



Règlement de fonctionnement encadrant la création d'un service commun de mutualisation d'un Délégué à la Protection des données

Table des matières

1 – Cadre réglementaire.....	3
2 – Objet du règlement de fonctionnement	3
3 – Présentation des différents acteurs	3
3.1 – Les responsables de traitement	3
3.2 – Le référent traitement.....	3
3.3 – Le délégué à la protection des données.....	4
4 – Organisation de la mission	4
Mission n°1 – Etablir la mise en conformité.....	4
1 – Sensibilisation et formation.....	4
2 – Audit	5
3 – Conseil	5
4 – Elaboration d'un plan d'action	5
Mission n°2 - Suivi, actualisation et mise en place du plan d’actions	5
1 – Suivi.....	5
2 – Officialisation du Délégué.....	5
5 – Protection des données personnelles	6
6 – Dispositions financières.....	6
7 – Adhésion.....	6
8 – Annexes	6
Annexe 1 : Chronologie du service commun : mutualisation d’un DPD	7
Annexe 2 : Organisation du service commun : mutualisation d’un Délégué à la Protection des Données.....	8
Annexe 3 : Répartition des tâches du service commun : mutualisation d’un Délégué à la Protection des données.....	9

1 – Cadre réglementaire

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Vu la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;

2 – Objet du règlement de fonctionnement

Dans le cadre de la création d'un service commun « mutualisation d'un délégué à la protection des données », DOUAISIS AGGLO met à disposition des CCAS souhaitant adhérer au dispositif un de ses salariés ayant les qualités professionnelles nécessaires à l'accomplissement des missions du DPD, conformément aux articles 37 à 39 du RGPD.

Le présent règlement de fonctionnement a pour objectif de préciser les conditions dans lesquelles DOUAISIS AGGLO accompagne les CCAS à respecter les obligations légales et réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel¹.

Il est édité en application de la convention de création d'un service commun « mutualisation d'un délégué à la protection des données ».

3 – Présentation des différents acteurs

3.1 – Les responsables de traitement

Le RGPD définit le responsable de traitement de données à caractère personnel comme toute personne, entreprise, organisme, autorité publique qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données.

En pratique, il s'agit de la personne morale (ici chaque CCAS), incarnée par son représentant légal (ici les Présidents).

Le responsable de traitement veille donc au respect de la protection des données et à la conformité légale de sa structure. La nomination d'un DPD, obligatoire pour les autorités ou les organismes publics, en est une étape.

3.2 – Le référent traitement

Les CCAS adhérents s'engagent à nommer chacune un « référent traitement » parmi leurs effectifs. Restant sous l'autorité du responsable de traitement (le Président de la CCAS), le référent sera accompagné en permanence par le DPD dans l'accomplissement de ses missions.

Il sera chargé de :

- **Être l'interlocuteur unique du DPD et son relais** au sein des services ;
- Mettre en place des réunions de sensibilisation / accompagner le DPD dans la mise en œuvre de ces réunions ;
- **Faciliter l'accès aux données** du DPD ;
- **Recenser les traitements** de données à caractère personnel qui permettront la tenue des registres de traitements du CCAS (registre des activités de traitements, registre des activités de sous-traitance, registre des violations de données) ;
- **Réaliser les analyses d'impact** (PIA) sur demande du DPD pour les traitements à risques. Ces dernières seront validées et signées par le responsable de traitement ;
- **Appliquer les préconisations** soumises par le DPD ;
- **Informer le DPD** lors de modifications ou de créations de nouveaux traitements.

¹ Toute information relative à une personne physique susceptible d'être identifiée, directement ou indirectement (ex : un nom, une photo, une empreinte, une adresse postale, une adresse mail, un numéro de téléphone, un numéro de sécurité sociale, un matricule interne, une adresse IP, un identifiant de connexion informatique, un enregistrement vocal, etc.). Peu importe que ces informations soient confidentielles ou publiques.

3.3 – Le délégué à la protection des données

DOUAISSIS AGGLO met à disposition des CCAS adhérent son délégué à la protection des données, agent ayant pour mission de mettre en œuvre la conformité au RGPD au sein des organismes auxquels il est rattaché. Sa désignation est obligatoire pour les organismes publics.

Le délégué à la protection des données est principalement chargé :

- **D’informer et de conseiller** le responsable de traitement ou le sous-traitant, ainsi que leurs employés ;
- **De contrôler le respect du règlement** et du droit national en matière de protection des données ;
- **D’accompagner les référents traitement** dans toutes les étapes de la mise en conformité ;
- **De conseiller l’organisme** sur la réalisation d’une analyse d’impact relative à la protection des données et d’en vérifier l’exécution ;
- **De rédiger le registre des activités de traitements** et **établir un plan d’action** adéquat de mise en conformité ;
- **De répondre aux sollicitations des personnes souhaitant exercer leurs droits** : accès, rectification, opposition, effacement, portabilité, limitation ainsi que droit de ne pas faire l’objet d’une décision exclusivement fondée sur un traitement automatisé ;
- **De coopérer avec l’autorité de contrôle** et d’être le point de contact de celle-ci.
- Le DPD doit être en capacité de faire **directement rapport au niveau le plus élevé de la direction** de la collectivité.

Confidentialité :

Le DPD est soumis au secret professionnel en ce qui concerne l’exercice de ses missions. A ce titre, il lui est interdit de communiquer la moindre information contenant des données à caractère personnel à des tiers ou aux services de la collectivité et de DOUAISSIS AGGLO non habilités.

4 – Organisation de la mission

Mission n°1 – Etablir la mise en conformité

La mission initiale sera réalisée en fonction :

- ✓ De la disponibilité du délégué à la protection des données ;
- ✓ Du niveau de "mobilisation" des CCAS sur le sujet.

1 – Sensibilisation et formation

Le **DPD** devra élaborer et mettre en œuvre des programmes de formation et de sensibilisation du personnel et des instances dirigeantes en matière de protection des données.

Cette sensibilisation s’effectuera dans la première phase de la mission initiale.

Pour permettre au DPD de mener à bien ses différentes missions, le CCAS concerné devra s’engager à ce qu’il soit associé, d’une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel (art. 38 du RGPD) ;

La CCAS concernée devra s’engager notamment à :

- ✓ *Fournir les ressources nécessaires à la réalisation des tâches du DPD.*
- ✓ *Faciliter l’accès aux données et aux opérations de traitement.*
- ✓ *S’impliquer dans toutes les questions relatives à la protection des données.*
- ✓ *S’assurer de l’accord du DPD avant la mise en production de tout nouveau traitement comportant des données personnelles.*
- ✓ *Communiquer au DPD toutes les informations utiles à l’exercice de ses missions, y compris toute modification envisagée ou réalisée dans les traitements déjà mis en œuvre.*
- ✓ *Veiller à l’absence de conflit d’intérêts.*

2 – Audit

Le **DPD** organisera et participera aux audits en matière de protection des données.

- Il identifiera la base juridique des traitements.
- Il déterminera les mesures appropriées et le contenu de l'information à fournir.
- Il déterminera s'il est nécessaire ou non d'effectuer une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) et saura en vérifier l'exécution.

3 – Conseil

Le **DPD** dispensera des conseils en matière d'analyse d'impact relative à la protection des données (en particulier sur la méthodologie, l'éventuelle sous-traitance, les mesures techniques et organisationnelles à adopter).

Il participera à l'identification des mesures de sécurité adaptées aux risques et à la nature des opérations de traitement.

4 – Elaboration d'un plan d'action

Le **DPD** élaborera et mettra en œuvre une politique ou des règles internes en matière de protection des données.

Mission n°2 - Suivi, actualisation et mise en place du plan d'actions

La mission secondaire démarrera sous-condition :

- ✓ D'avoir reçu la formation de sensibilisation ;
- ✓ D'avoir réalisé l'audit ;
- ✓ D'avoir élaboré un plan d'action.

1 – Suivi

Le **DPD** établira les procédures pour recevoir et gérer les nouvelles demandes.

- Il contrôlera la conformité du plan d'action et sa mise en place.
- Il identifiera les mesures de protection des données dès la conception et par défaut adaptées aux risques et à la nature des opérations de nouveaux traitements.
- Il identifiera les violations de données personnelles nécessitant une notification à l'autorité de contrôle et celles nécessitant une communication aux personnes concernées.
- Il assurera le maintien à jour du dossier RGPD.

2 – Officialisation du Délégué

L'une des missions du délégué est d'être le point de contact pour l'autorité de protection des données et de coopérer avec elle. A ce titre, le délégué doit faciliter l'accès par l'autorité aux documents et informations dans le cadre de l'exercice des missions et des pouvoirs de cette autorité (par exemple lors d'échanges avec l'autorité dans l'instruction d'une plainte, ou en cas de besoin de précisions sur un projet en cours ou bien encore, dans le cadre d'un contrôle de l'autorité).

Dans ce cadre, le **DPD** s'inscrira et s'engagera activement auprès de l'autorité de contrôle française (CNIL – Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

5 – Protection des données personnelles

Des données personnelles sont collectées par DOUAISIS AGGLO auprès des collectivités adhérentes afin de permettre la gestion des dispositions suivantes :

- Gestion organisationnelle et contractuelle du service commun : mutualisation d'un DPD

Le traitement des données personnelles collectées repose sur l'exécution d'un contrat entre les collectivités adhérentes et DOUAISIS AGGLO, à savoir la convention de création d'un service commun : mutualisation d'un DPD.

Les données collectées sont obligatoires à la bonne exécution de la mission du DPD, gestionnaire du traitement.

Catégorie de données collectées : données d'identification et coordonnées professionnelles des acteurs de la mise en conformité au RGPD (responsables de traitement, référents traitement).

Ces données sont conservées le temps de la relation contractuelle. Elles ne pourront faire l'objet de modifications que sur demande des collectivités suite à un changement de représentant légal ou de référent traitement, ainsi qu'en cas de résiliation du service par l'une ou l'autre des parties.

6 – Dispositions financières

Les conventions seront signées par les CCAS en « date anniversaire » de lancement du service commun de mutualisation d'un DPD. De fait, chaque année, les participations financières annuelles seront prélevées à cette date auprès des collectivités adhérentes, selon les modalités tarifaires prévues dans la convention.

Si une collectivité souhaite adhérer au dispositif en cours d'année, sa première participation financière sera proratisée en fonction du nombre de mois courant jusqu'à la date anniversaire.

DOUAISIS AGGLO prendra à sa charge 50% des frais concernant la mise à disposition du DPD.

La convention a une durée de validité de 3 ans et est renouvelée tacitement sauf en cas de demande de résiliation à tout moment par l'une ou l'autre partie souhaitant mettre fin au service pour quelque motif que ce soit. En ce cas la demande de résiliation fait l'objet d'un courrier adressé au siège social de DOUAISIS AGGLO, figurant en tête des présentes, par voie postale en recommandé avec accusé réception.

La résiliation peut intervenir à tout moment avec un préavis de 6 mois courant à compter de la réception du courrier recommandé. En cas de résiliation, la dernière participation financière annuelle du CCAS est proratisée en fonction du nombre de mois courant jusqu'au terme de la convention. Tout mois commencé sera dû.

7 – Adhésion

La signature, par les collectivités, de la « convention de création d'un service commun : mutualisation d'un délégué à la protection des données », vaut adhésion au présent règlement de fonctionnement.

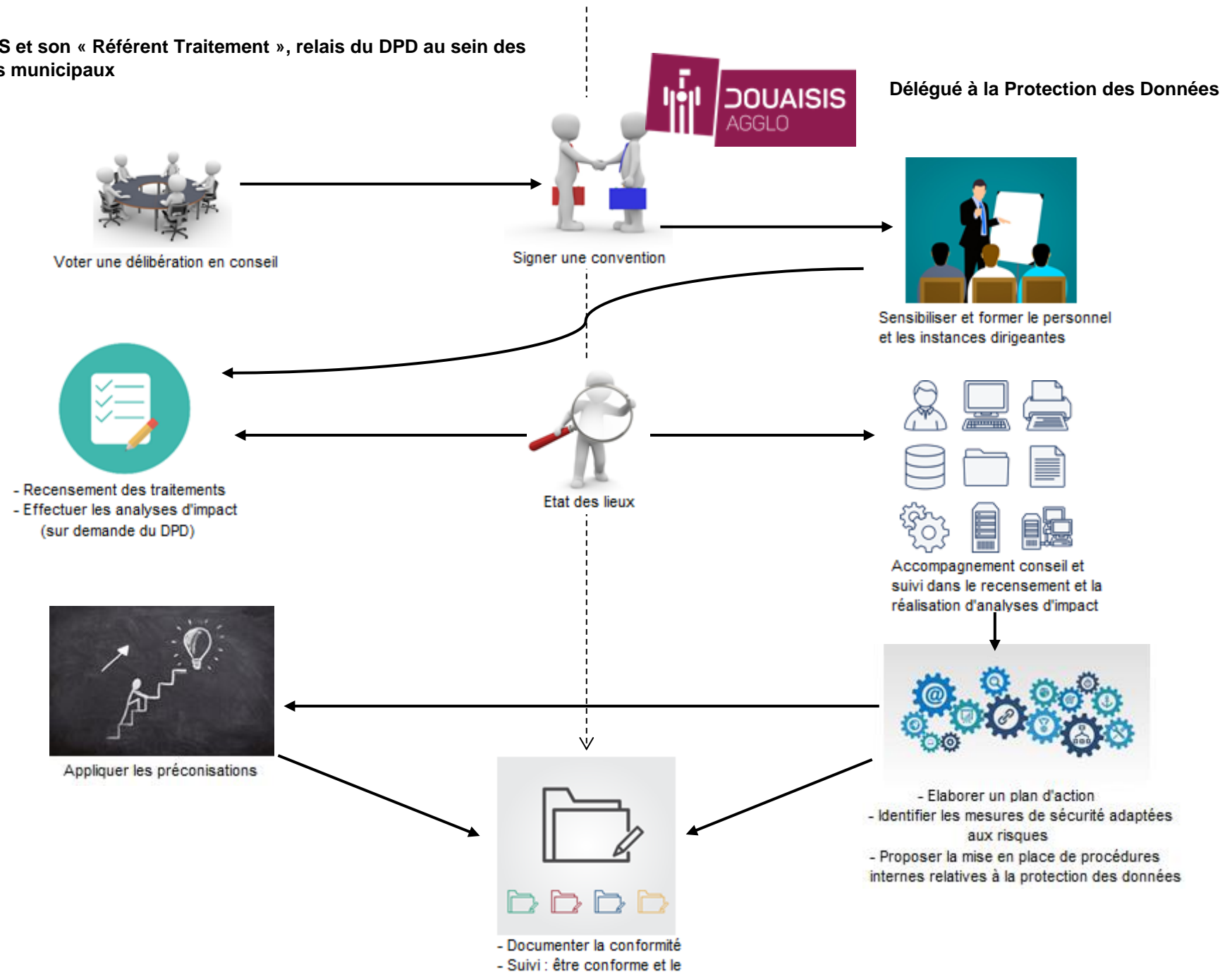
8 – Annexes

Annexe 1 : Organisation du service commun : mutualisation d'un Délégué à la Protection des Données

Annexe 2 : Répartition des tâches du service commun : mutualisation d'un Délégué à la Protection des données

Annexe 1 : Organisation du service commun : mutualisation d'un Délégué à la Protection des Données

La CCAS et son « Référent Traitement », relais du DPD au sein des services municipaux



Répartition des tâches du service commun : Mutualisation d'un Délégué à la Protection des données

Référent Traitement (1 par CCAS)

- Être l'interlocuteur unique du DPD et son relais au sein des services
- Mettre en place des réunions de sensibilisation / Accompagner le DPD dans la mise en place de réunions de sensibilisation
- Faciliter l'accès aux données du DPD
- Recenser les traitements de données à caractère personnel
- Réaliser les analyses d'impact sur demande du DPD pour les traitements présentant des risques
(Elles seront validées et signées par le responsable de traitement)
- Appliquer les préconisations soumises par le DPD
- Informer le DPD lors de modifications ou de créations de nouveaux traitements



Délégué à la Protection des Données

- Informer et conseiller les responsables de traitement ou le sous-traitant, ainsi que leurs employés
- Contrôler le respect du règlement et du droit national en matière de protection des données
- Accompagner les référents traitement dans toutes les étapes de la mise en conformité
- Conseiller l'organisme sur la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données et en vérifier l'exécution
- Rédiger le registre des activités de traitements et établir un plan d'action adéquat de mise en conformité
- Répondre aux sollicitations des personnes souhaitant exercer leurs droits : accès, rectification, opposition, effacement, portabilité, limitation ainsi que droit de ne pas faire l'objet d'une décision exclusivement fondée sur un traitement automatisé
- Coopérer avec l'autorité de contrôle et être le point de contact de celle-ci