Phase 1 : Phase de mise en conformité

M1 Accompagner la collectivité dans l'inventaire des traitements de données à caractère personnel

- Recenser tous les traitements utilisant des données à caractère personnel
- Vérifier la licéité, la conformité des traitements concernés
- Remplir le registre des traitements en respectant le formalisme nécessaire
- Apporter des recommandations de mise en conformité sur les traitements recensés

M2 Auditer la sécurité de la collectivité

- Réalisation de l'audit de Sécurité
- Faire des préconisations pour améliorer le niveau de sécurité

M3 Sensibiliser les élus et les agents sur les multiples principes du RGPD et ses obligations :

- o Le RGPD : définition et obligations
- o La sécurité appliquée aux Données personnelles
- o L'utilisation au quotidien des données personnelles
- o Les droits des usagers
- o Obtenir le consentement des usagers
- o Les incidents : comment les gérer
- o Se préparer à un contrôle de la CNIL

Cette phase sera facturée lorsque les missions M1, M2 et M3 seront réalisées

Lorsque les traitements réalisés par la collectivité le nécessiteront, mise en place de procédures particulières liées à la gestion possible:

C1 d'un site Internet avec formulaire de saisie de données personnelles, ou

C2 de moyens de vidéo-surveillance /vidéo-protection, ou

C3 de moyens biométriques pour accéder à un local ou à des données, ou

C4 de traitement portant sur des catégories particulières de données à caractère personnel :

- Données sensibles dont l'utilisation est très encadrée par la loi, et qui concernent :
 - o la santé
 - o les enfants
 - o l'appartenance politique ou syndicale
 - o les condamnations pénales et infractions

Ces procédures particulières feront l'objet d'un devis complémentaire et seront facturées en même temps que la phase 1.

Phase 2 : Phase de suivi annuel

S1 Auditer la sécurité de la collectivité

- Vérifier l'audit de Sécurité et la mise en place des actions qui découlent de la mission M2
- Faire de nouvelles préconisations pour améliorer le niveau de sécurité

S2 Réaliser de nouvelles actions de sensibilisation auprès des élus et des agents

S3 Être le référent dans la collectivité pour toutes les questions de l'élu et des agents relatives à la gestion des données à caractère personnel

- Mise en place de nouveaux traitements
- Licéité et conformité des traitements
- Assister l'élu dans les études d'impact sur la vie privée (EIVP ou PIA) préalables à la mise en œuvre des traitements susceptibles d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées (Art35)
- Accompagner la collectivité dans les réponses à donner à une personne faisant une demande de droits (accès, modification, suppression, portabilité) relative à ses données personnelles gérées par la collectivité
- Accompagner la collectivité dans les actions à mener lors d'une violation de données à caractère personnel

S4 Contrôler régulièrement le respect au RGPD et au droit national en matière de protection des données

S5 Documenter

- Les preuves de conformité
- Les actions de sensibilisation à destination des élus et des agents
- Les actions menées sur les traitements
- Les actions menées sur les données suite à une demande d'une personne concernée

S6 Être le référent de la collectivité devant la CNIL en cas de questionnement ou de contrôle

Cette phase 2 (suivi) sera facturée annuellement, 1 an après la fin de la phase de mise en conformité et chaque année suivante.

Le coût relatif à la mise en place des procédures particulières, si la collectivité est concernée, sera facturé en même temps que la facturation de la phase de suivi, et ce chaque année.

OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES

L'AD@T s'engage à :

- Accomplir la phase de mise en conformité,
- Accomplir la phase de suivi,
- Mettre en application les procédures complémentaires lorsqu'elles seront requises suivant les conditions tarifaires établies.

Pour l'accomplissement des missions du DPD, la collectivité s'engage à :

- Fournir un accès à ses locaux et à son infrastructure informatique matérielle et logicielle ;
- Fournir la liste des traitements (automatisés ou non) contenant des données à caractère personnel.
- Informer le DPD de tout changement dans les traitements (informatisés ou non) utilisant des données à caractère personnel.

Durée de la Convention et résiliation

La présente convention est conclue pour :

- La durée de la phase de mise en conformité (durée propre à chaque collectivité).
- La durée de la phase de suivi pour une durée de 3 ans, à compter de la fin de la phase de mise en conformité.
- Ensuite, après cette période de 3 ans, la phase de suivi est renouvelable par tacite reconduction pour une période de 1 an, sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'une décision expresse qui devra être transmise par lettre recommandée avec accusé de réception au cocontractant concerné dans un délai minimum de 6 mois avant la date anniversaire de la reconduction.

Des avenants peuvent être conclus autant que de besoin, selon les mêmes formes que celles suivies pour l'instauration de la convention elle-même.

Personnel

Le DPD proposé est un agent missionné par l'AD@T qui dispose de toutes les qualités requises par la réglementation pour exercer cette fonction, et plus spécialement :

- De connaissances spécialisées en informatique
- De connaissances spécialisées en matière de protection des Données
- Des capacités à accomplir les missions qui incombent à sa fonction

Tarifification

Cf. Conditions tarifaires

Confidentialité

Les Parties conviennent que les informations échangées dans le cadre de la présente convention ont un caractère confidentiel.

Elles s'engagent donc à ne pas les divulguer ou les laisser divulguer à un tiers, à ne pas les utiliser ou les laisser utiliser à d'autres fins que l'exécution de la présente convention, sans l'accord écrit et préalable de la partie dont elles émanent.

Responsabilité

Sauf faute caractérisée, la collectivité renonce expressément à toute recherche de responsabilité et à toute demande d'indemnité à l'encontre de l'AD@T.

Litiges

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon, les parties s'engageant à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Besançon, le 30 mars 2019 en deux exemplaires originaux,

Pour la Collectivité

Le Maire **Agnès TRAVEASIER**

Pour l'AD@T,

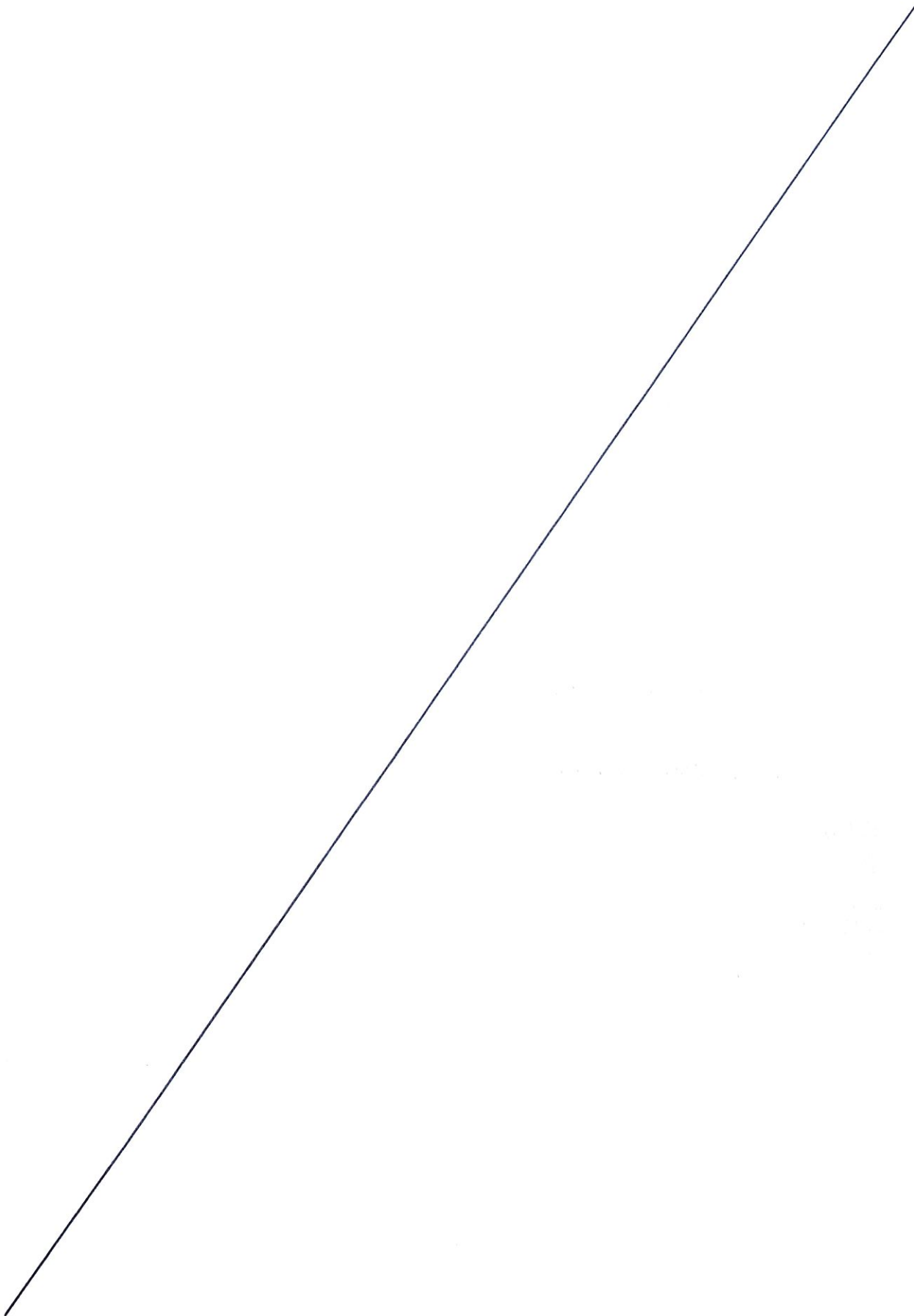
Pour la Présidente

Le Directeur



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Daniel BENAZERAF".

Daniel BENAZERAF



CONDITIONS TARIFAIRES
 Description des conditions tarifaires

Prestation standard de Délégué à la Protection des Données

COMMUNE DE BAVANS

DESIGNATION	TOTAL H.T.
Phase 1 : Mise en conformité (Forfait)	1 500 €
Phase 2 : Suivi annuel sur la durée de la convention	800 €
<u>TOTAL H.T. phase 1 + phase 2</u>	2 300 €
<u>MONTANT DE LA T.V.A. (TVA : 20%)</u>	460 €
<u>TOTAL GENERAL T.T.C.</u>	2 760 €

Fait à Besançon, le ... **30 MARS 2018**

Pour la commune

Le Maire

M.^{me} **Agnes TRAVERSIER**

Bon pour accord



Signature,

Précédée de la mention manuscrite 'Bon pour accord'

Pour l'AD@T

Pour La Présidente

Le Directeur,

Daniel BENAZERAF

Signature

