

**ANNEXE B : Attentes spécifiques liées au respect du RGPD
pour la mission « dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination,
de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre
acte d'intimidation »**

Cette annexe est destinée à définir les attentes spécifiques liées au respect du règlement européen sur la protection des données et définir la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou (co) responsable de traitement) pour l'exécution de chacune des missions (il existe par conséquent une annexe B par mission).

I. Qualification RGPD du Centre de Gestion et matrice des responsabilités

La qualification retenue pour le Centre de Gestion 51 est : responsable de traitement disjoint.
Justification :

Le Centre de Gestion 51 se voit confier la mission de signalement dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation par la collectivité au travers d'une convention d'adhésion dans les conditions suivantes :

- Il n'y a pas de décisions communes, le Centre de Gestion 51 étant autonome pour définir les finalités et les moyens et définit seul les moyens essentiels pour la réalisation de la mission.
- Il n'y a pas à proprement parler de décisions convergentes, le Centre de Gestion 51 apportant une réponse finale à la mission par ses propositions.
- La collectivité ne donne aucune instruction au Centre de Gestion 51.

Matrice des responsabilités disjointes	
Responsabilités uniques de la Collectivité adhérente à la mission	Responsabilités uniques du Centre de Gestion 51
Choisir le CDG qui procédera à la mission	Recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements
Informers les agents des droits RGPD et de la personne à contacter pour les exercer	Orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien
Choisir le/les dispositifs à mettre en place pour résoudre le litige	Orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative
Donner son accord écrit pour permettre au CDG51 d'assister à la réunion de restitution de l'enquête administrative	Indiquer que le CDG51 peut proposer ses services pour les accompagner dans les suites des conclusions de l'enquête administrative

II. Principaux traitements – finalités – bases légales pour les Centres de Gestion

Dans le cadre du déroulement de la mission confiée, le Centre de Gestion 51 opère les principaux traitements (au sens RGPD) suivants :

Traitements clés	Finalités	Bases légales
Orienter un agent s'estimant victime de tels actes ou agissements	Orientation vers les acteurs compétents en fonction de la situation	Obligation légale

Transmettre éventuellement un dossier sur demande du procureur de la république	Orientation en cas d'instruction pénale	Obligation légale
---	---	-------------------

Pour plus de précisions, se référer aux registres des activités de traitements en tant que responsable de traitements disponibles à première demande par la Collectivité adhérente.

III. Droit d'information des personnes concernées

Afin de respecter l'obligation d'information des personnes concernées, les rôles entre les parties sont les suivants :

Rôle de la Collectivité adhérente	Informar les agents des droits RGPD et des modalités d'exercice des droits
Rôle du Centre de Gestion 51	Informar les agents des droits RGPD et des modalités d'exercice des droits et aider la collectivité adhérente à le faire également

IV. Exercice des droits des personnes

Afin de respecter l'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, etc.), les rôles entre les parties sont les suivants :

Rôle de la Collectivité adhérente	Orienter la personne concernée vers le référent RGPD du Centre de Gestion de la Marne pour traiter la demande d'exercice de droit. Informar le DPO de la collectivité de l'exercice de droit.
Rôle du Centre de Gestion 51	Traiter les demandes d'exercice de droit transmises par la collectivité ou reçues des personnes concernées Informar la collectivité du bon traitement des demandes.

V. Notification des violations de données à caractère personnel

En cas de suspicion de violation de données, le responsable de traitement doit opérer une notification à la CNIL dans les 72H à compter de la constatation des faits.

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 et, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, aux personnes concernées.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou envisagées pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Afin de respecter l'obligation de notification à la CNIL et d'information des personnes concernées le cas échéant, les rôles entre les parties sont les suivants :

Rôle de la Collectivité adhérente	Notifier la violation de données à la CNIL avec l'aide du DPO désigné par la collectivité et celui désigné par le Centre de Gestion de la Marne dans le respect de la confidentialité des dossiers traités
Rôle du Centre de Gestion 51	Informers les collectivités de la violation de données. Accompagner les Collectivités concernées pour la notification de violation de données à la CNIL dans le respect de la confidentialité des dossiers traités. Informers les agents concernés par la violation de données.

VI. VI. Sort des données

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le Centre de Gestion de la Marne s'engage à :

- Transmettre les données à une autre entité compétente qui reprend la mission.
- Si aucune demande de transfère n'est réalisée :
 - o Pour les saisines sans suite :
 - Archivage de 2 ans ;
 - Suppression une fois le délai d'archivage dépassé.
 - o Pour les saisines suivies d'un traitement :
 - Archivage de 6 ans ;
 - Suppression une fois le délai d'archivage dépassé.

VII. VII. Mesures de sécurité

Le Centre de Gestion de la Marne s'engage à prendre toutes précautions utiles et à mettre en œuvre toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé à ces données.

Le Centre de Gestion de la Marne s'engage à prendre toutes mesures afin de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, de rétablir la disponibilité des données personnelles et l'accès à celles-ci dans les délais appropriés en cas d'incident physique ou technique et de tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité de ces mesures.

Le Centre de Gestion de la Marne tient à la disposition de la Collectivité adhérente à la mission les documents relatifs à la sécurité des données personnelles comprenant notamment la documentation technique nécessaire, les analyses de risques et la liste détaillée des mesures de sécurité mises en œuvre dans un langage clair et compréhensible par la Collectivité adhérente à la mission.

Le Centre de Gestion de la Marne s'engage à informer la Collectivité adhérente à la mission, dans les meilleurs délais, des mesures nouvelles de sécurité techniques et organisationnelles qu'il mettra en œuvre pour protéger les données personnelles pendant l'exécution du contrat ainsi que de la survenance de tout incident, tant physique que technique, relatif à la sécurité ou à la confidentialité des données personnelles.

VIII. VIII. Mesures de sécurité spécifiques liées à la mission menée

Spécifiquement pour la mission confiée, le Centre de Gestion de la Marne met en place les mesures techniques et organisationnelles suivantes hors du socle de sécurité générique :

Mesure	Technique / Organisationnelle