Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

DÉPARTEMENT DU MORBIHAN COMMUNE DE BADEN

Nombre de Conseillers	
En exercice :	29
Présents :	27
Votants :	29

L'an deux mille vingt-six, le 02 novembre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune de Baden s'est réuni en session ordinaire dans la salle du Conseil, 3 place Weilheim, sur convocation légale en date du 23 octobre 2026 et sous la présidence de Monsieur Christophe BÉDARD, Maire.

Présents : Jean-Charles DUMONT, Élise FERRY, Philippe EVEZARD, Aurélie BERSIER, Armelle LATTARD, Paul HAROCH, Perrine TANGUY, Philippe FERNANDEZ, Victoire DORISE, Michel ADELAÏDE, Daniel GUILLEMOT, Catherine VERNIER, Thibaut ARTUR DE LA VILLARMOIS, Corinne RUYSSEN, Nathalie LE GUEN, Valéry JACOB, Christine DE MEDTS, Nathan RIO, Sylvie MAHÉO, Patrick PIQUET, Chantal DE GRAEVE, Yannick LECOANET, Nadège CORSO, Marc PETITRENAUD, Annie BARTHÉLÉMY, Stefan PIETRZAK

Ont donné procuration : Bertrand ROBIC à Monsieur le Maire, Anaïs RUPIN à Perrine TANGUY,

Secrétaire de séance : Thibaut DE LA VILLARMOIS

Le procès-verbal de la précédente réunion est arrêté à l'unanimité.

149D/2026 - PERSONNEL COMMUNAL - CONVENTION POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA MISSION INSPECTION SANTE – SECURITE AU TRAVAIL (ACFI)

Conformément à l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, toutes les collectivités et tous les établissements publics, ont l'obligation de désigner un ou plusieurs Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ACFI) pour leur établissement, afin de mettre en place, au sein de l'établissement, une inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité pour veiller au contrôle des conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Afin de satisfaire à cette obligation, l'autorité territoriale a la possibilité soit de conventionner avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour l'exercice de cette mission, soit de procéder à une désignation " en interne ".

L'A.C.F.I. a pour mission :

- de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- de proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.
- donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- intervenir dans le cadre de la résolution d'une situation de désaccord relative à l'exercice du droit de retrait en cas de danger grave et imminent ou relative au recours à un expert agréé.

En cas d'urgence, il propose à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.
Pour toutes les missions confiées, l'ACFI doit être informé par l'autorité territoriale des suites données aux propositions qu'il a formulées.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan propose une convention « Agent Chargé de la Fonction d'Inspection » qui permet la mise à disposition de l'A.C.F.I. de cet établissement auprès des collectivités et établissements publics. La précédente convention a été établie jusqu'au 31 mai 2026, il y a donc lieu de renouveler ladite convention.

La convention jointe en annexe présente les modalités techniques, financières et organisationnelles de cette mise à disposition.

Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

Dans ce cadre, la Commune participe aux frais d'intervention à hauteur du temps effectivement fait selon les tarifs horaires suivants :

- 89 €/h pour les collectivités affiliées
- 130 €/h pour les collectivités non affiliées

Ces tarifs incluent les frais de déplacement, de repas ainsi que les frais de secrétariat.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Après avis favorable de la commission finances, ressources humaines, stratégie et développement économique du 19 octobre 2026,

Après avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 02 novembre 2026,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

↳ de confier au Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan l'exercice de la mission d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) ;

↳ d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la Convention pour la mise en œuvre de mission inspection-santé-sécurité au travail, jointe en annexe ;

↳ d'inscrire au budget les crédits correspondants ;

↳ de donner tous pouvoirs, à Monsieur Le Maire ou son représentant pour l'exécution de la présente délibération.

Le présent bordereau est adopté à l'unanimité.

Fait à BADEN, le 04 novembre 2026
Le Maire,
Christophe BÉDARD

MAIRIE DE BADEN
MORBIHAN

Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

(Réservé aux services)
CONVENTION N° 02030-

Convention pour la mise en œuvre de la mission inspection santé – sécurité au travail (ACFI)

COMMUNE/ETABLISSEMENT DE

COMMUNE DE BADEN

Entre les soussignés, désignés ci-après « les parties » :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan ci-après dénommé « le CDG 56 », représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée,

D'une part,

Et,

La collectivité / établissement public Commune de Baden

situé(e) à 3, place de WEILHEIM

représenté(e) par Monsieur Christophe BEDARD dûment habilité(e),

ci-après dénommé.e « la collectivité / établissement ».

D'autre part.

Considérant l'avis du comité compétent en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail en date du 2/11/26

Il est convenu ce qui suit

Article 1 : Contexte et objectifs

Le CDG 56 assure, au profit des collectivités territoriales et établissements publics affiliés ou adhérents, des missions d'appui, de conseil et de gestion dans les domaines relevant de ses compétences.

Dans ce cadre, la collectivité / établissement a sollicité le CDG 56 afin de bénéficier d'un accompagnement spécifique en matière de conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, conformément aux dispositions prévues par l'article L. 452-44 du code général de la fonction publique.

La présente convention s'inscrit dans ce cadre et définit les modalités de collaboration entre les Parties. Elle vise à inscrire la mission d'inspection (ACFI) dans la continuité de la démarche de prévention des risques professionnels de la collectivité / établissement.

Article 2 : Objet

La présente convention a pour objet de définir et de formaliser les conditions dans lesquelles le CDG 56 intervient auprès de la collectivité / établissement pour la réalisation de la mission suivante : **assurer la fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité du travail.**

Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

A ce titre les missions exercées par l'ACFI sont les suivantes :

- contrôler, les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité du travail dans la fonction publique territoriale qui sont, sous réserve des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, celles définies par le Code du travail – Livre I à V et par les décrets pris pour son application (article L 811-1 du Code général de la fonction publique) ; ainsi que tout texte relatif à la santé sécurité au travail et à la prévention des risques professionnels
- proposer à l'autorité territoriale :
  1) toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, et la prévention des risques professionnels,
  2) en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.
- assister, sur demande du Président du comité compétent en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail, avec voix consultative, aux réunions du comité ;
- donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- intervenir dans le cadre de la résolution d'une situation de désaccord relative à l'exercice du droit de retrait, en cas de danger grave et imminent ou relative au recours à un expert agréé (art 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatifs aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics).

Article 3 : Modalités d'intervention

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de la mission, tels que ci-après définis :

- **Mobilisation de personnels qualifiés :** La mission est confiée à un agent du CDG 56, dûment formé, désigné agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI).

- **Conditions de déclenchement** L'ACFI peut intervenir auprès de la collectivité / établissement selon les conditions suivantes et après en avoir prévenu l'autorité territoriale :
  - soit en réponse à une demande exprimée par la collectivité / établissement et précisant la nature du contrôle ;
  - soit après concertation et prise de rendez-vous, à la suite :
    - d'un signalement par les conseillers / assistants en prévention de la collectivité / établissement ou du CDG ;
    - d'une sollicitation du Président du comité compétent en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail ou de la moitié au moins des membres titulaires de l'instance (visite ou délégation d'enquête ...);
    - d'une sollicitation écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel en cas de défaut de réunion du comité social territorial au moins deux fois par an ;
    - d'un accident de service grave ou présentant un caractère répété ou d'une maladie professionnelle ;
    - en cas d'absence de programme d'analyse et de prévention des risques professionnels ;
    - de l'obligation d'information sur l'accueil des jeunes travailleurs ;
  - soit à l'occasion de la résolution d'une divergence sur la réalité d'un danger grave et imminent ou la façon de le faire cesser.

En aucun cas l'ACFI n'effectuera de visites inopinées.

Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Les modalités opérationnelles (planning, livrables, interlocuteurs, coût) sont précisées dans la proposition d'intervention jointe en annexe, après analyse de la demande.

Article 4 : Engagements & responsabilités réciproques

Le CDG 56 s'engage à :

- **réaliser la mission conformément aux règles professionnelles applicables**, en garantissant notamment l'**indépendance**, la **neutralité** et l'**obligation de réserve** de l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) ;
- respecter la confidentialité des informations transmises et restituer les informations de manière anonyme;
- **informer régulièrement la collectivité / établissement** de l'avancement des interventions.

Le CDG 56 intervient dans une logique d'accompagnement, sans se substituer à la collectivité / établissement dans ses obligations décisionnelles.

La collectivité / établissement s'engage à :

- **accorder toutes facilités à l'ACFI** pour l'exercice de ses missions (sous réserve du bon fonctionnement des services) et **désigner un interlocuteur référent** ;
- **permettre l'accès de l'ACFI à tous les lieux de travail** : locaux, zones de stockage, remisage d'engins ou chantiers extérieurs ;
- **fournir dans les meilleurs délais les documents obligatoires** nécessaires au diagnostic (DUERP, registres de sécurité, registre spécial de danger grave et imminent, rapports de vérifications périodiques, fiches de poste et de données de sécurité…) ;
- **assurer la communication interne** en informant les élus, l'encadrement, les agents et les membres du comité compétent (CST/F3SCT) de la date d'intervention de l'ACFI ;
- **garantir la liberté d'action de l'ACFI** et faciliter ses contacts avec tous les acteurs de la prévention (médecin de prévention, conseillers/assistants de prévention, etc.) ;
- **avertir dans les meilleurs délais des dates de réunion du comité compétent en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail ;**
- **respecter les échéances** et informer l'ACFI des suites données à ses propositions, tout en communiquant ses observations au comité compétent.

Article 5 : Clause de confidentialité

Les Parties s'engagent à conserver confidentielles les informations, documents et données échangés dans le cadre de la présente convention, pendant toute sa durée et après son expiration.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations :

- déjà publiques ;
- obtenues légalement auprès d'un tiers ;
- dont la divulgation est exigée par la loi.

Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

Article 6 : Conditions financières

En contrepartie des prestations réalisées, la collectivité / établissement verse au CDG une contribution financière déterminée conformément aux modalités fixées par le Conseil d'administration, telles que définies par la délibération en vigueur.

Cette contribution est révisée annuellement selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration et consultable sur le site du CDG : www.cdg56.fr.

Elle est établie selon les conditions suivantes :

- Montant établi selon un tarif horaire ;
- Modalités de facturation : à l'issue de chaque prestation ;
- Délai de paiement : 30 jours à compter de la réception de la facture.

Les interventions sollicitées par la collectivité / établissement feront l'objet, pour chaque demande, d'une proposition d'intervention précisant notamment le contenu de la mission, ses modalités de réalisation et les conditions financières applicables. Cette proposition sera soumise à l'accord préalable de la collectivité / établissement. Les prestations réalisées seront facturées conformément aux termes de la proposition d'intervention ainsi validée.

La facturation pourra être ajustée en fonction du temps réel consacré à la mission.

Le paiement s'effectuera, après service fait, conformément aux règles de comptabilité publique.

Article 7 : Durée & Révision

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature et est **conclue jusqu'au 31 décembre 2032 inclus.**

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant, notamment en cas d'évolution du cadre réglementaire.

Article 8 : Responsabilités

Dans le cadre de son intervention, le CDG formule des observations, compte tenu des informations portées à sa connaissance.

La responsabilité de la prise en compte de ces observations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 56 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale susvisée.

Article 9 : Résiliation

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties, moyennant un préavis d'au moins 3 mois notifié par écrit avant chaque expiration annuelle.

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sans préavis.

Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

Les prestations réalisées restent dues jusqu'à la date effective de résiliation.

Article 10 : Litiges

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention dans le cadre d'une rencontre organisée entre les Parties.

À défaut d'accord amiable, toute contestation pouvant s'élever durant la durée de la convention entre les Parties est soumise à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, à savoir le Tribunal Administratif de Rennes.

Article 11 : Données personnelles

Dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Chaque Partie agit en qualité de responsable de traitement pour les données qu'elle traite.

Les données collectées sont strictement nécessaires à l'exécution de la mission et sont conservées pendant une durée conforme aux obligations légales.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement dans les conditions prévues par la réglementation.

Fait à VANNES, le

En deux exemplaires

La Présidente du CDG du Morbihan

Gaëlle STRICOT

Fonction de l'autorité territoriale

Le Maire de la Commune de Baden

Prénom NOM

Christophe BEDARD

Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Annexe n° 1 : obligations du CDG56 « sous-traitant » en matière de protection des données de « La collectivité / l'établissement » « responsable de traitement »

I. Objet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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

Le sous-traitant (ST), ici le CDG56, est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement (RT), ici la collectivité / l'établissement, les données à caractère personnel strictement nécessaires à la réalisation d'une mission d'inspection en santé et sécurité au travail dans la fonction publique territoriale, ainsi qu'aux travaux d'analyse, de constatation, de préconisation et de restitution qui en découlent.

La nature des opérations réalisées sur les données et les finalités du traitement sont les suivantes :

- préparer et organiser la mission d'inspection ;
- recueillir, consulter, analyser et croiser les éléments utiles à l'évaluation des conditions de travail, de la prévention des risques professionnels et du respect des obligations en matière de santé et sécurité au travail ;
- conduire les entretiens nécessaires avec les interlocuteurs concernés ;
- rédiger les constats, observations, recommandations et, le cas échéant, propositions d'actions correctrices ;
- établir et transmettre au responsable de traitement les livrables, comptes rendus, rapports, synthèses ou notes de mission ;
- participer aux réunions du CSt / F3SCT.

Les catégories de données à caractère personnel traitées peuvent concerner, selon la mission, les agents, responsables hiérarchiques, représentants du personnel, membres de la F3SCT, élus ou tout autre interlocuteur utile à l'inspection. Elles peuvent inclure notamment : l'identité, les coordonnées professionnelles, la fonction ou l'affectation, des éléments relatifs à l'organisation du travail, aux conditions de travail, à l'exposition à des risques professionnels, aux accidents de service ou maladies professionnelles lorsqu'ils sont nécessaires à l'analyse, ainsi que tout élément de contexte strictement utile à la mission.

Le cas échéant, et uniquement si cela est nécessaire à la mission, des données sensibles ou particulières peuvent être indirectement abordées dans les constats ou échanges, sans faire l'objet d'une collecte systématique ni d'une conservation non justifiée.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du CDG56 les informations et données personnelles nécessaires pour mener l'accompagnement.

III. Obligations du CDG56 vis-à-vis du responsable de traitement

1. Principes de confidentialité

Le CDG56 s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la convention.
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection

Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**

6. Si le CDG56 devait avoir recours à une sous-traitance ultérieure, il en informerait le RT pour accord.

2. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

3. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le CDG56 aidera 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.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du CDG56 des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable du traitement.

4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le CDG56 notifie par tout moyen, au responsable de traitement sans délai toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La documentation 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.

5. Aide du CDG56 dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

Le CDG56 aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le CDG56 aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

6. Mesures de sécurité

a) Sécurisation des données du CDG56

Les agents du CDG56 sont tenus d'assurer la confidentialité des données en respectant les règles de sécurité imposées par la charte d'utilisation du système d'information (sécurité physique, logique et informatique).

Le réseau met en œuvre un cluster de serveurs physiques répartis entre deux salles distinctes sécurisées par authentification par badge selon l'habilitation ; toutes avec système de climatisation.

Les moyens de sécurisation déployés au CDG56 assurent le cloisonnement réseau. Un cluster de deux firewalls (Fortigate 100F de Fortinet) assure le cloisonnement des réseaux du siège du CDG56. Une journalisation des évènements de sécurité est effectuée. Elle met en œuvre une 'appliance' collectrice spécialisée dans l'analyse. Un niveau de filtrage antivirus supplémentaire est assuré par les fonctions UTM de cluster de firewall protégeant les réseaux du siège du CDG56. Les flux correspondant aux principaux protocoles sont examinés.

Les postes de travail sont sécurisés par des anti-virus et Malwares, et un identifiant unique et mot de passe personnalisable et renouvelé.

Les utilisateurs opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures centrales par le biais d'un VPN Microsoft AlwaysOn.

b) Mises à jour

L'ensemble des serveurs et de ses composants est mis à jour régulièrement, à l'annonce de mise à disposition de correctifs systèmes jugés stables.

Ceci vaut pour les serveurs physiques, les serveurs virtualisés, leurs composants logiciels standards (serveur web, bases de données, etc), les firewalls et les postes de travail des personnels du CDG56.

c) Sauvegardes

Les machines virtuelles (serveurs) contenant des données évoluant rapidement sont sauvegardées quotidiennement.

Les machines virtuelles contenant des données évoluant peu (services d'infrastructure notamment) sont sauvegardées hebdomadairement.

Les fichiers de sauvegarde sont répliqués 3 fois dont une fois sur un dépôt immuable.

7. Durée de conservation et sort des données

Au terme de la prestation, les données à caractère personnel traitées dans le cadre de la mission d'inspection en santé et sécurité au travail sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la finalisation, à la validation et à la traçabilité de la mission, puis archivées ou supprimées selon les instructions du responsable de traitement et les obligations légales applicables.

Envoyé en préfecture le 04/11/2026
Reçu en préfecture le 04/11/2026
Publié le
ID : 056-215600081-20261104-149D_2026-DE

FEUILLET 2026-00645

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Sauf instruction contraire du responsable de traitement ou obligation légale particulière, les données opérationnelles et pièces de travail sont conservées pour une durée maximale de 5 ans à compter de la remise du rapport ou de la clôture de la mission, afin de permettre le suivi des recommandations et la justification des actions menées.

8. Délégué à la protection des données

Le Délégué à la protection des Données du CDG56 peut être contacté par mail (dpd@cdg56.fr) ou lui adresser un courrier à l'adresse du siège du CDG56.

9. Registre des catégories d'activités de traitement

Le CDG56 déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

10. Documentation

Le CDG56 met à la disposition du responsable de traitement **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

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

Le responsable de traitement s'engage à :

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