



## REGLEMENT RESPONSABLES CONJOINTS

(Article 26 du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles)

Le présent règlement fixe les règles de la coresponsabilité du Centre de gestion du Puy-de-Dôme et des collectivités et établissements publics responsables des traitements, affiliés à titre obligatoire ou volontaire ou adhérents au Centre de gestion.

### I. Règlement Général européen sur la Protection des Données personnelles (RGPD) :

Le Centre de gestion du Puy-de-Dôme (CDG 63) et les collectivités territoriales et établissements publics qui adhèrent, à titre obligatoire ou à titre volontaire, aux missions du Centre de Gestion énumérées ci-après déterminent conjointement les finalités et moyens des traitements portant sur des données à caractère personnel. Dans le cadre de leurs relations, 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** »). Le présent règlement définit la répartition des obligations de chacune des parties, responsables conjoints, afin de pouvoir respecter de manière transparente les exigences du RGPD. Cette répartition permet d'éclairer les rôles de chaque responsable conjoint au regard des traitements concernés mais elle n'allège en aucun cas leurs responsabilités et obligations de responsable de traitements.

Les missions et traitements, objet de cette coresponsabilité sont :

#### **1/ Missions exercées au bénéfice des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de gestion à titre obligatoire :**

- Organisation des concours et des examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A, B et C (à l'exception des concours et des examens professionnels concernant les catégories A+);
- Etablissement et publicité des listes d'aptitude ;
- Suivi des lauréats de concours et d'examens ;
- Accompagnement à la recherche d'emploi et à la mobilité des agents ;
- Publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A (à l'exception des A+), B et C ;
- Prise en charge des fonctionnaires de catégorie C momentanément privés d'emplois ;
- Aide au reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- Gestion des carrières des agents des collectivités territoriales et établissements publics affiliés ;
- Publicité des tableaux d'avancement ;
- Fonctionnement des CAP, des CCP et des conseils de discipline ;
- Secrétariat des comités médicaux et des commissions de réforme ;
- Secrétariat du comité technique et du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail ;
- Calcul du crédit du temps syndical et remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit ;
- Assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue ;
- Assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

#### **2/ Missions exercées au bénéfice des collectivités et établissements publics non affiliés au Centre de gestion ayant signé une convention socle commun de compétences :**

- Secrétariat du comité médical et de la commission de réforme ;
- Assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue ;
- Assistance au recrutement et accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

### **3/ Missions facultatives exercées au bénéfice des collectivités et établissements publics affiliés ou non affiliés ayant signé une convention avec le Centre de gestion :**

- Accompagnement personnalisé en matière de retraite ;
- Médecine professionnelle et préventive ;
- Service d'intermédiation sociale et de maintien dans l'emploi ;
- Réalisation d'études ergonomiques ;
- Service de prévention des risques professionnels ;
- Service archives ;
- Service des missions temporaires (services intérim et remplacement) ;
- Assistance au recrutement ;
- Médiation préalable obligatoire ;
- Souscription de contrats d'assurances en matière de risques statutaires.

La nature des opérations réalisées sur les données peut concerner :

- Le stockage ;
- Le transport via des flux de communication ;
- Les traitements de consultation ;
- Les traitements de modification/suppression ;
- Les traitements d'impression, d'import/export, de copies temporaires ;
- Les traitements de sauvegarde/restauration, réplication ;
- Les traitements de purge et d'archivage ;
- Les traitements de sécurisation : le cas échéant chiffrement/déchiffrement, pseudonymisation .. ;
- Les traitements de récupération des données, de nettoyage ... ;
- Divers autres usages liés aux obligations du service à assurer.

Les données à caractère personnel traitées concernent principalement la gestion des Ressources Humaines des agents des collectivités territoriales et établissements publics.

Les principales catégories de données, objet des traitements sont :

- l'identité de l'agent ;
- la situation familiale ;
- le numéro de sécurité sociale (NIR) ;
- la situation administrative ;
- la carrière ;
- l'absentéisme ;
- les accidents du travail ;
- la formation ;
- les visites / restrictions et avis médicaux ;
- les informations utiles au recrutement et à la cessation de fonction ;
- etc. ... (pour le détail consulter le registre des activités de traitement).

### **II Obligations des responsables conjoints du traitement :**

Au regard de son expertise et des missions qu'il assure au bénéfice des collectivités et établissements publics affiliés ou adhérents, le CDG 63 a un rôle clé et prépondérant dans la répartition de la coresponsabilité. Compte tenu du nombre important de collectivités et établissements publics coresponsables, une contractualisation en bilatéral n'est pas envisageable. Pour autant, le CDG 63 mène les actions suivantes pour garantir un traitement régulier des données à caractère personnel.

#### **Registre et Documentation connexe :**

Pour les activités de traitement en coresponsabilité, le CDG 63 tient à jour le registre des activités de traitement ainsi que la documentation connexe, exigés par le RGPD.

Il met ces éléments à la disposition des collectivités et établissements publics coresponsables, sur demande par courriel au DPO, afin qu'ils puissent les intégrer dans leur propre registre des activités de traitement ou y faire un renvoi.

### **Droit d'information des personnes concernées :**

Il appartient à chaque responsable des traitements de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données. Les collectivités et établissements publics coresponsables s'engagent donc à informer, par tout moyen et notamment via les mentions obligatoires lors de la collecte, les personnes concernées de la gestion et de la transmission de leurs données au CDG 63.

### **Sécurité des échanges entre les coresponsables :**

Les collectivités et établissements publics coresponsables s'engagent sur l'exactitude des données transmises au CDG 63 ainsi que sur la sécurité de moyens d'échanges de données utilisés lors des transferts avec le CDG 63 ou ses sous-traitants.

Le CDG 63 fournit l'essentiel des moyens techniques et humains pour mettre en œuvre les traitements, objet de la responsabilité conjointe, il s'engage à :

- Traiter les données **uniquement pour les seules finalités relatives aux missions décrites précédemment.**
- Traiter les données **conformément aux instructions** des collectivités et établissements publics coresponsables de traitement dans la mesure où ces dernières ne constituent pas 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.
- Garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel.
- Veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** :
  - 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.
- 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.**

Le CDG 63 peut faire appel à un ou des sous-traitants pour mener les activités de traitement.

Le registre des activités de traitement indique les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le CDG 63 s'assure que ses sous-traitants présentent les 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. S'ils ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le CDG 63 demeure pleinement responsable de l'exécution par les sous-traitants de leurs obligations.

### **Exercice des droits des personnes :**

Le CDG 63 donnera 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 de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage). Toute demande d'exercice des droits des personnes doit être transmise dès réception pour information et traitement par courrier électronique au délégué à la protection des données du CDG 63 (DPD) à [dpo@cdg63.fr](mailto:dpo@cdg63.fr).

Le DPD instruit la demande en toute transparence avec le référent ou le DPD de la collectivité ou de l'établissement public qui l'a relayée en lui soumettant, en préalable à toute transmission à la personne, les éléments intervenant dans la procédure d'instruction. Dans le cas où un différend apparaîtrait entre les parties lors de l'instruction, ces dernières devront procéder à des médiations avec obligation de résultat pour arriver à un accord pour pouvoir traiter la demande d'exercice des droits des personnes.

### **Notification des violations de données à caractère personnel :**

Le CDG 63 notifie, dans les meilleurs délais, à la collectivité ou à l'établissement public concerné toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. Il s'assure par tous moyens appropriés de la bonne réception et de la prise en compte de l'information. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre d'évaluer s'il convient de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. Dans l'affirmative, le CDG 63 informera la CNIL dans les meilleurs délais, si possible 72 heures au plus tard après avoir pris connaissance de la violation des données. Il transmettra au référent ou au DPD de la collectivité ou de l'établissement

public concerné les éléments de traçabilité de ces démarches.

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.

Dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, celles-ci peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu. Après accord de la collectivité ou de l'établissement public concerné, le CDG 63 communique en son nom et pour son compte, 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 :

- 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 CDG 63 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.

#### **Etude d'impact sur la vie Privée.**

Le CDG 63 devra préciser à la collectivité ou l'établissement public s'il a déjà réalisé une analyse d'impact relative à la protection des données.

#### **Mesures de sécurité**

Le CDG 63 s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, et notamment :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- 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.

L'annexe sécurité jointe au présent règlement décrit ces mesures.

#### **Sort des données**

Lorsqu'il est mis fin à une prestation de service donnant lieu à un traitement de données, le CDG 63 s'engage à répondre à toute demande de restitution de données à caractère personnel à la collectivité ou à l'établissement public concerné. Dans le respect du Codes des archives, le CDG 63 appliquera le sort final prévu pour chaque nature de données.

### **III Coordonnées du délégué à la protection des données du CDG 63 :**

Le Délégué à la Protection des Données du CDG 63 est monsieur Bruno LACHAVE, joignable :

Par téléphone : 04 73 28 59 98

ou

Par courriel : [dpo@cdg63.fr](mailto:dpo@cdg63.fr)