



N° 2023 -BU-20

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU BUREAU**

L'an deux mille vingt-trois, le 23 Février, à dix-sept heures trente, le Bureau communautaire de la Communauté de Communes Bazois Loire Morvan, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle de réunion du site administratif de Cercy-la-Tour sous la Présidence de Serge CAILLOT.

Présents :

Serge CAILLOT, Jean-Christophe SAVE, Antoine-Audoine MAGGIAR, Annick BERTRAND, Didier BOURLON, Michel MULOT, Michel MARIE, Yves PERRAUDIN, Serge DUCREUZOT, Marie-Claire RANVIER, Pierre TISSIER-MARLOT, David BONGARD

Absents excusés : Jean-Paul LAMBOURG

Étaient également présents : Maëlle GRANGEON, DGS.

Secrétaire de séance : Marie-Claire RANVIER

Nombre de membres :

- Afférents au bureau communautaire : 13
- Présents : 12
- Procurations : 0
- Qui ont pris part à la délibération : 12

Envoyé en préfecture le 13/03/2023
Reçu en préfecture le 13/03/2023
Publié le 
ID : 058-200067882-20230223-2023_BU_20-DE

Mise en œuvre du RGPD

Proposition du devis du SIEEEN **N°2023-BU-20**

Monsieur le Président explique que la Communauté de Communes Bazois Loire Morvan doit se mettre en adéquation avec le règlement général sur la protection des données (RGPD).

Pour cela, une prestation complète est nécessaire.

Il s'agit de recenser, à partir de chaque poste informatique, toutes les données traitées, de créer un registre de protection des données, et ensuite de le tenir à jour par une maintenance annuelle, selon une procédure normalisée et formalisée. Les données sont également sécurisées en vue d'éviter tout risque de cyber attaque

Le SIEEEN propose cette prestation pour le tarif suivant :

- Mise en place (1^{ère} année) : 2 988.00 € HT
- Maintenance 2^{ème} année (N+1) : 1 660.00 € HT
- Maintenance 3^{ème} année (N+2) : 996.00 € HT
- Maintenance 4^{ème} année (N+ 3) : 664.00 € HT

.../...

A partir d'un tarif de 332.00 € HT par journée.

Il sera également nécessaire de désigner au sein des services un référent à la protection des données.

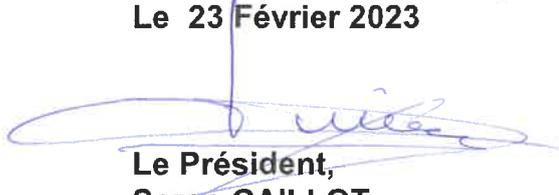
Après avoir délibéré, le bureau communautaire, à l'unanimité,

- **approuve la signature du devis du SIEEN pour un montant de 6 308 € HT soit 7 569 € TTC,**
- **approuve la signature de la convention relative à l'accompagnement de la protection des données à caractère personnel telle que jointe à la présente délibération.**

**Pour copie certifiée conforme,
Fait à Moulins-Engilbert,
Le 23 Février 2023**



**Le Secrétaire de Séance,
Marie-Claire RANVIER.**



**Le Président,
Serge CAILLOT.**



Envoyé en préfecture le 13/03/2023

Reçu en préfecture le 13/03/2023

Publié le

ID : 058-200067882-20230223-2023_BU_20-DE



Envoyé en préfecture le 13/03/2023

Reçu en préfecture le 13/03/2023

Publié le

ID : 058-200067882-20230223-2023_BU_20-DE

S²LOW



SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ENERGIE, D'EQUIPEMENT ET D'ENVIRONNEMENT DE LA NIEVRE

DEVIS N° 2023DPO0090201

Communauté de communes Bazois Loire Morvan
11, place Lafayette 58290 moulins Engilbert

Ce devis porte sur le coût global de la convention (4 ans) relative à l'accompagnement à la protection des données à caractère personnel

Nevers, le 09-févr-23

Article	Population	Commentaire	Année	Qté	PU	Total HT
Audit + plan d'actions + accompagnement dans la mise en conformité*	Autres collectivités	Déplacement, mise à disposition du logiciel métier et assistance DPO	N	9	332,00 €	2 988,00 €
Les missions du DPO*	Autres collectivités	Suivi et audit annuel, mise à disposition du logiciel métier et assistance DPO	N+1	5	332,00 €	1 660,00 €
Les missions du DPO*	Autres collectivités	Suivi et audit annuel, mise à disposition du logiciel métier et assistance DPO	N+2	3	332,00 €	996,00 €
Les missions du DPO*	Autres collectivités	Suivi et audit annuel, mise à disposition du logiciel métier et assistance DPO	N+3	2	332,00 €	664,00 €

TOTAL HT	6 308,00 €
TVA 20%	1 261,60 €
TOTAL TTC	7 569,60 €

A le :

Bon pour acceptation
(Signature et cachet)

* les tarifs N+1 à N+3 peuvent évoluer selon les modalités de la convention

Devis valable 3 mois à compter de la date du devis

Bon pour accord, le 23/03/2023
Le Président de la
Communauté de Communes
Bazois Loire Morvan
Serge CAILLOT



CONVENTION RELATIVE A L'ACCOMPAGNEMENT A LA PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

ENTRE :

Le Syndicat Intercommunal d'Énergie, d'Équipement, et d'Environnement de la Nièvre (SIEEEN), établissement public syndicat mixte, ayant le numéro SIRET 25580118500018 et dont le siège social est situé 7 Place de la république – 58027 NEVERS CEDEX,
représenté par le Président en exercice, Monsieur Guy HOURCABIE, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du comité syndical du 7 mars 2020,

ci-après dénommé le Délégué à la Protection des Données (DPO),
d'une part,

ET

NOM DE LA COLLECTIVITE COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BAZOIS LOIRE NORVAN
administration publique générale, ayant le numéro SIRET 209 067 882 000 15
et dont le siège social est situé M. Place LAFAYETTE 58290 MOULINS - ENGILBERT

représenté par Mx Serge CAILLOT en exercice, en qualité de
Président, dûment habilité(e) à signer la présente
convention par une délibération du 9 Mars 2023,

ci-après dénommé le Responsable de traitement,

d'autre part,

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET

ARTICLE 2 – CONDITIONS REQUISES A L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 3 – MISSIONS DU DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES

3.1 Prestations du Délégué à la Protection des Données

3.1.1 Audit et plan d'actions

3.1.2 Accompagnement dans la mise en conformité du RGPD

3.1.4 Suivi

3.2 Engagements de la collectivité

3.2.1 Étendue des missions du DPO

3.2.2 Étendue des missions du référent

3.2.3 Lieu et modalités d'exécution

3.3 Confidentialité

ARTICLE 4 – RESPONSABILITÉ

ARTICLE 5 – TARIFICATION

5.1 Tarifs en vigueur

5.2 Évolution tarifaire

ARTICLE 6 – DURÉE D'EFFET DE LA CONVENTION

ARTICLE 7 – ISSUE DE LA CONVENTION

ARTICLE 8 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 9 - FORCE MAJEURE ET CAS FORTUT

ARTICLE 10 – CESSIION DE LA CONVENTION

ARTICLE 11 - MODIFICATIONS PAR VOIE D'AVENANT

ARTICLE 12 - NOTIFICATIONS

ARTICLE 13 – LITIGES

ARTICLE 14 – DROITS APPLICABLES

ARTICLE 15 – ÉLECTION DE DOMICILE

PRÉAMBULE

A compter du 25 mai 2018, le règlement n° 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à leur libre circulation (dit RGPD), impose la désignation d'un Délégué de Protection des Données (DPO) au sein des collectivités territoriales.

Dans le cadre de la mise en conformité avec la réglementation européenne, le SIEEEN souhaite proposer à ses adhérents une prestation de délégué à la protection des données

en adéquation avec leurs besoins. Cette prestation aura également pour vocation de les aider à développer une politique de mise en œuvre de la protection des données. Pour ce faire, le Délégué à la Protection des Données assurera l'ensemble des missions prévues par la présente convention.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Délégué à la Protection des Données (DPO) accompagne le Responsable de traitement dans le respect des obligations légales et réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 2 – CONDITIONS REQUISES A L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le Responsable de traitement désigne, parmi ses agents, un référent détenant les qualités professionnelles nécessaires pour l'accomplissement de ses missions et, détenant les connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données. Le référent du Responsable de traitement est l'intermédiaire entre les parties. En qualité de point de contact, il fait part au DPO des informations relatives à la protection des données ayant un caractère personnel détenues par le Responsable de traitement.

Le Délégué à la Protection des Données (DPO) est désigné par le SIEEEN auprès de la CNIL à compter de la signature de la présente convention.

ARTICLE 3 – MISSIONS DU DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES

3.1 Prestations du Délégué à la Protection des Données

Les prestations du DPO, prévues par la présente convention, se décomposent en trois phases.

3.1.1 Audit et plan d'actions

Le DPO réalisera un audit auprès du Responsable de traitement lors d'une visite sur site, afin d'étudier la gestion des données à caractère personnel détenues et de déterminer ses besoins pour se conformer au règlement général sur la protection des données, permettant ainsi d'évaluer le temps nécessaire pour la mise en conformité avec le RGPD.

A l'issue de la réalisation de l'audit, une durée de mise à disposition de service d'accompagnement pour la gestion des données à caractère personnel et un plan d'action seront proposés.

Contenu de l'audit :

- intervention auprès du Responsable de traitement ;
- cartographie des données personnelles ;
- détermination des niveaux de conformité sur les principales obligations du RGPD : recueil des données (consentement, licéité), la transparence de l'information, les traitements, la sécurité des données, la conservation ;
- compte rendu de l'audit.

Contenu du plan d'actions :

- liste des points de non-conformité ;
- actions à mettre en place ;
- moyens et délai de réalisations nécessaires.

3.1.2 Accompagnement dans la mise en conformité du RGPD

- publication des coordonnées du DPO et déclaration auprès de la CNIL ;
- réalisation de l'inventaire des traitements de données personnelles de la collectivité :
 - création d'un registre de traitement avec mention des contenus obligatoires ;
 - mise en œuvre du plan d'actions ;
 - analyse des risques sur les données les plus sensibles et proposition pour réduire les menaces ;
 - présentation du bilan annuel des activités au Responsable de traitement.

3.1.3 Actions complémentaires

- formation collective au RGPD : les rôles (responsable de traitement, du DPO, des sous-traitants, des destinataires, des tiers) et le RGPD (principes, obligations) ;
- mise à disposition d'un logiciel permettant la tenue et la mise à jour du registre ;
- assistance permettant de répondre à des demandes formulées par le référent interne et le responsable de traitement sur des problématiques ou conseils en matière de protection des données. L'assistance est accessible par téléphone ou par courrier électronique à l'adresse suivante : protection.donnees@sieeen.fr

3.1.4 Suivi

Assurer les missions de DPO :

- conseiller le Responsable de traitement ;
- contrôler le respect du règlement général sur la protection des données ;
- accompagner le Responsable de traitement dans différentes phases comme :
 - nouveaux ou modifications des traitements ;
 - contrats des sous-traitants ;
 - rédaction des procédures (exemple : en cas de fuite de données) ;
 - rédaction de la charte informatique ;
 - réalisation d'un audit de contrôle annuel et présentation au Responsable de traitement ;
 - fiches pratiques sur les thèmes du RGPD ;
 - veille réglementaire ;
 - Point de contact de l'autorité de contrôle (la CNIL).

3.2 Engagements de la collectivité

Pour que l'accompagnement soit total et se déroule dans les meilleures conditions, la collectivité s'engage à respecter l'article 38 du règlement général sur la protection des données, notamment :

- à veiller à ce que le DPO soit associé, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel ;
- à fournir les ressources nécessaires au DPO pour qu'il exerce ses missions et accède aux données à caractère personnel et aux opérations de traitement ;
- à veiller à ce que le DPO fasse directement rapport au niveau le plus élevé de la direction du Responsable de traitement.

3.2.1 Étendue des missions du DPO

Conformément à l'article 39 du RGPD, les missions du délégué à la protection des données consistent à :

- informer et conseiller le Responsable de traitement notamment en diffusant une culture de la sécurité des données ;
- aider à la mise en œuvre du RGPD et contrôler le respect des obligations légales et réglementaires 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 ;
- présenter un rapport annuel au Responsable de traitement ;
- coopérer avec l'autorité de contrôle et faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement.

3.2.2 Étendue des missions du référent

Le Responsable de traitement nomme un référent interne tel que décrit à l'article 2 de la présente convention.

Le référent interne aura pour missions de :

- tenir à jour le registre de traitement ;
- participer aux réunions et formations organisées par le DPO ;
- apporter son aide au Responsable de traitement en matière de détection des violations de données.

En cas de changement de référent, le dernier en fonction s'engage à remettre à son successeur tous les éléments relatifs à la mission effectuée et les travaux en cours de réalisation.

3.2.3 Lieu et modalités d'exécution

L'activité du DPO est essentiellement effectuée à distance, dans ses locaux situés à son siège social indiqué en tête de la présente convention.

En cas de besoin défini conjointement entre les parties, l'activité du DPO se déroulera dans les locaux du Responsable de traitement. Des frais de déplacement pourront être facturés lors de déplacements pour la mise en conformité.

3.3 Confidentialité

Le DPO est soumis au secret professionnel en ce qui concerne l'exercice de ses missions. L'ensemble des informations dont il pourrait avoir connaissance pendant la durée de la présente convention est strictement confidentiel.

Il lui est prohibé de divulguer la moindre information se rapportant à des données à caractère personnel à des tiers non habilités.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITÉ

Le Responsable de traitement s'engage à veiller à ce que le DPO soit associé à toutes questions relatives à la protection des données à caractère personnel et à lui fournir les ressources nécessaires afin d'exercer ses missions.

Le Responsable de traitement est seul responsable des données utilisées et mises à la disposition du DPO.

La désignation d'un DPO n'entraîne aucun transfert de responsabilité.

A ce titre, le Responsable de traitement demeure responsable de tous manquements à la réglementation en vigueur qui pourraient être constatés au sein de sa collectivité.

ARTICLE 5 – TARIFICATION

5.1 Tarifs en vigueur

SIEEEN	Barèmes de tarification pour le service DPO mutualisé			
	concerne	prestation	forfait	commentaire
1^{ère} année : phase initiale	concerne	prestation	forfait	commentaire
audit + plan d'actions + accompagnement dans la mise en conformité	communes < 200 hab	dans la collectivité	475 €	déplacement, mise à disposition du logiciel et Assistance DPO
	communes de 201 à 500 hab	dans la collectivité	650 €	
	communes de 501 à 1 000 hab	dans la collectivité	825 €	
	communes de 1 001 à 3 500 hab	dans la collectivité	1 175 €	
	communes > 3 501 hab	dans la collectivité	1 525 €	
	autres	Selon devis	332€/jour	

2 ^{ème} année : abonnement	concerne	prestation	forfait	commentaire
les missions du DPO	communes < 1 000 hab	forfait	350 €	le suivi et l'audit annuel la MAD du logiciel métier l'assistance DPO (téléphone + adresse mail dédiés)
les missions du DPO	communes de 1001 à 3 500 hab	forfait	700 €	
les missions du DPO	communes > 3 501 hab	forfait	1050 €	
les missions du DPO	autres	selon devis	332€/jour	

5.2 Facturation

Un devis indiquant le montant total de la prestation sur les 4 années sera transmis à la collectivité et après acceptation, la facturation sera effectuée annuellement à la date anniversaire de la convention.

5.3 Évolution tarifaire

Les tarifs pourront être modifiés chaque année selon l'adoption des tarifications et barème par le comité syndical du SIEEEN avec effet au 01/01 de l'année N + 1 pour tenir compte :

- des modifications législatives ou /et réglementaires ;
- des modifications des modalités administratives ;
- des évolutions du coût du logiciel et des charges affectés au DPO.

La modification tarifaire sera notifiée au Responsable de traitement par la voie de l'extranet.

ARTICLE 6 – DURÉE D'EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée de quatre (4) ans, renouvelable par reconduction expresse.

ARTICLE 7 – ISSUE DE LA CONVENTION

A l'issue de la présente convention, le DPO transmettra au Responsable de traitement l'ensemble des éléments en sa possession relatifs à sa mission.

ARTICLE 8 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être résiliée par l'une des parties, après notification par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dans les trois (3) mois précédant sa date d'anniversaire.

Le Responsable de traitement ou le DPO se réserve le droit de résilier de manière anticipée la présente convention en cas d'inexécution de l'une des obligations contractuelles du cocontractant.

En cas de manquement par l'une des parties à l'une de ses obligations, son cocontractant pourra le mettre en demeure d'exécuter ses engagements par l'envoi d'une lettre

recommandée avec accusé de réception, sous un délai de trente (30) jours. A l'issue de ce délai et à défaut d'exécution ou de commencement d'exécution des obligations contractuelles, chacune des parties pourra résilier la convention à compter de la réception d'une seconde lettre recommandée avec accusé de réception prévoyant cette résiliation.

La facturation sera proratisée jusqu'à la date initiale de la résiliation.

A défaut de paiement, le DPO pourra se réserver le droit de mettre un terme à l'exécution de la présente convention sans préjudice d'une action en paiement en justice devant la juridiction compétente.

Tout incident ou retard de paiement à l'échéance entrainera la suspension des services et ouvrira droit au versement d'intérêts moratoires. La suspension cessera à la date de règlement des sommes dues.

ARTICLE 9 - FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

La force majeure est la circonstance exceptionnelle, étrangère à la personne de celui qui l'éprouve, qui a pour résultat de l'empêcher d'exécuter les prestations pour lesquelles il s'était engagé. Elle résulte de la survenance d'un événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties.

Le cas fortuit, indépendant de la force majeure, se caractérise par son origine interne aux parties.

Les parties ne peuvent voir leur responsabilité engagée en cas de force majeure constatée, et ce à condition que la partie l'invoquant en notifie l'autre dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la survenance dudit événement.

Les délais prévus pour la réalisation des prestations du DPO sont automatiquement décalés selon la durée de la force majeure ou du cas fortuit.

Si la survenance de la force majeure ou du cas fortuit entrave définitivement l'exécution de la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit, libérant les parties de leurs obligations contractuelles.

ARTICLE 10 – CESSION DE LA CONVENTION

Conformément aux articles L 2113-5, L 5211-41-3 et L 5212-27 du Code général des collectivités territoriales, dans les cas de création d'une commune nouvelle, de fusion d'EPCI ou de syndicats, les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance sauf accord contraire des parties. Le cocontractant devra être informé de la création ou de la fusion par la partie concernée.

ARTICLE 11 - MODIFICATIONS PAR VOIE D'AVENANT

Toutes modifications à la convention initiale ne peuvent résulter que d'un avenant conclu entre les parties.

En aucun cas l'avenant ne peut entrainer des modifications substantielles à la convention initiale.

ARTICLE 12 - NOTIFICATIONS

Toutes les notifications résultant de l'application des présentes devront être effectuées par lettre recommandée avec avis de réception au domicile élu des Parties ou à toute autre adresse qui serait ultérieurement notifiée par l'une des Parties à l'autre. Toute notification est réputée reçue le jour de la première présentation par la Poste de la lettre recommandée mentionnée ci-dessus.

ARTICLE 13 – LITIGES

Les Parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable les éventuels différends techniques ou administratifs relevant de la mise en œuvre de ladite convention. Si un litige survenant entre le Responsable de traitement et le DPO n'est pas réglé à l'amiable ou par une

conciliation effectuée par le représentant de l'Etat de la Nièvre, le litige sera soumis au Tribunal Administratif de DIJON 22 rue d'Assas 21000 DIJON.

ARTICLE 14 – DROITS APPLICABLES

La présente convention est soumise au droit français et au droit européen.

La collectivité est le responsable de traitement de ses données à caractère personnel. Le SIEEEN en tant que sous-traitant met à la disposition de la collectivité un logiciel métier permettant de faciliter son processus de conformité au regard du RGPD.

Les données à caractère personnel traitées dans MADIS sont des données d'état civil et de contact (nom, prénom, mail). Les traitements qui pourront être faits par le SIEEEN sur les données sont :

- La création de la fiche utilisateur de l'application et l'identifiant de connexion.
- L'apport d'informations sur les traitements de la collectivité et des preuves de conformité au RGPD.
- Le stockage de l'application et de son contenu (fiche utilisateur, preuves de conformité, convention) effectué sur un serveur sécurisé appartenant au SIEEEN.
- La sauvegarde externalisée chez un partenaire conventionné.

Ces données sont conservées pendant la durée de la convention. Le droit des personnes s'applique sur simple demande au DPO.

Les données à caractère personnel ne seront pas transmises à d'autres tiers.

Les renseignements fournis sur cette convention sont à l'usage exclusif du SIEEEN dans le cadre de la prestation proposée. Ils seront conservés pendant la durée de la convention puis archiver pendant la durée légale. Vous pouvez faire valoir vos droits de consultation et de rectification des données vous concernant auprès du DPO.

ARTICLE 15 – ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les Parties font élection de domicile en leur siège social respectif, indiqué en tête des présentes.

ARTICLE 16 – IDENTITÉ DU RÉFÉRENT

Le référent désigné par le Responsable de traitement certifie que les informations suivantes sont exactes :

Nom	
Prénom	
Profession exercée dans la collectivité	
N° de téléphone	
Courriel	

Fait à Nevers, le
Pour le Syndicat,
Président du SIEEEN

Guy HOURCABIE

, en deux exemplaires originaux de neuf (9) pages.

NOM DE LA COLLECTIVITÉ
TITRE DU REPRESENTANT

NOM DU REPRÉSENTANT

