

**DEPARTEMENT DE
LA HAUTE-SAVOIE**

**ARRONDISSEMENT
DE ST JULIEN-EN-
GENEVOIS**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
ANNEMASSE – LES VOIRONS – AGGLOMERATION**

SIEGE : 11, AVENUE EMILE ZOLA – 74100 ANNEMASSE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU**

OBJET :

Séance du : 4 novembre 2025

Renouvellement de la Convocation du : 28 octobre 2025

**convention
d'adhésion au socle
commun de
compétences du
Centre de Gestion de
la Fonction Publique
Territoriale de la
Haute-Savoie
(CDG74)**

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 19

Président de séance : Gabriel DOUBLET

Secrétaire de séance : Antoine BLOUIN

Membres présents :

Christian DUPESSEY, Dominique LACHENAL, Louiza LOUNIS, Bernard BOCCARD, Marion BARGES-DELATTRE, Anny MARTIN, Jean-Paul BOSLAND, Antoine BLOUIN, Denis MAIRE, Jean-Luc SOULAT, Pauline PLAGNAT-CANTOREGGI, Gabriel DOUBLET, Patrick ANTOINE, Nadine JACQUIER, Marie-Jeanne MILLERET

N° BC_2025_0149

Excusés :

Guillaume MATHELIER, Laurent GILET, Yves CHEMINAL, Véronique FENEUL

VU la délibération du Conseil communautaire du 16 octobre 2024 n°CC_2024_0117 mettant à jour les délégations de pouvoirs du Conseil au profit du Bureau, et notamment le paragraphe n° **B-7** de son annexe, relatif aux Ressources Humaines ;

VU le Code général de la fonction publique, et notamment les dispositions de l'article L452-39 ;

VU la délibération BC_2022_0124 du Bureau communautaire en date du 29 novembre 2022, portant approbation de la convention d'adhésion au socle commune de compétences du Centre de Gestion de la Haute-Savoie (CDG74) pour une durée de 3 ans à compter du 01^{er} janvier 2023 ;

VU le projet de projet de convention ci-joint et son annexe ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial (CST) émis lors de sa séance du 03 novembre 2025 ;

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article L452-39 du CGCT, selon lequel, une collectivité ou un établissement mentionné à l'article L452-1, non affilié au centre de gestion dans le ressort duquel il se trouve, peut, par délibération de son organe délibérant, demander à bénéficier de l'ensemble des missions suivantes :

1° Le secrétariat des conseils médicaux ;

2° Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L124-2 ;

3° Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;

4° Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;

5° La désignation d'un référent laïcité chargé des missions prévues à l'article L124-3 ;

CONSIDÉRANT que la convention précitée arrive à son terme le 31 décembre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de renouveler cette convention afin de pouvoir bénéficier des missions précitées, conformément à l'article L452-1 du CGFP et assurées par le CDG74, ainsi que des prestations suivantes, prévues par le projet de convention ci-annexé :

- un accès au lanceur d'alerte ;

- un accès au service de médiation du CDG74 ;

- un accès au dispositif de Période Préalable au Reclassement (PPR) du CDG74 ;
- un accès au dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes du CDG74, tel que prévu par le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 ;
- l'instruction des dossiers pour les médailles d'honneur régionales, départementales et communales.

CONSIDÉRANT l'intérêt pour Annemasse-Les Voirons-Agglomération de continuer à bénéficier de l'ensemble de ces prestations du CDG74 ;

CONSIDÉRANT les modalités administratives et financières prévues par le projet de convention ci-jointe et son annexe ;

CONSIDÉRANT qu'en contrepartie de l'ensemble de ces missions assurées par le CDG74, il est prévu une participation d'Annemasse-Les Voirons-Agglomération, correspondant à une cotisation maintenue au taux de 0,09 %, appliquée à la masse salariale et versée mensuellement, à l'exclusion de l'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite, supposant dorénavant, un avenant pour réexaminer l'article 4 du projet de convention présenté, portant sur la contribution ;

Le Bureau Communautaire, entendu l'exposé du rapporteur,

Après en avoir délibéré :
A l'unanimité,

DECIDE :

D'APPROUVER le renouvellement de la convention d'adhésion au socle commun de compétences du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie (CDG74) tel que présenté et ci-annexé, pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à signer la convention ci-annexée et à l'exécuter.

Signé électroniquement par : Gilles RAVINET
Date de signature : 05/11/2025
Qualité : Agglo - DGS

Signé électroniquement par : Antoine BLOUIN
Date de signature : 05/11/2025
Qualité : Agglo - Secrétaire Bureau Communautaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Président d'Annemasse Agglo dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal administratif de Grenoble dans le délai de deux mois à compter de la notification de la délibération ou de sa date de publication, ou à compter de la réponse d'Annemasse Agglo, si un recours gracieux a été préalablement déposé.

SOCLE COMMUN DE COMPETENCES

CONVENTION OUVRANT LE BENEFICE DE L'ENSEMBLE DES MISSIONS VISEES A L'ARTICLE L452-39 DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

ANNEMASSE - LES VOIRONS AGGLOMERATION

ENTRE

Le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie**, sis 44 rue du Goléron – 74370 ANNECY, représenté par Monsieur Antoine de MENTHON, Président, agissant en vertu de la délibération n° 2020-05-42 du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020, et ci-après désigné : « le CDG74 », **d'une part,**

ET

La Communauté d'agglomération **Annemasse – les Voirons Agglomération** (11 avenue Emile Zola – BP225 – 74105 Annemasse Cedex), représentée par M. Gabriel DOUBLET, Président, agissant par délégation ou en vertu de la délibération du Bureau communautaire en date du, et ci-après désignée : « La collectivité », **d'autre part,**

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE :

Conformément à l'article L452-39 du code général de la fonction publique, une collectivité ou un établissement non affilié au CDG74 peut, par délibération de son organe délibérant, demander à bénéficier de l'ensemble des missions énumérées.

La collectivité pourra bénéficier directement des prestations suivantes sous condition d'application de l'article 4 de la présente convention :

- 1° Le secrétariat des conseils médicaux ;
- 2° Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L124-2 ;
- 3° Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel à la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- 5° La désignation d'un référent laïcité chargé des missions prévues à l'article L124-3.

La collectivité pourra bénéficier des prestations suivantes sous condition de réexamen, par avenant, des conditions et modalités précisées dans l'article 4 de la présente convention :

- 4° Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;

La présente convention fixe les conditions dans lesquelles ces missions, qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines, seront assurées par le CDG74 au bénéfice de la collectivité.

IL EST EN CONSEQUENCE CONVENU CE QUI SUIV :

Article 1 :Objet de la convention

La collectivité sollicite du CDG74 le bénéfice des missions visées à l'article L452-39 du code général de la fonction publique telles que ci-dessous définies :

- Le secrétariat des conseils médicaux :

Le CDG74 assure l'ensemble des tâches afférentes au secrétariat de cette instance, pour les dossiers des agents relevant de la collectivité et notamment : instruction des dossiers, préparation des séances, organisation des réunions, rédaction des procès-verbaux et transmission des avis.

Ce secrétariat est assuré par le service instances médicales du CDG74. Il revient à la collectivité de procéder à la désignation de ses représentants siégeant au conseil médical.

- Une assistance juridique statutaire :

L'assistance proposée par le CDG74 concerne le statut des agents de la fonction publique territoriale (fonctionnaires, contractuels de droit public, contrats de droit privé ouverts aux collectivités) et le fonctionnement des instances (CAP, CST, conseil de discipline). Cette assistance est assurée par le Pôle carrières et expertise juridique de l'établissement.

Le CDG74 met à disposition de la collectivité des actualités (dès la parution d'un texte, brève analyse juridique de ses dispositions), des notes juridiques d'information (analyse juridique détaillée et illustrée d'un texte récemment publié) et des brochures spécialisées.

La collectivité est invitée aux réunions d'information organisées par le pôle carrières et expertise juridique, traitant de l'actualité statutaire ou de l'actualité du service.

De plus, les juristes du pôle carrières et expertise juridique assurent, à la demande de la collectivité, une assistance juridique sur toute question statutaire relevant du conseil statutaire dans la limite de 20h par an. Une analyse de type expert sera soumise à une convention spécifique pour une mise à disposition de personnel.

Le CDG74 met à disposition de la collectivité un accès à la banque d'information du BIP du CIG Petite Couronne.

Le CDG74 met à disposition de la collectivité un accès à la base documentaire de son site Internet ainsi qu'un accès au portail collectivités.

- Un accès au référent déontologue, au référent laïcité et au lanceur d'alerte du CDG74 :

Le référent déontologue a pour mission d'apporter à tout fonctionnaire tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés notamment aux chapitres I à III du code général de la fonction publique, et à toute autorité territoriale un avis sur la

compatibilité entre les fonctions d'un de ses agents et une activité privée que ce dernier envisage d'exercer ou a exercé précédemment à sa nomination.

Le référent laïcité exerce les missions prévues dans le décret n°2021-1802. Il a notamment pour mission d'apporter conseil aux chefs de service et aux agents publics pour la mise en œuvre du principe de laïcité, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général.

Le lanceur d'alerte est défini par la loi comme toute personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance. Chaque employeur a la possibilité de désigner un référent chargé de recueillir les alertes formulées selon une procédure de recueil des signalements prévue au III de l'article 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016.

Afin d'assurer cette mission, le CDG74 désigne plusieurs référents déontologues, laïcité et lanceurs d'alertes dans les conditions prévues par le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 et le décret n°2021-1802 du 23 décembre 2021. Ces derniers exercent leurs fonctions en toute indépendance et impartialité, et sont tenus à une obligation de secret et de discrétion professionnelle. Le nombre de saisines inclus dans la cotisation versée par la collectivité est limité à 5 saisines par an. Au-delà, il sera proposé le service sur le principe du droit commun avec une facturation au cas par cas.

- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine :

L'assistance proposée par le CDG74, assurée par le service Emploi, consiste en la mise à disposition de la collectivité d'un processus dématérialisé de déclaration des vacances et créations d'emplois, des nominations et d'un accès à la CVthèque alimentée et qualifiée par le CDG74.

Le CDG74 pilote des actions de promotion de l'emploi public auxquelles la collectivité peut participer et intervenir (réunion lauréats, journée thématique, etc.).

Le CDG74 réalise, à la demande de la collectivité et pour les agents qu'elle désigne (dans la limite de 15 entretiens sur la durée de la convention), des entretiens individuels à la mobilité hors de la collectivité (limités à deux heures par entretien) qui pourra donner lieu à la mise en œuvre d'un parcours atelier mobilité avec le prestataire retenu par le CDG74 dans le cadre d'une consultation. Cet atelier mobilité fera l'objet d'une convention complémentaire et d'une facturation distincte.

- Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite (Comptes Individuels Retraites) :

Cette assistance est assurée par le service Retraites du CDG74.

Le CDG74 met à disposition de la collectivité des informations sur le Compte Individuel Retraite sur une rubrique spécifique de son site Internet.

- Un accès au service de médiation du CDG74 :

Le CDG74 propose l'accès à son service de médiation dans le cadre de la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire. Le CDG74 assurera toute médiation rentrant dans les champs énoncés par la loi et le décret de mise en œuvre de ce dispositif. La médiation sera assurée par un agent du CDG74 formé à l'exercice.

Le nombre de saisines inclus dans la cotisation versée par la collectivité est limité à 5 saisines par an. Au-delà, il sera proposé le service sur le principe du droit commun avec une facturation au cas par cas.

- Un accès au dispositif de PPR (Période Préalable au Reclassement) du CDG74 :

Le CDG74 propose un dispositif visant à répondre à l'obligation d'offrir aux agents en situation de reclassement l'accès à une Période Préalable au Reclassement (PPR) prévue par le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. Le CDG74 assurera le suivi des agents reconnus éligibles au dispositif de PPR par avis du conseil médical.

- Un accès au dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes du CDG74 :

Le CDG74 propose un dispositif visant à répondre à l'obligation d'offrir aux agents et à toute personne concernée un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes au sein de chaque collectivité tel que prévu par le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 dans les conditions définies par son arrêté n°2020-AG-15 du 6 mai 2020. La collectivité confie par arrêté cette mission au CDG74.

Afin d'assurer cette mission, le CDG74 met en place une cellule de traitement et de suivi des signalements.

- Instruction des dossiers pour les médailles d'honneur régionale, départementale et communale

A la demande des services de l'Etat, le CDG74 instruit l'ensemble des dossiers pour les élus et les agents remplissant les conditions pour l'attribution des médailles d'honneur.

Le CDG74 assure cette prestation pour le compte de l'Etat auprès des collectivités affiliées et non affiliées du département selon les mêmes modalités que le faisaient les services de l'Etat ; l'arrêté et le diplôme restant soumis à la signature du Préfet.

L'attribution de ces médailles d'honneur se fait conformément aux textes en vigueur et lors de deux promotions annuelles.

Article 2 : Désignation des interlocuteurs des parties

Le CDG74 communiquera à la collectivité les noms et fonctions de ses différents interlocuteurs, ainsi que leurs coordonnées, pour chaque mission objet de la présente convention.

Les agents du CDG74 demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du CDG74 qui est seul compétent pour l'organisation de leur travail.

La collectivité communiquera au CDG74 les noms et fonctions des personnes habilitées à solliciter les services du CDG74 pour l'accomplissement des missions objet de la présente convention.

Article 3 : Modalités d'accomplissement des missions

Les documents produits par le CDG74 sont des documents qualifiés d'œuvres collectives (articles L.113-2 et L.113-5 du code de la propriété intellectuelle) sur lesquels le CDG74 dispose de droits d'auteur.

Le CDG74 cède ses droits d'auteurs (droits patrimoniaux) sur ces documents à la collectivité dans les conditions suivantes :

- la cession se fait à titre gratuit ;
- la cession des droits est consentie pour toute la durée de la protection légale accordée actuelle et future au titulaire du droit d'auteur ;
- La réutilisation des documents précités à l'identique est autorisée, avec le logo du CDG74. La collectivité peut également extraire des parties pour les intégrer à ses propres documents en mentionnant toutefois la contribution du CDG74 ;
- Ces documents sont publiés et diffusés sous la seule responsabilité de la collectivité ;
- La diffusion des documents par la collectivité ne peut se faire qu'auprès de ses services et de ses agents. Les documents obtenus par le biais du CDG74 ne peuvent en aucun cas être diffusés à des personnes physiques (autres que les agents de la collectivité) ou morales (autres collectivités et établissements publics, associations, entreprises privées ou prestataires de service de la collectivité).

Article 4 : Contribution

La collectivité contribue au financement des missions objet de la présente convention dont elle a demandé à bénéficier, à hauteur de «0.090%» de la masse des rémunérations qu'elle verse aux agents qui en relèvent, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Cette contribution est liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements de la collectivité aux organismes de sécurité sociale.

A cette fin, la collectivité transmet au CDG74, chaque mois ou chaque trimestre, un bordereau selon un modèle-type fourni par ce dernier accompagné d'une copie de l'état liquidatif mensuel ou trimestriel du mois.

Le CDG74 émettra alors un titre de recette correspondant au bordereau transmis par la collectivité. La collectivité s'engage à régler ce titre de recette dans un délai de 30 jours.

Pour les saisines du référent déontologue, référent laïcité et référent lanceurs d'alertes au-delà du forfait prévu à la présente convention, celles-ci seraient facturées selon un tarif horaire voté par le conseil d'administration du CDG74.

Pour les saisines du service médiation au-delà du forfait prévu à la présente convention, celles-ci seraient facturées selon un tarif horaire voté par le conseil d'administration du CDG74.

Pour les saisines du dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes, celles-ci seront facturées selon un tarif voté par le conseil d'administration du CDG74. En cas d'adhésion au pôle santé au travail à travers une convention intégrée (médecine, prévention, psychologue du travail), le coût de ce dispositif sera inclus dans le cadre du tiers temps médical.

Article 5 : Représentation au conseil d'administration du CDG74

Conformément à l'article L452-22 du code général de la fonction publique, un collège spécifique représente les collectivités et établissements non affiliés au conseil d'administration du CDG74.

Article 6 : Evaluation de la convention

Chaque année, une évaluation et un bilan des missions assurées par le CDG74 pour le compte de la collectivité seront effectués. Cette évaluation prendra la forme d'une réunion entre les parties.

Article 7 : Durée de la convention – Modalités de résiliation

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2026 pour une durée de 3 années pour l'ensemble des missions énumérées à l'article 1.

Pour toute la durée de la convention, le CDG74 fait bénéficier la collectivité de l'ensemble des missions énumérées aux conditions initiales, notamment de contribution, hors évolutions législatives ou réglementaires.

La convention peut être dénoncée par chacune des parties au 30 septembre de chaque année au plus tard avec une date d'effet fixée au 31 décembre de l'année en cours.

Article 8 : Protection des données

Les conditions relatives à l'utilisation des données sont définies dans l'annexe RGPD jointe à la présente convention.

Article 9 : Juridiction compétente – Election de Domicile

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à ANNECY, au siège du CDG74.

Fait à ANNECY

le

Le Président,

Le Président,

M. Gabriel DOUBLET

M. Antoine de Menthon

ANNEXE RGPD Convention n° [2025-DG-XX]

Entre :

La collectivité, ci-après désignée par « **le responsable de traitement** » qui désigne la notion de responsable de traitement au sens du Règlement Général sur la Protection des Données, d'une part,

Et :

Le CDG74, ci-après désigné par « **le sous-traitant** » qui désigne la notion de sous-traitant au sens du Règlement Général sur la Protection des Données, d'autre part,

I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Les présentes clauses s'appliquent aux prestations de traitement de données à caractère personnel effectuées par le sous-traitant dans le cadre de l'exécution de la convention à laquelle elles sont annexées.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) socle commun de compétences tel que défini dans la convention comprenant les missions suivantes :

- Le secrétariat des conseils médicaux ;
- Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L124-2 ;
- Désignation d'un référent laïcité chargé des missions prévues à l'article L124-3.
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Accès au service de médiation du CDG74
- Un accès au dispositif de PPR (Période Prélabale au Reclassement) du CDG74
- Un accès au dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes du CDG74
- Instruction des dossiers pour les médailles d'honneur régionale, départementale et communale
- Traitement des données du Rapport social unique

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- La collecte de données en vue de l'exécution des prestations prévues dans la convention,
- La sauvegarde et l'archivage de données (sur support informatique)
- La consultation par requêtage informatique nécessaire au suivi des situations
- Production de fiches et synthèses statistiques sur la base des données du RSU

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- Instruction des dossiers nécessitant un avis des conseils médicaux
- Réalisation d'une note statutaire à partir d'une situation
- Fourniture d'un avis du référent déontologue / laïcité dans le cadre d'une saisine
- Réalisation d'un entretien exploratoire et rédaction d'une synthèse à destination de l'agent et de la collectivité
- Réalisation d'une médiation préalable obligatoire à la demande des parties
- Mise en place et suivi d'un agent en période préalable au reclassement
- Instruction des saisines de la cellule de signalements et émission d'un rapport à destination de l'autorité territoriale
- Instruction des dossiers de médailles des élus et agents
- Constituer des statistiques basées sur les données du RSU communiquées sur le portail pour générer des statistiques internes (fiches repères) ou externes concernant plusieurs collectivités

Les données à caractère personnel traitées sont

- Données administratives des agents et des élus (état-civil, situation familiale, adresse, situation administrative, absences, éléments relatifs à la rémunération).
- Données médicales des agents dans le cadre des instances médicales, de la PPR et du dispositif de signalement le cas échéant.
- Données de la collectivité relatives aux recrutements, aux effectifs, parcours professionnels, formations, rémunérations, sécurité et santé au travail, organisation du travail, dialogue social et discipline, action et protection sociales, absentéisme et environnement.

Les catégories de personnes concernées sont

- Les élus et les agents de la collectivité

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes :

- Données administratives des agents (état civil, situation familiale, adresse, coordonnées bancaires, situation administrative, absences, éléments fixes, variables et accessoires de rémunérations)
- Données administratives des élus (état civil, situation familiale, adresse, situation administrative).

III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la sous-traitance

2. traiter les données **conformément aux instructions spécifiques documentées** du responsable de traitement figurant en annexe de la présente convention. 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.

En l'absence d'instructions spécifiques documentées du responsable de traitement, les instructions figurant dans le II. « *Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance* » de la présente annexe seront appliquées dans le respect de la politique de protection des données du CDG74 accessible sur son site Internet.

3. garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. 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
5. 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**

6. Sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à faire appel à l'entité GIP informatique des centres de gestion (ci-après, le « **sous-traitant ultérieur** ») pour mener les activités de traitement suivantes : gestion des saisines des instances médicales sur logiciel dédié.

S'agissant du RSU, la saisie des données s'effectue, par la collectivité, sur le site Données Sociales (<https://donnees-sociales.fr/>), mis en place par le CIG Grande Couronne. Les éléments saisis par la collectivité sont corrigés et validés avec le CDG74, une fiche synthèse qui récapitule les principaux indicateurs est transmise sous format PDF, ainsi que la base de données sociales sous format EXCEL, qui recense l'ensemble des indicateurs saisis. Ces 2 documents sont téléchargeables depuis l'applications <https://donnees-sociales.fr/>.

A partir du lancement de la campagne, le CDG74 analyse les données des RSU en passant par l'application QLIK. Cet outil de Data visualisation permet aux membres de l'observatoire régional, issus du CDG38 et du CDG74, de réaliser des analyses départementales et régionales. Il permet de générer des synthèses davantage thématiques (rémunération, absentéisme, RASSCT, évolution annuelle), ainsi que des croisements avec d'autres collectivités. Ces synthèses peuvent être générées à la demande des collectivités.

En cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs, le sous-traitant doit recueillir l'autorisation écrite, préalable et spécifique du responsable de traitement. L'approbation du sous-traitant est soumise au responsable de traitement pour validation dans un délai d'un mois, le silence signifiant acceptation du sous-traitant proposé.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. **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. Le ou les sous-traitants s'engagent à fournir les informations nécessaires à cette finalité au responsable de traitement. Le ou les sous-traitants ont également l'obligation de signaler si des modifications dans les traitements nécessitent une mise à jour de l'information transmise aux personnes.

8. **Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

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 à@..... (indiquer un contact au sein du responsable de traitement) ou par courrier postal à l'adresse indiquée en préambule de la convention en l'absence d'adresse électronique.

9. **Notification des violations de données à caractère personnel**

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : message électronique ou courrier en l'absence d'adresse de messagerie indiquée au point 8. 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.

Les violations de traitement doivent être documentées dans un registre des violations.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus

tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification 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.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et 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.

10. **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 relatives à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. **Mesures de sécurité**

Le sous-traitant s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des données et notamment de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle ou illicite, altération, diffusion ou accès non autorisés, ainsi que contre toute autre forme de traitement illicite ou communication à des personnes non autorisées.

Le sous-traitant s'engage notamment à mettre en œuvre :

- 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,
- les mesures de sécurité prévues par la politique de protection des données du CDG74.

Le sous-traitant s'engage à transmettre au responsable de traitement, à sa demande, la liste des mesures de sécurité mises en œuvre.

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relative au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

Au choix des parties :

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Pour le CDG74, il s'agit de

Nicolas CAMPART, société Groupe Si2A – dpo@groupe-si2a.com

Il s'engage à collaborer avec le DPO du responsable de traitement.

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement 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 effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - o la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
 - o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
 - des 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.

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

IV. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

Fait en 2 exemplaires,

Pour le responsable de traitement,
Le Président d'Annemasse-les Voirons agglomération

Pour le sous-traitant,
Le Président du CDG74

M. Gabriel DOUBLET

M. Antoine de MENTHON