

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ÉPÔNE

### SEANCE DU 11 FEVRIER 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 février, à vingt heures trente, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de Monsieur Ivica JOVIC, Maire d'Épône.

#### Présents :

M. Ivica JOVIC, Mme Isabelle MARTIN, M. Jacques FASQUEL, Mme Béatrice DI PERNO, M. Pascal DAGORY, Mme Danièle MOTTIN, M. Didier DIROL, M. Olivier ECHARD, M. Francis RIALLAND, Mme Danièle CLOUARD, M. Philippe LEFEVRE, Mme Marie TAINMONT, M. Thierry ARFI, M. Raoul LIMA, Mme Isabelle ROMAIN, M. Emmanuel BOLLE, M. Stéphane TRUFFAUT, M. Syed-Navid HUSSAIN-ZAIDI, Mme Nicole DEMAISON, M. Daniel RIPERT, Mme Sofia RAFAÏ, Mme Eliane GILLARD, M. Franck BUNEL, Guy MULLER.

#### Absents ayant donné procuration :

Mme Nathalie BAUDOUIIN procuration à M. Didier DIROL  
Mme Véronique LOURDIN procuration à Mme Isabelle MARTIN  
M. Rémi PUISSEGUR-RIPET procuration à M. Franck BUNEL  
Mme Florence JOUANNEAU procuration à Mme Béatrice DI PERNO  
Mme Harmony LE CALLENNEC procuration à M. Raoul LIMA

#### Madame Sofia RAFAÏ est élue secrétaire de séance

#### DATE DE LA CONVOCATION :

05/02/2025

#### NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 29

Présents 24

Votants 29

#### DATE D'AFFICHAGE :

05/02/2025

**OBJET : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU CENTRE DE GESTION POUR ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE DU REGLEMENT N°2016-679 DIT REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

#### Le Conseil Municipal

Les collectivités locales traitent de nombreuses données personnelles, que ce soit pour assurer la gestion des services publics dont elles ont la charge (état civil, inscriptions scolaires, listes électorales, la gestion des ressources humaines, la sécurisation de leurs locaux) ou encore leur site web – De plus, les citoyens sont de plus en plus sensibles à la protection de leurs propres données.

Ainsi, dans un contexte de modernisation de l'action publique (services en ligne en développement notamment), respecter les règles de protection des données est un facteur de transparence et de confiance

Envoyé en préfecture le 14/02/2025

Reçu en préfecture le 14/02/2025

Publié le 14/02/2025



ID : 078-217802172-20250211-DEL25\_007-DE

2025/

Commune d'Épône

Conseil Municipal du 11/02/2025 – Délibération C1 N° 25-007

1.7 Actes spéciaux et Divers

à l'égard des administrés et des agents mais c'est aussi un gage de sécurité juridique pour les élus qui sont responsables des fichiers et des applications utilisées au sein de la commune.

En vue d'accompagner les collectivités à la mise en place de ce règlement, le Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) a proposé dès 2018 la mise à disposition d'un agent revêtant le rôle de délégué à la protection des données (DPD), la désignation de cet acteur de la protection des données constituant une obligation légale pour toute entité publique.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2121-29,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** la loi n° 84-53 du 36 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le règlement (UE) 2016-679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD),

**Vu** la délibération du conseil municipal d'Épône du 13 décembre 2018 portant sur la mise à disposition d'un agent du C.I.G dans le cadre de l'accompagnement à la mise en place du règlement général sur la protection des données.

**Considérant** d'une part l'affiliation de la commune au CIG et d'autre part l'intérêt pour cette dernière à poursuivre ce dispositif

**Considérant** l'avis favorable de la commission Administration générale, Événementiel et Vie associative consultée le 27 janvier 2025 ;

Ayant entendu l'exposé de Madame Béatrice DI PERNO, Adjointe au Maire, déléguée à l'Administration générale, Événementiel et Vie associative ;

**Après en avoir délibéré, A l'Unanimité, (29 Voix Pour),**

1. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le renouvellement de la convention avec le Centre Interdépartemental de Gestion pour la mise à disposition d'un agent pour l'accompagnement à la mise en place du Règlement n°2016-679 dit Général sur la protection des données (RGPD).

2. **CHARGE** Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

3. **AUTORISE** Monsieur le Maire à désigner le délégué à la protection des données de Centre Interdépartemental de Gestion, comme étant le délégué à la protection des données de la Ville.

Envoyé en préfecture le 14/02/2025

Reçu en préfecture le 14/02/2025

Publié le 14/02/2025



ID : 078-217802172-20250211-DEL25\_007-DE

2025/

Commune d'Épône

Conseil Municipal du 11/02/2025 – Délibération C1 N° 25-007

1.7 Actes spéciaux et Divers

4. **PRECISE** que la délibération sera adressée à :

- La Préfecture de Versailles
- Au CIG (Centre Interdépartemental de Gestion)
- Au Service de Gestion Comptable de Mantes-la-Jolie

EPÔNE (Yvelines)

Certifié exécutoire le présent acte

Transmis au Préfet des Yvelines

Le **14 FEV. 2025**

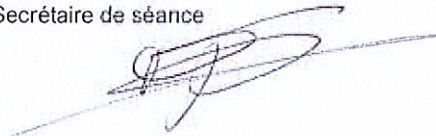
Et publié/affiché le **14 FEV. 2025**

Ivica JOVIC  
  
Maire d'Épône



Sofia RAFAÏ

Secrétaire de séance



**CONVENTION CONV/2024/11/07288 RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION D'AGENTS DU CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE POUR UNE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT LIÉE AU REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

**AUPRES DE LA COMMUNE D'EPÔNE (YVELINES)**

**Entre les soussignés :**

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France, ci-dessous appelé CIG dont le siège est situé 15 rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

**D'une part,**

Et la MAIRIE D'EPÔNE, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son Maire, Monsieur Ivica JOVIC, habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal par délibération du .....

**D'autre part,**

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

À la demande de la Collectivité, le CIG met à disposition des agents dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique. (CGFP).

**Article 2 : Étendue des missions**

L'intervention du CIG portera sur la mise à disposition d'un expert. De manière générale, le CIG interviendra dans les cas suivants :

- mise à disposition par le CIG d'un Délégué à la Protection des Données et déclaration par la collectivité auprès de l'organisme de contrôle (CNIL).
- élaboration de l'ensemble documentaire décrivant la conformité des traitements des données personnelles de la collectivité :
  - rencontre de l'ensemble des services pour auditer leurs pratiques documentaires sur les traitements des données personnelles ;
  - rédaction du registre des traitements ;
  - rédaction des comptes rendus, rapports.
- préconisations pour sécuriser les pratiques :
  - audit de sécurité des traitements des données personnelles ;
  - analyse d'impact ;
  - rédaction de politique de protection des données personnelles ;
  - sensibilisation des services.

Le CIG pourra par ailleurs assister la Collectivité dans le cadre d'activités annexes qui apparaissent comme des prolongements des missions précitées.

### **Article 3 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois (3) ans à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2024. À échéance, la convention est renouvelable tacitement une fois pour une période de trois (3) ans.

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de trois (3) mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception est respecté.

### **Article 4 : Modalités d'intervention**

#### **4.1 Généralité**

Chaque intervention du CIG sur la base de la présente convention est conditionnée à une sollicitation préalable de la collectivité et l'édition d'une proposition d'intervention. Les propositions d'intervention précisent les conditions d'exécution de la mission, les volets d'intervention, les fréquences et la durée de cette dernière.

La collectivité peut en outre utiliser les outils informatiques (applications, logiciels, etc.) mis à disposition par le CIG dans le cadre de la présente convention.

#### **4.2 Absence de l'agent**

En cas d'absence de l'agent (congs, maladie, formations, nécessité de services), la collectivité sera tenue au courant par courriel. En cas d'absence de l'intervenant du CIG, aucune facturation ne sera émise.

#### **4.3 Annulation ou défaillance**

Les interventions programmées pourront être annulées au plus tard 10 jours calendaires avant leur exécution. Dans le cas contraire, l'intervention est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudié au cas par cas.

Par ailleurs, lorsque l'agent mis à disposition ne peut exercer ses missions (absence de matériel, fermeture de la collectivité, absence de dossiers, etc.) alors que l'intervention est programmée, celle-ci est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudié au cas par cas.

### **Article 5 : Dispositions financières**

#### **5.1 Tarification**

Sans préjudice de l'article 4.3, la Collectivité participe aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies selon des tarifs forfaitaires ou horaires fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG.

#### **5.2 Révision des tarifs**

Les tarifs sont fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG. Les nouveaux tarifs sont applicables de plein droit dès le premier jour de l'année civile suivant la délibération. Ils sont consultables à tout moment sur le site du CIG.

#### **5.3 Facturation**

Le recouvrement des frais de mission est assuré par le CIG selon le tarif en vigueur. (Annexe 1)

La facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail « Chorus Pro » où elle sera accessible à la Collectivité. Les informations ci-après doivent être indiquées au CIG dès la signature de la convention :

- numéro de SIRET
- code Service
- numéro d'engagement juridique (*annuel de préférence*)

Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé à la :

Paierie départementale des Yvelines

## **Article 6 : Conditions d'exécution**

### **6.1 Transmission d'informations**

La Collectivité s'engage à fournir au CIG toute information qu'elle jugera utile pour l'accomplissement des missions.

### **6.2 Moyens matériels**

En cas de déplacement sur site, la Collectivité s'engage à fournir des locaux d'accueil aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

Le local devra être chauffé et équipé a minima : un bureau (mobilier) ; un siège de bureau pour l'agent ; une chaise ; un accès à internet stable (à haut et bon débit) ; des prises de courant ; un éclairage adapté.

## **Article 7 : Déontologie et devoir de confidentialité**

### **7.1 Déontologie**

Les Parties s'engagent à adopter une attitude neutre et respectueuse.

Le CIG peut rejeter toute demande contraire à la législation et à la réglementation en vigueur.

Enfin, le CIG ne porte aucun jugement sur la manière dont les actions ont été menées par la collectivité.

### **7.2 Confidentialité/Discretion**

L'agent mis à disposition du CIG est tenu à une obligation de discrétion. Celle-ci est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

## **Article 8 : Responsabilité**

Les indications données par l'agent du CIG se fondent exclusivement sur les informations communiquées par la collectivité.

Le CIG n'assume qu'une mission d'assistance et d'accompagnement de la collectivité. Il se dégage de toute responsabilité concernant les décisions prises par la Collectivité et leurs suites. De plus, le CIG ne pourra être tenu pour responsable ou co-responsable des dommages éventuellement causés aux cocontractants ou aux tiers, du fait des décisions adoptées par la Collectivité.

Enfin, la présente convention n'a ni pour objet ni pour effet d'exonérer la collectivité de ses obligations légales et réglementaires.

## **Article 9 : Traitement des données**

Bien que les interventions détaillées dans la présente convention n'aient pas pour objet le traitement de données à caractère personnel au sens du RGPD, un traitement de données personnelles résiduel peut survenir. Le CIG peut donc être amené à traiter des données personnelles pour le compte de la Collectivité.

À ce titre et conformément à l'article 28 du RGPD, le CIG agit en tant que Sou  
Responsable de traitement :

<b>Objet du traitement</b>	Cf. Missions détaillées à l'article 2 de la présente convention.
<b>Catégories de personnes concernées</b>	Agents et élus de la Collectivité. Administrés (dans le cadre des demandes d'exercice de droit et des violations de données).
<b>Type de données personnelles concernées</b>	Identité, coordonnées, données relatives à la vie professionnelle.
<b>Nature du traitement</b>	Collecte, accès, conservation.
<b>Durée du traitement</b>	La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention ou de la date de fin des garanties légales propre aux opérations traitées dans le cadre de la convention. À l'issue, le Sous-traitant détruit les données.
<b>Obligations de la Collectivité</b>	Fournir au CIG les données personnelles, objet de la présente convention, lorsque le CIG ne procède pas directement à leur collecte. Documenter par écrit toute instruction donnée au CIG concernant le traitement, objet de la présente convention. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CIG, et superviser le traitement.
<b>Engagements du CIG</b>	Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de la Collectivité. S'assurer que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité. En cas de recours à un sous-traitant ultérieur, un contrat de sous-traitant conforme au RGPD sera conclu (le nom du sous-traitant ultérieur pourra être communiqué sur demande de la Collectivité). Mettre à la disposition de la Collectivité toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données. Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données personnelles.
<b>Assistance du CIG à la demande de la CT</b>	Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits ; pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles ; pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, dont la Collectivité sera informée dans les meilleurs délais.
<b>Coordonnées du DPD du CIG</b>	<a href="mailto:rgpd@cigversailles.fr">rgpd@cigversailles.fr</a>

## **Article 10 : Dispositions diverses**

### **10.1 Nullité partielle**

Dans l'hypothèse où l'une des stipulations de la Convention serait, pour quelque raison que ce soit, intégralement ou partiellement rendue inapplicable, rendue nulle, illégale ou invalidée par une cour ou un tribunal compétent, cette annulation, invalidité, illégalité ou inapplicabilité n'affectera pas les autres stipulations de la Convention.

### **10.2 Litiges**

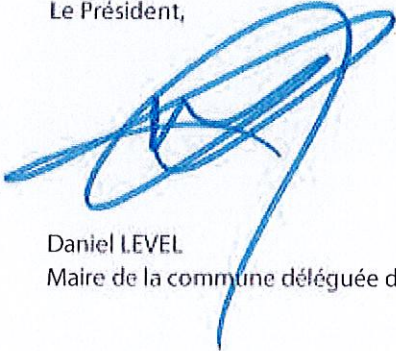
Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la Convention. À défaut, la compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

À Versailles, le 22 novembre 2024

**Pour le Centre de Gestion,**

Le Président,



Daniel LEVEL  
Maire de la commune déléguée de Fourqueux



**Pour la Collectivité,**

Le Maire

Ivica JOVIC



## Annexe 1 : Tarification horaire pour l'année 2024

Envoyé en préfecture le 14/02/2025  
Reçu en préfecture le 14/02/2025  
Publié le 14/02/2025  
ID : 078-217802172-20250211-DEL25\_007-DE



Mise à disposition d'un délégué à la protection des données

Strate	Tarifs 2024
Jusqu'à 1 000 habitants	50,00 €
De 1 001 à 3 500 habitants	66,00 €
De 3 501 à 5 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 1 à 50 agents	73,50 €
De 5 001 à 10 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 51 à 100 agents	81,00 €
De 10 001 à 20 000 habitants affiliés ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 101 à 350 agents	83,00 €
Plus de 20 000 habitants affiliés ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de plus de 350 agents	87,50 €
Les collectivités et établissements publics non affiliés	103,00 €

## Protocole d'accord relatif à une mission d'accompagnement à la mise en place du règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD)

### 1. Objectifs de l'intervention

Je soussigné, Ivica JOVIC, Maire de la commune d'Épône, souhaite :

☐ **La réalisation de la mission d'accompagnement à la mise en place du RGPD :**

- **Désignation du délégué à la protection des données** à caractère personnel auprès de la CNIL via un formulaire en ligne (pas encore accessible) : Le DPD coordonne l'ensemble des actions propre à garantir la conformité en matière de protection des données au sein de la collectivité, à ce titre, il est chargé :

- de documenter la conformité
- d'informer et de conseiller les responsables de traitement ou les sous-traitants de la collectivité;
- de contrôler le respect du règlement en matière de protection des données ;
- d'accompagner les collectivités pour la mise en œuvre des préconisations suggérées après l'audit ;
- de conseiller la collectivité par la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données et d'en vérifier l'exécution ;
- de coopérer avec l'autorité de contrôle (CNIL) et d'être le point de contact de celle-ci.

**Les missions du délégué couvrent l'ensemble des traitements mis en œuvre par la collectivité.**

- **Identification des données à caractère personnel (DCP) et de la conformité de leurs traitements** : rédaction du registre des traitements propre à la collectivité.

		Mise à disposition du DPD	
		<i>Nombre de journées (8h)</i>	<i>Coût</i>
I Cycle de surveillance (1 <sup>ère</sup> année)	Suivi de la conformité	7	4 536 €
II Cycle de surveillance (N+1)	Suivi de la conformité	7	4 536 €
III Cycle de surveillance (N+2)	Suivi de la conformité	7	4 536 €
<b>COÛT TOTAL DES INTERVENTIONS SUR 3 ANS (I+ II+III)</b>			<b>13 608 €</b>

Envoyé en préfecture le 14/02/2025

Reçu en préfecture le 14/02/2025

Publié le 14/02/2025



ID : 078-217802172-20250211-DEL25\_007-DE

## 2. Délai d'intervention

- Je prends note que l'intervention débutera **dans les 6 mois à date de retour de la proposition.**

Le Maire,

Ivica JOVIC