

**Convention d'adhésion aux prestations suivantes :**  
**Aide à l'organisation**  
**Expertise RH**  
**Accompagnement à la nomination stagiaire/reprise des services**

---

**ENTRE :**        **La Commune / l'Établissement public** .....  
représenté(e) par son(sa) Maire / Président(e) .....  
dûment habilité(e) par délibération en date du .....,  
Ci-après dénommée la collectivité,

**ET :**            **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne**  
représenté par son Président, Monsieur Christian DELBREL,  
dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 16 décembre  
2020,  
Ci-après dénommé le CDG 47,

**Il est préalablement exposé :**

L'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 permet aux Centres de Gestion d'assurer toute tâche administrative à la demande des collectivités et établissements.

**Il est en conséquence convenu :**

**ARTICLE 1 : DEFINITION DES PRESTATIONS**

La collectivité confie au CDG 47, compte tenu de son expertise, la mission de l'accompagner dans les prestations d'aide à l'organisation et/ou d'Expertise RH et/ou de missions d'accompagnement à la stagiairisation/reprise des services.

D'un commun accord, l'intervention pourra être modifiée pour s'adapter à la demande de la collectivité.

A l'issue de la prestation, un formulaire d'évaluation sera complété par la collectivité et transmis au CDG 47.

**ARTICLE 2 : CONDITIONS DE REALISATION DE LA PRESTATION**

La réalisation par le Centre de Gestion des prestations d'aide à l'organisation et/ou d'Expertise RH et/ou de missions d'accompagnement à la stagiairisation/reprise des services est conditionnée par une demande expresse de l'autorité territoriale.

Le CDG 47 s'engage à respecter les règles de déontologie propres à toute intervention de consultants.

Toutefois, la collectivité autorise le CDG 47 à transmettre, dans le cadre restreint du réseau des consultants C.D.G., des informations sur cette mission sous réserve que l'identité de la collectivité et tout élément permettant d'identifier celle-ci ou son personnel aient été préalablement supprimés.

~~Le CDG47 ne se substitue en aucun cas aux prérogatives de l'autorité territoriale. Les préconisations établies dans le cadre de cette prestation demeurent confidentielles.~~

Les décisions relatives à l'organisation de la collectivité appartiennent toujours et exclusivement à l'autorité territoriale.

La collectivité s'engage à fournir toutes les informations susceptibles d'éclairer la démarche d'assistance du CDG 47.

## **ARTICLE 3 : LE DEROULEMENT DES INTERVENTIONS**

### **1) La prestation d'aide à l'organisation :**

#### 1. L'analyse du besoin

Notre intervention est élaborée et adaptée à la demande spécifique de chaque collectivité. En ce sens, une première rencontre nous permet d'étudier la demande de la collectivité et de proposer une intervention adaptée aux besoins identifiés.

#### 2. La rédaction d'une proposition et la contractualisation de la mission

Le conseiller en organisation élabore une proposition d'intervention visant à rappeler notamment le contexte, les objectifs et la démarche de cette intervention. Cette proposition comporte un planning prévisionnel et une estimation financière. Une convention sera établie entre les deux parties pour formaliser le partenariat.

#### 3. Le recueil des données

Le conseiller en organisation va d'abord recueillir auprès de la collectivité des données dites « objectives » lui permettant de poser les bases d'un constat partagé sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité. Il s'agit notamment :

- Des données structurelles et fonctionnelles (organigramme, délibérations, etc.),
- Des données de GRH (données sur les effectifs, fiches de poste, arrêtés, etc.),
- Du système relationnel (circuits de communication interne, etc.).

Afin de recueillir des éléments dits « qualitatifs », cette phase comprend également des entretiens individuels et/ou collectifs, semi-directifs auprès d'un panel d'agents de la collectivité afin d'identifier :

- Les compétences et les savoir-faire existants,
- Les ressources humaines mobilisées et mobilisables,
- Les modalités d'organisation des services et de mise en œuvre des missions et des activités.

#### 4. L'analyse et l'élaboration d'un diagnostic et préconisations de scénarios

Le conseiller élabore un état des lieux de la collectivité et réalisent un diagnostic qui permet de mettre en évidence les points forts de l'organisation mais également de repérer des dysfonctionnements éventuels. Ce diagnostic conduit à des préconisations organisationnelles ou managériales, tenant compte des particularités de la collectivité. La collectivité reste bien entendu libre de mettre en œuvre ou non les diverses propositions.

Un document final est remis à la collectivité et fait l'objet d'une restitution lors d'une réunion avec le commanditaire de l'intervention.

#### 5. La mise en œuvre des préconisations

Il s'agit ici, d'apporter des conseils et un accompagnement à la collectivité dans la mise en œuvre des préconisations proposées. Il peut s'agir, par exemple, d'élaborer de nouveaux outils de gestion RH, de définir des profils de poste, ou encore d'instaurer une communication et un dialogue social permettant de créer du collectif.

## **2) La prestation d'expertise RH :**

Ce service est à la disposition des collectivités qui ont besoin de recourir à une prestation juridique statutaire sur des dossiers RH complexes. Il fournit une aide en matière de statut du personnel, de contentieux, d'évolution des carrières, de rémunération.

L'intervention est adaptable à la demande de la collectivité.

L'expert RH du CDG étudie les droits statutaires actuels des agents concernés afin d'identifier les points de non-conformité et propose :

- un état des lieux correctif en termes de carrière ou de rémunération (lors de reconstitution de carrière, d'indisponibilité physique, de trop versé, de droit à rémunération, etc.),
- des préconisations (actes et/ou délibérations relatives au personnel), mémoires, etc.,
- si nécessaire une régularisation de l'historique dans le respect de la prescription applicable,
- un rapport de restitution.

Ces prestations de service feront l'objet :

- d'une estimation du temps nécessaire pour répondre à la demande, laquelle sera communiquée à la collectivité. Un devis sera élaboré en estimant les étapes et le temps nécessaires suite à une première réunion de cadrage avec la collectivité. Les prestations étant personnalisées, les étapes et le temps de travail pourront varier en fonction de la demande initiale et seront adaptés par la suite en cas de besoin.
- d'un état justificatif rédigé par le conseiller en organisation/l'expert RH et validé par le responsable hiérarchique. Ce document précisera le nombre de jours passés, les horaires, etc. Il servira de base à la facturation de la collectivité.

## **ARTICLE 4 : LA MISSION RELATIVE A L'ACCOMPAGNEMENT A LA NOMINATION STAGIAIRE/REPRISE DES SERVICES**

En sus des prestations d'aide à l'organisation et d'Expertise RH, il est également possible à la collectivité ou l'établissement public de recourir à la mission d'accompagnement à la nomination stagiaire et à la reprise des services antérieurs de l'agent.

La mission consiste pour le CDG 47 à :

- remettre à la collectivité ou l'établissement, un courrier individualisé expliquant le principe de la reprise des services antérieurs et lui demandant de fournir les justificatifs nécessaires à ce calcul, dans un délai compatible avec les délais fixés par la réglementation en vigueur pour chaque catégorie hiérarchique (6 mois à 1 an maximum), étant entendu que ce courrier devra ensuite être transmis à l'agent soit en recommandé avec AR, soit remis contre décharge, afin d'établir avec certitude le moment où l'agent a été informé,
- élaborer les tableaux de reprise avec les calculs d'ancienneté, au vu de la réglementation en vigueur afin de permettre à l'agent de faire valoir son droit d'option et au vu du tableau complété par la collectivité ou l'établissement,
- déterminer le classement à la nomination stagiaire,
- rédiger l'acte administratif lié à cette reprise en fonction du choix de l'agent (*arrêté de nomination, arrêté de reclassement, contrat de travailleur handicapé conclu en vertu de l'article 38 de la loi n°84-53, avenant à un contrat de travailleur handicapé*).

~~La mission débute à compter de la~~ réception de la présente convention dûment signée par l'autorité compétente.

La collectivité / l'établissement public s'engage à :

- transmettre le tableau complété ou si nécessaires, les pièces justificatives permettant d'effectuer la reprise des services,
- tout élément d'information relatif à la nomination de l'agent stagiaire,
- respecter et faire respecter les termes de la commande (méthodologie, ressources, échéances etc.),
- signer l'acte administratif préparé par le CDG 47 et lui en adresser une copie après notification à l'agent et transmission au contrôle de légalité,
- effectuer, si nécessaire, les rappels de traitement vis-à-vis de l'agent concerné.

Le CDG 47 s'engage à :

- accomplir la mission dans le respect du secret professionnel,
- respecter strictement le cadre de l'intervention et notamment les étapes définies,
- informer la collectivité / l'établissement public de l'état d'avancement du dossier,
- adresser l'acte administratif lié à la reprise des services dans un délai raisonnable.

## **ARTICLE 5 : MONTANT DES PRESTATIONS**

Le montant des différentes prestations figure en annexe de la convention.

## **ARTICLE 6 : RÉVISION DU TARIF**

La participation prévue à l'article 5 pourra être révisée annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne sans donner lieu à un quelconque avenant pour modifier la présente convention.

La modification sera alors immédiatement notifiée à la collectivité ou à l'établissement qui pourra, s'il le souhaite, dénoncer la présente convention avant le 31 décembre de l'année en cours.

## **ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Le CDG 47 ayant la qualité de sous-traitant au sens du règlement sur la protection des données.

La collectivité ayant la qualité de responsable de traitement au sens du règlement sur la protection des données.

Les définitions suivantes sont applicables à la présente convention :

- Données à caractère personnel : toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement ;
- Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;
- Responsable du traitement : personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

~~Sous-traitant~~ : au sens du RGPD, le sous-traitant est la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données à caractère personnel pour le compte d'un autre organisme (le responsable de traitement), dans le cadre d'un service ou d'une prestation ;

- Violation de données : faille de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière ou l'accès non autorisé à ces données.

## 1. Objet

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG 47 s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité les opérations de traitement de données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des finalités prévues dans la présente convention.

Le CDG 47 et la collectivité s'engagent à respecter la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après « RGPD »).

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

Le CDG 47 est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la mission objet de la présente convention.

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte, l'enregistrement, la mise à jour et la suppression.

La finalité principale est d'apporter un accompagnement dans le domaine des ressources humaines.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- données d'état civil (nom, prénoms, date de naissance, etc.),
- données d'identification (NIR),
- données relatives aux compétences personnelles et professionnelles (fiches de poste, entretiens professionnels, etc.),
- données économiques (revenus, situation financière, coordonnées bancaires, etc.).

Les catégories de personnes concernées sont : le conseiller en organisation et l'expert RH du CDG 47.

## 3. Obligations du CDG 47 vis-à-vis de la collectivité

Le CDG 47 s'engage à :

- Traiter les données uniquement par la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ font l'objet de la sous-traitance.*
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.*
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :*
  - 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.

d) ~~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.~~

e) *Sous-traitance :*

Le CDG 47 peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit la collectivité de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 10 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

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 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.

f) *Exercice des droits des personnes*

Dans la mesure du possible, le CDG 47 aidera la collectivité à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées par les opérations de traitement.

g) *Notification des violations de données à caractère personnel*

Le CDG 47 notifie à la collectivité toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et au plus tard 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la collectivité, si nécessaire, de notifier cette violation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (la CNIL).

h) *Aide du CDG 47 dans le cadre du respect par la collectivité de ses obligations*

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative 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.

i) *Mesures de sécurité*

Le CDG 47 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- 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 ;
- Le CDG 47 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information.

*j) Sort des données*

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement des données, le CDG 47 s'engage à conserver les données collectées conformément à la réglementation en vigueur et ne détruire les données qu'après la réalisation de l'objectif poursuivi la présente convention.

Le CDG 47 s'engage à renvoyer les données à caractère personnel sur demande de la collectivité, au plus tard dans un délai d'un an après la rupture de la présente convention. *Délégué à la protection des données*

Conformément à l'article 37 du RGPD, le CDG 47 a désigné un délégué à la protection des données. Celui-ci est joignable à l'adresse [dpo@cdg47.fr](mailto:dpo@cdg47.fr) ou par courrier à :

Centre de Gestion de Lot-et-Garonne  
Pôle Ressources  
53, rue de Cartou – CS 80050  
47901 AGEN CEDEX 9

*k) Registre des catégories d'activités de traitement*

Le CDG 47 déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la collectivité, 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 de la collectivité ;
- 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 RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

#### **4. Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 47**

La collectivité s'engage à :

- Fournir au CDG 47 les données nécessaires à la réalisation des finalités prévues dans la présente convention ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 47 ;
- 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 CDG 47 ;
- Fournir, au moment de la collecte des données, l'information relative aux traitements des données réalisés par le CDG 47 aux personnes concernées ;
- Notifier une violation de données à caractère personnel à la CNIL dans les conditions de l'article 33 du RGPD.

#### **ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention, faite en deux exemplaires, prend effet le .....

~~Elle est conclue jusqu'au 31 décembre~~ de l'année en cours, puis renouvelable annuellement par tacite reconduction.

Elle pourra être en outre dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie après un préavis de trois mois.

La décision ne prendra effet qu'au 31 décembre de chaque année.

Toute demande de radiation par la collectivité / l'établissement doit être adressée au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne par lettre recommandée avec accusé de réception selon les conditions présentées ci-dessus.

## **ARTICLE 9 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au Tribunal Administratif de Bordeaux.

Préalablement à l'engagement de toute action judiciaire, les parties devront rechercher une solution à l'amiable au litige qui les oppose.

Fait en deux exemplaires,

À ....., le .....

Le .....,  
(cachet et signature)

À Agen, le 12 avril 2021

Le Président,



**Christian DELBREL**

.....