Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

CCAS VILLE DE
BÉNODET

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an Deux mille vingt-six, le 27 Avril, à 18h00, le Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale, légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil municipal, à l'hôtel de ville de Bénodet, sous la présidence de madame Anne Bourbigot, présidente.

Date de convocation et d'affichage	*Date d'affichage*	*Nombre de membres*	
14 avril 2026	14 avril 2026	En exercice	17
		Présents	16
		Votants	16

Membres présents :
Mme Anne Bourbigot, Mme Hélène Le Quinquis, M. Frédéric Nioré, Mme Annie Rannou, Mme Agnès Garel, Mme Stéphanie MORVAN, Mme Christelle ANDRE, Mme Catherine LE GOFF, M. Philippe BAUD, Mme Marie BERNARD, Mme Suzanne Bourbigot, M. Alain FLOC'H, M. Alain Folgoas, Mme Damienne LEGAY, Mme Marie-Hélène LOCATELLI, Mme Françoise REED
Membres absents :
M. Wilfried HOSTIOU
Procurations données :

Mme Christelle ANDRE a été nommée secrétaire de séance

2026-03-05 – Convention d'adhésion à la prestation « protection des données » du Centre de gestion du Finistère.

Obligation est faite à toutes les collectivités territoriales et établissements publics de désigner un Délégué à la Protection des Données (DPD) en application du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) qui est entré en vigueur le 25 mai 2018.

La fonction de Délégué à la Protection des Donnés peut être exercée sur la base d'un contrat de service conclus avec un organisme indépendant de la collectivité du responsable du traitement.

Pour permettre aux collectivités territoriales et établissements publics de se mettre en conformité, le Centre de gestion du Finistère a mis en place ce service et accompagne les collectivités sur ce sujet depuis de nombreuses années.

La mise en œuvre de la directive NIS2 (sécurité des réseaux et des systèmes d'information) qui vise à renforcer le niveau de cybersécurité des tissus économiques et administratifs des pays membres de l'UE et les menaces qui pèsent sur les collectivités amènent aujourd'hui le Centre de gestion du Finistère à proposer une prestation « protection des données »,

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

incluant la protection des données personnelles au titre du RGPD et la cybersécurité au titre de la sécurité des réseaux et des systèmes d'information.

Les modalités d'adhésion à cette nouvelle prestation sont précisées dans la convention.

Vu le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil européen du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) qui impose à tous les organismes publics la désignation d'un Délégué à la Protection des données (DPD),

Vu la directive 2022/2555 du Parlement européen et du Conseil européen, concernant les mesures destinées à assurer un niveau élevé commun de cybersécurité dans l'ensemble de l'Union, connue également sous le nom de Directive NIS2 entrée en vigueur le 16 janvier 2023,

Il est proposé aux membres du Conseil d'administration

- **D'adhérer à la prestation de service « protection des données » proposée par le Centre de gestion du Finistère,**
- **D'approuver les termes de la convention d'adhésion à la prestation « protection des données »**
- **D'autoriser le président à signer cette convention et tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Décision du C.C.A.S. : Unanimité

Fait à Bénodet, le 6 mai 2026
Pour extrait conforme,

La Présidente,

MAIRIE DE BÉNODET (Finistère)

Anne BOURBIGOT

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

CENTRE DE GESTION FINISTÈRE

CONVENTION D'ADHESION

A LA PRESTATION PROTECTION DES DONNEES

DU CENTRE DE GESTION DU FINISTERE

Le Règlement Général sur la Protection des Données ci-dessous dénommé RGPD, qui est entré en vigueur le 25 mai 2018, a fourni un cadre de conformité modernisé, fondé sur la responsabilité, en matière de protection des données en Europe en obligeant notamment l'ensemble des autorités et organismes publics (indépendamment de la nature des données qu'ils traitent) à désigner un délégué à la protection des données, ci-dessous dénommé DPD.

La fonction de DPD peut être exercée sur la base d'un contrat de service conclu avec un organisme indépendant de l'organisme du responsable du traitement.

Depuis 2018, le Centre de Gestion du Finistère propose ce service aux collectivités et établissements publics du département.

La mise en œuvre de la directive NIS 2 (sécurité des réseaux et des systèmes d'Information) qui vise à renforcer le niveau de cybersécurité des tissus économiques et administratifs des pays membres de l'UE et les menaces qui pèsent sur les collectivités nous amènent aujourd'hui à proposer une nouvelle prestation Protection des Données » intégrant un module cybersécurité afin de les aider à structurer leurs outils numériques et sécuriser leurs systèmes d'information.

✦ ✦ ✦

Vu le règlement européen nº 2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD),

Vu les articles L 452-40 et suivants du Code général de la fonction publique,

Vu la convention de prestations « missions optionnelles » signée entre le centre de gestion du Finistère et l'établissement public,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion 2025-65 en date du 27 novembre 2025 approuvant les conditions d'adhésion à la prestation Protection des Données et les tarifs s'y rapportant,

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

Vu la délibération de l'établissement en date du ..... approuvant son adhésion à ce service ;

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale du Finistère, établissement public local à caractère administratif dont le siège est situé 7 Boulevard du Finistère- 29000 QUIMPER, représenté par son Président, Monsieur Yohann NEDELEC, dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration n° 2025-65 en date du 27 novembre 2025, ci-après dénommé « CDG29 »,

ET, d'autre part,
L'établissement public, ... sis(e) à ....., représenté(e) par son Maire, Président, Madame/Monsieur ....., dûment autorisé par délibération n° ..... en date du ....., ci-après dénommée « l'établissement »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

PREAMBULE

Le présent contrat vise la réalisation d'une mission facultative assurée par le CDG29 en application des articles L.452-40 à L.452-48 du Code de la fonction publique. Le CDG29 mobilise les moyens nécessaires et met en œuvre des pratiques professionnelles conformes aux usages et à « l'état de l'art » dans ses domaines d'intervention.

Il met à disposition des collectivités des agents qualifiés au niveau d'expertise attendu et recherche les collaborations nécessaires avec des prestataires externes, notamment dans les domaines nécessitant un savoir-faire technique spécifique ou relevant d'activités règlementées.

Il assure en permanence une information transparente et accessible, notamment sur son offre de services.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

Les montants des cotisations et tarifs des prestations sont fixés par le Conseil d'administration dans le respect du principe d'équilibre financier.

Il développe les nouveaux services en partenariat avec les collectivités et établissements publics du département pour garantir qu'ils correspondent à des besoins identifiés, et leur fait bénéficier de l'expertise ainsi développée. Il met en œuvre une démarche d'amélioration permanente de la qualité des services rendus, au travers notamment d'une évaluation de la satisfaction des collectivités qui en bénéficient.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

L'établissement déclare adhérer à la prestation Protection des Données proposée par le CDG29.

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'adhésion à cette prestation.

ARTICLE 2 : LA MISSION

A/ Désignation du délégué à la protection des données

L'établissement désigne ou a désigné le CDG29 comme délégué à la protection des données auprès de la CNIL.

Il est préconisé de porter cette désignation à la connaissance du Comité Social Territorial de de l'établissement public.

Le CDG29 désigne une personne physique pour assurer la mission de DPD qui s'engage expressément à assurer sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

B/ Les missions du délégué à la protection des données et du référent cybersécurité

Le DPD est principalement chargé :

- D'organiser des réunions de sensibilisation RGPD auprès des élus et agents ;
- De réaliser un inventaire des traitements de données à caractère personnel ;
- D'analyser les points de non-conformité ;

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

- D'établir un plan d'actions RGPD : politique de protection des données et priorisation des actions ;
- De mettre en œuvre le plan d'actions en organisant des process internes au niveau humain, organisationnel et technique ;
- De mettre en place un registre des traitements et de documenter la conformité ;
- D'informer et conseiller les responsables de traitement en amont des projets : démarche dite de *privacy by design* (protection dès la conception) et de *security by default* (garantie par défaut du plus haut niveau possible de protection des données) ;
- Coopérer avec l'autorité de contrôle, la CNIL, et d'être le point de contact de celle-ci.
- Présenter chaque année un bilan RGPD sur l'avancement des missions au responsable de traitement

Les missions du délégué couvrent l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'organisme qui l'a désigné.

Le référent cybersécurité est principalement chargé :

- De sensibiliser les agents et les élus à l'état de la menace et aux bonnes pratiques ;
- De réaliser un diagnostic simplifié et de proposer un plan d'actions ;
- D'accompagner la collectivité/établissement à la mise en œuvre du plan d'actions ;
- D'informer via des recommandations et conseils ;
- De proposer des ateliers : charte informatique, gestion de crise ; mise en place d'un plan de continuité d'activité ;
- De gérer le risque : conseiller sur la réalisation d'une étude d'impact et vérifier son exécution ;
- D'assurer une veille.

C/ Les prérequis

Le délégué à la protection des données du CDG 29 doit bénéficier du soutien de l'organisme qui le désigne. L'organisme devra en particulier :

- S'assurer de son implication dans toutes les questions relatives à la protection des données (par exemple : communication interne et externe sur sa désignation, association en amont des projets impliquant des données personnelles),
- Lui fournir les ressources nécessaires à la réalisation de ses tâches. A ce titre, l'organisme désignera en interne un ou plusieurs relais sur lesquels le délégué du CDG 29 pourra s'appuyer,
- Lui permettre d'agir de manière indépendante : le DPD doit disposer d'une autonomie d'action reconnue par tous au sein de l'organisme qui le désigne. Il exerce sa mission directement et uniquement auprès du responsable de traitement (Maire ou Président)

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

ou toute autre personne qu'il aura habilitée. Cette personne sera nominativement désignée dans les conditions particulières.

- Lui faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement,
- Veiller à l'absence de conflit d'intérêts.

L'établissement s'engage à désigner en interne, une personne physique pour assurer la mission de relais du délégué à la protection des données, chargée en particulier (liste non exhaustive) :

- D'assurer l'implication du délégué dans toutes les questions relatives à la protection des données en interne ;
- D'assurer la gestion du planning et toutes opérations utiles au bon déroulement des interventions du personnel du service protection des données CDG 29 au sein de la collectivité ou de l'établissement public signataire (réunions diverses, sensibilisation, formation, audit, accompagnement...) ;
- D'organiser avec le service Protection des données du CDG 29 la mise en place des outils de conformité (registre des traitements, procédures internes...etc.) ;
- D'être le premier point de contact avec les personnes dont les données sont collectées et traitées par l'établissement public ;
- De communiquer régulièrement avec le service protection des données du CDG 29 et transmettre tous documents et informations utiles à l'accomplissement de la mission
- De diffuser les notes, process, procédures en interne et externe, qui seront communiqués par le service protection des données du CDG29 ;
- D'assurer un reporting annuel au CDG29.

D/ La responsabilité du délégué à la protection des données

Le délégué à la protection des données n'est pas responsable en cas de non-respect du règlement. Ce dernier établit clairement que c'est le responsable du traitement ou le sous-traitant qui est tenu de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions (article 24.1 du RGPD). Le respect de la protection des données relève donc de la responsabilité du responsable du traitement ou du sous-traitant.

Il est impossible de transférer au DPD, par délégation de pouvoir, la responsabilité incombant au responsable de traitement ou les obligations propres du sous-traitant.

E/ La fin de mission du délégué à la protection des données

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

Au terme de la convention, la collectivité devra obligatoirement notifier à la CNIL la fin de mission du DPD du CDG 29.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

Le recours aux missions facultatives du CDG29 n'est pas obligatoire. La réalisation par le Centre de Gestion d'une mission est conditionnée par une demande expresse de l'autorité territoriale. Le Centre de Gestion du Finistère ne peut en aucun cas se substituer à l'autorité territoriale.

Le CDG29 peut refuser de répondre à une demande si celle-ci n'est pas compatible avec ses moyens de fonctionnement et ses engagements de qualité de service.

Le CDG29 se réserve le droit de refuser toute modification de la demande de mission touchant notamment à sa nature ou aux délais de réalisation.

Le CDG29 mobilise les ressources et les compétences nécessaires à la bonne exécution du service. Les personnes désignées par le CDG29 agissent dans le cadre de méthodes validées et bénéficient d'une indépendance fonctionnelle assurant que la mission sera conduite avec professionnalisme et en toute impartialité. Le CDG29 s'engage à désigner pour chaque collectivité une personne identifiée comme personne de contact principal.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, le CDG29 s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des données fournies par la collectivité et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Dans le cas où une faute dans l'exécution de ses obligations engageant la responsabilité du CDG29 serait retenue, il est expressément convenu qu'il ne serait tenu à réparation que du préjudice direct et immédiat, dans la limite d'un montant de dommages et intérêts ne pouvant excéder le montant facturé au titre des 6 derniers mois au moment de l'événement ayant engendré le préjudice.

Le montant total des dommages et intérêts versé au cours d'une année civile ne pourra excéder un montant égal au minimum de facturation annuelle.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

ARTICLE 4 : LES ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTIES

- **Engagements du CDG29**

Le CDG29 s'engage à désigner pour chaque collectivité ou établissement adhérent au service une personne identifiée comme personne de contact principal.

Le CDG29 garantit que le DPD est joignable. Il communique à la collectivité ou l'établissement public adhérent un numéro de téléphone et une adresse de courrier électronique spécifique.

Le CDG29 s'engage à mettre à disposition de la collectivité un DPD désigné sur la base de ses qualités professionnelles et en particulier, de ses connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données et de cybersécurité et de sa capacité à accomplir les missions visées à l'article 39 du RGPD.

Le DPD est soumis au secret professionnel et a une obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

- **Engagements de l'établissement public**

L'établissement adhérent s'engage à publier les coordonnées du DPD et à communiquer celles-ci à l'autorité de contrôle compétente.

Il s'engage à lui faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement.

L'établissement adhérent veille à ce que le DPD exerce ses missions en toute indépendance et ne reçoit aucune instruction en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

ARTICLE 5 : OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ ET RÈGLES DEONTOLOGIQUES

Le CDG29 considère comme strictement confidentiels, et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion de l'exécution d'une mission.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

Toutefois, il ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments révélés étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

La responsabilité du CDG29 ne peut en aucune manière être engagée du fait des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale.

Le CDG29 a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile destiné à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents dans l'exercice de leurs missions ou services.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES

Compte tenu de la strate de population de l'établissement, l'abonnement annuel (année civile) est fixé à .....€ par an. Les prestations assurées sont exonérées de TVA.

La prestation sera facturée chaque année en 2 fois, une facturation au mois de juin et une facturation au mois de décembre, l'année commencée est due en intégralité quelle que soit la date d'adhésion.

Les tarifs applicables à la date de l'adhésion sont ceux établis par référence aux tarifs fixés par la délibération n° 2024-51 de 28 novembre 2024 révisés au 1er janvier de chaque année à compter du 1er janvier 2026 selon la formule suivante :

Prix révisé = P0 x S/ S0

Dans laquelle, le prix révisé est le prix obtenu par application de la formule suivante :

P0 *: prix d'origine fixé par la délibération n° 2024-51 de 28 novembre 2024 puis prix révisé de chaque période précédente*
S *: Indice Syntec de référence, soit le dernier indice publié*
S0 *: dernier indice Syntec connu au moment de la fixation du prix P0*

Toute demande d'adhésion postérieure au 1er janvier 2026 le sera sur la base du tarif révisé selon la formule ci-dessus sans que le CDG n'ait à voter ces nouveaux tarifs révisés. Le tarif n'est révisé qu'une fois par an au 1er janvier. L'application du tarif révisé au 1er janvier suivant l'adhésion est applicable de plein droit même pour une adhésion au cours de l'année précédente.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL

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 »).

Préalablement à toute sous-traitance de données personnelles, les parties concluront un contrat de sous-traitance.

ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier de l'année d'adhésion et prend fin le 31 décembre de l'année du renouvellement des mandats électifs.

ARTICLE 9 : RESILIATION

La présente convention peut être dénoncée, de manière anticipée, par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec préavis de 3 mois.

En cas de dénonciation par la collectivité signataire, cette dernière reste redevable de la moitié des montants dus au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : AVENANT A LA PRÉSENTE CONVENTION

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant. La présente convention pourra notamment être modifiée par avenant en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des Centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales.

ARTICLE 11 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au tribunal administratif compétent.
Le tribunal compétent désigné est le Tribunal Administratif de Rennes.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

A .....Le .....

Le/la Président (e)	Le Président du CDG 29
	Yohann NEDELEC

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

CENTRE DE GESTION FINISTÈRE

ANNEXE : ACCORD DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE SUR LES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Préambule

Le CENTRE DE GESTION DU FINISTERE (ci-après « CDG29 »), agissant en tant que Sous-traitant, a pris connaissance du Règlement (UE) 2016/679 (ci-après le Règlement) et notamment son article 28 portant sur les obligations mises à la charge de tout Sous-traitant intervenant pour le compte d'un responsable de traitement de Données à caractère personnel.
Il déclare être informé de son obligation d'apporter des garanties contractuelles portant notamment sur la sécurité, la confidentialité et le transfert de Données à caractère personnel. Il reconnaît que la présente annexe a vocation à répondre à ses obligations et est indissociable de la prestation qui lui est confiée.

La présente annexe constitue l'instruction du responsable de traitement au sens du Règlement susvisé.

Article 1 : Définition

« Personne concernée » :
Toute personne physique identifiée ou identifiable dont les données à caractère personnel la concernant font l'objet d'un traitement.

« Données à caractère personnel » ou « Données » :
Désigne toute information relative à une Personne concernée qui peut être identifiée ou qui peut être identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des Données de localisations, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, économique, culturelle ou sociale.

« Traitement de Données à caractère personnel » ou « Traitement » :
Désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des Données ou des ensembles de Données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, les 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.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

« Adhérent » :
Désigne l'organisme (collectivité, établissement, syndicat, etc.) ayant adhéré à la prestation objet de la convention proposée par le CDG29.

« Responsable de traitement » :
Désigne l'entité Adhérente pour le compte de laquelle les Données à caractère personnel sont traitées par le CDG29.

« Sous-traitant » :
Le Sous-traitant, au sens du RGPD, est la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données pour le compte d'un autre organisme (le responsable de traitement), dans le cadre d'un service ou d'une prestation.

« Sous-traitant ultérieur » :
Désigne la personne ou entité à qui le Sous-traitant confie, sous sa responsabilité, tout ou partie de l'exécution de la Mission.

« Violation de données » :
Une violation de la sécurité entrainant, 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 encore l'accès non autorisé à de telles Données.

Article 2 : Objet de l'accord

La présente Annexe a pour objet de définir les engagements du CDG29 et de l'Adhérent relatifs aux Traitements de Données à caractère personnel que le CDG29 pourrait, le cas échéant, être amené à effectuer pour le compte de l'Adhérent.

Article 3 : 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) faisant l'objet de la convention.

Les traitements sont détaillés en Annexe 1.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

CENTRE DE GESTION FINISTÈRE

Article 4 : Obligation du Sous-traitant vis-à-vis du Responsable de traitement

1. Le Sous-traitant s'engage à :

- Traiter les Données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la Sous-traitance.
- Traiter les Données conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement figurant. 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 États 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.
- Garantir la confidentialité des Données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord.
- 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.
- Aide et conseille le Responsable de traitement concernant les mesures de sécurité à appliquer et dans le cadre des demandes de droits.
- 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.
- Sous-traitance ultérieure : Le Sous-traitant peut faire appel à un Sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le Responsable de traitement 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 7 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 de la présente annexe 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.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

2- Collaboration et assistance :

Conformément à ses obligation le Sous-traitant s'engage à permettre au Responsable de traitement de respecter ses obligations légales. A ce titre, il s'engage à apporter une assistance particulière sur les points suivants :

- **Gestion des droits :**

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 DPD@cdg29.bzh

- **Assistance Analyse d'Impact sur la Protection des Données (AIPD) :**

Le cas échéant, le Sous-traitant s'engage à assister le Responsale de traitement pour la réalisation des analyses d'impact sur la vie privée dont il a la charge.

- **Contrôle :**

Le Sous-traitant s'engage à fournir toute l'assistance nécessaire au Responsable de traitement en cas de contrôle ou d'enquête menée par une autorité de contrôle, notamment la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL, ou toute autre autorité compétente.

3- 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. Cette notification sera faite par courriel et s'accompagnera de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

4- Mesure de sécurité :

Le Sous-traitant s'engage à mettre en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité approprié des Traitements de Données issus de l'accord. [cf Annexe 2.]

Article 5 : Sort de la Donnée

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant conserve les données 18 mois après la fin du contrat. Les données seront ensuite anonymisées ou détruites.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

Article 6 : Délégué à la Protection des Données

Le Délégué à la Protection des Données du CDG29 peut être contacté via l'adresse électronique suivante : dpd@cdg29.bzh

Article 7 : 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 de 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.
-

Article 8 : 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.

Article 9 : Obligations du Responsable de traitement

Le Responsable de traitement s'engage à :

- Informer les Personnes concernées des Traitements de Données réalisés.
- Informer les Personnes concernées de leurs droits RGPD (accès, rectification, effacement, opposition, limitation, portabilité et directive post-mortem).
- Fournir au sous-traitant les Données visées à l'article 3 du présent accord,
- Documenter par écrit toute instruction concernant le Traitement des Données par le Sous-traitant.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

- 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.
- Superviser le Traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

CENTRE DE GESTION FINISTÈRE

Annexe 1 :
Description des traitements

1- Description de la prestation réalisée :

Accompagnement des collectivités dans le cadre de la prestation « protection des données »

2- Nature du/des traitements

☒ Collecte
☒ Enregistrement
☒ Modification
☒ Conservation
☒ Consultation
☒ Organisation
☐ Structuration
☐ Communication par transmission
☐ Rapprochement
☐ Effacement
☐ Autre :

3- La finalité du/des Traitements

- Inventaire des traitements
- Création du compte Lecteur dans le logiciel dédié
- Elaboration du plan d'action
- Gestion des demandes de droit
- Gestion des violations de données
- Analyse des contrats

4- Type de Données

☒ Etat civil, identité, images
☒ Vie professionnelle

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

☐ Information d'ordre économique et financière
☒ Données de connexion
☐ Données de localisation
☒ Adresse postale
☐ Numéro de téléphone
☒ Adresse email
☐ Autre :

Dans le cas de Données sensibles (liste limitative ci-dessous) :

☐ Données révélant l'origine raciale et ethnique
☐ Données révélant les opinions politiques
☐ Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques
☐ Données révélant l'apparence syndicale
☐ Données génétiques
☐ Données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique
☐ Données concernant la santé
☐ Données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle
☐ Données relatives à des condamnations pénales ou infractions
☐ Numéro d'identification nationale unique

Le traitement est limité aux Données identifiées ci-dessous.

5- Catégories de personnes concernées

☒ Clients/Utilisateurs
☒ Agent
☐ Collaborateurs
☐ Fournisseurs
☐ Candidats
☐ Prospects

6- Liste des Sous-traitants

Nom	Adresse	Prestation
SOLURIS	2 rue des Rochers, 17100 Saintes	Fourniture du logiciel Madis

7- Délai de conservation des Données

Voir article 5

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

CENTRE DE GESTION FINISTÈRE

Annexe 2 :
Mesures de sécurité

	CATEGORIES DE MESURES	DESCRIPTION CONCRETE
☒	Sensibiliser les utilisateurs	Les agents manipulant les Données ont été informés et sensibilisés. Une charte informatique est en place.
☒	Authentifier les utilisateurs	Chaque utilisateur dispose d'un identifiant unique et l'établissement a adopté une politique de mot de passe utilisateur conforme aux recommandations de la CNIL.
☒	Gérer les habilitations	Les habilitations sont revues régulièrement. Une révision des comptes de l'Active Directory a lieu tous les deux mois.
☒	Tracer les accès et gérer les incidents	Un système de journalisation a été mis en place afin de sécuriser les informations stockées sur les serveurs.
☒	Sécuriser les postes de travail	Les postes sont équipés d'un antivirus et de pares-feux. Un verrouillage automatique au bout de 5min du poste a été mis en place.
☒	Protéger le réseau Informatique interne	Un accès via VPN à double authentification a été mis ne place afin de sécuriser les connexions à distance au réseau.
☒	Sécuriser les serveurs	Les accès aux salles serveurs sont sécurisés et limités aux seules personnes habilitées.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 029-212900062-20260427-20260305-DE

☒	Sauvegarder et prévoir la continuité d'activité	Des sauvegardes sont effectuées par le sous-traitant pour le logiciel. Le CDG29 a mis en place une politique de sauvegarde interne.
☒	Archiver de manière sécurisée	L'archivage est géré par le Responsable de traitement.
☒	Encadrer la maintenance et la destruction des Données	Une clause de réversibilité a été intégrée à la convention ainsi que dans le contrat avec le prestataire.
☒	Gérer la sous-traitance	Une convention encadrant la protection des données personnelles et la cybersécurité a été signée avec le prestataire
☒	Sécuriser les échanges avec d'autres organismes	Une plateforme d'échanges sécurisée a été mise en place afin de garantir la sécurité et la confidentialité des données échangées.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
7 bd du Finistère • 29000 Quimper • 02 98 64 11 30 • cdg29@cdg29.bzh