

## Service informatique mutualisé

### Convention de Service Commun informatique entre la Communauté de Communes d'Erdre et Gesvres et la Commune de TREILLIERES

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 ;

#### **PREAMBULE**

---

L'activité des collectivités d'ERDRE et GESVRES est étroitement liée aux outils informatiques et à leur disponibilité. Le maintien en conditions opérationnelles des équipements et logiciels ainsi que l'assistance des utilisateurs nécessitent des compétences informatiques dont ne disposent pas toujours les collectivités.

Le service informatique de la communauté de communes ERDRE et GESVRES est en capacité d'apporter ce service aux communes en mutualisant ses ressources humaines, techniques et méthodologiques avec celles-ci.

Ce service commun informatique a pour mission de contribuer au bon fonctionnement et au développement des systèmes d'informations des collectivités adhérentes. Il accompagne les collectivités dans leur projet de modernisation et de participation à l'économie du numérique.

Les collectivités adhérentes au service commun informatique sont :

- La communauté de communes ERDRE et GESVRES
- La commune de Saint Mars du Désert
- La commune de Les Touches
- La commune de Petit Mars
- La commune de Fay de Bretagne
- La commune de Héric
- La commune de Sucé sur Erdre
- La commune de Vigneux de Bretagne
- La commune de Treillières
- La commune de Casson
- La commune de Notre Dame des Landes
- La commune de Nort Sur Erdre

Ce périmètre pourra s'étendre à d'autres collectivités du territoire le cas échéant.

**La convention est établie entre :**

La Communauté de Communes d'Erdre et Gesvres portant le Service Commun informatique, représentée par son Président, Monsieur Yvon LERAT, dûment habilité par une délibération du Conseil Communautaire en date du 07/07/2021.

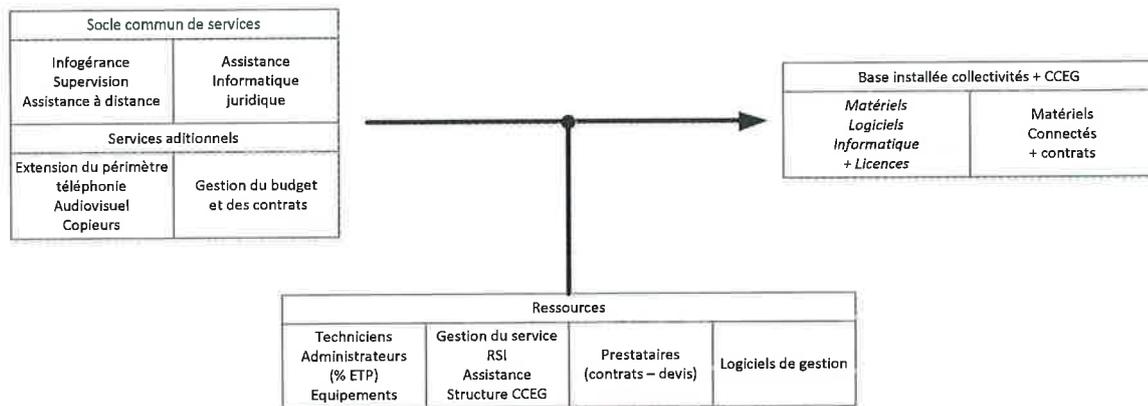
**et :**

La Commune de TREILLIERES représentée par son Maire, Monsieur Alain ROYER agissant en vertu de la délibération prise par son Conseil Municipal en date du .....,

**Il a été convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du Service Commun informatique de la Communauté de Communes d'Erdre et Gesvres chargé de la mise à disposition des ressources.



Accusé de réception en préfecture  
044-214402091-20211213-2021-12-245-DE  
Date de télétransmission : 15/12/2021  
Date de réception préfecture : 15/12/2021

## ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

### A - Les services proposés

Pour les collectivités adhérentes, ce service a pour objectif le maintien en conditions opérationnelles des systèmes informatiques et définira les règles et méthodes pour les exploiter en toute sécurité. Son dimensionnement prendra en compte les opérations régulières d'entretien du parc informatique (postes informatiques des agents et des écoles) et les demandes d'assistance aux utilisateurs travaillant dans cet environnement.

Ces services pour l'informatique correspondent au périmètre défini de la façon suivante :

	Système d'informations	Services
Assistance utilisateurs	Matériel / Logiciel	Assistance à l'utilisation des outils informatiques Dépannage des équipements Droits d'accès sur les données (RGPD) Bonnes pratiques, Charte informatique
Maintenance préventive	Matériel / Système	Surveillance du parc informatique Mises à jour des systèmes Administration et dépannage des serveurs Administration et dépannage du réseau

Le service commun informatique prendra en charge directement ou indirectement (en relation avec le prestataire fournisseur des équipements) l'ensemble des équipements informatiques de la collectivité et les logiciels non mutualisés et non déjà pris en charge par la communauté de communes ERDRE et GESVRES.

Ces services s'étendent au-delà du périmètre informatique de la façon suivante :

	Thématique	Services
Assistance Maintenance Matériels	Téléphonie fixe et mobile Copieurs multifonctions Audiovisuel	Assistance à l'utilisation Diagnostic et suivi de la relation avec le prestataire pour l'exécution du contrat de maintenance.
Sécurité Informatique	RGPD	Suivi de la relation avec le DPO
Gestion	Réunions et gestion internes à la collectivité	Réunions impliquant le service informatique Gestion des contrats de maintenance Suivi de l'activité (traitement des demandes)
Travaux	Courants faibles	Suivi des travaux de câblage et d'installation des équipements réseaux ou connectés aux réseaux, en relation avec les services technique de la collectivité
Gestion des commandes et du budget	Matériel / Système / Logiciel (hors logiciels mutualisés)	Définition du besoin Rédaction du cahier des charges <i>En relation avec le service commande publique :</i> Recherche de fournisseurs et Consultation Analyse des offres et classement des candidats

Ces services complémentaires pourront être pris en charge par le technicien référant ou centralisés à la CCEG pour apporter une expertise technique et mutualiser les demandes.

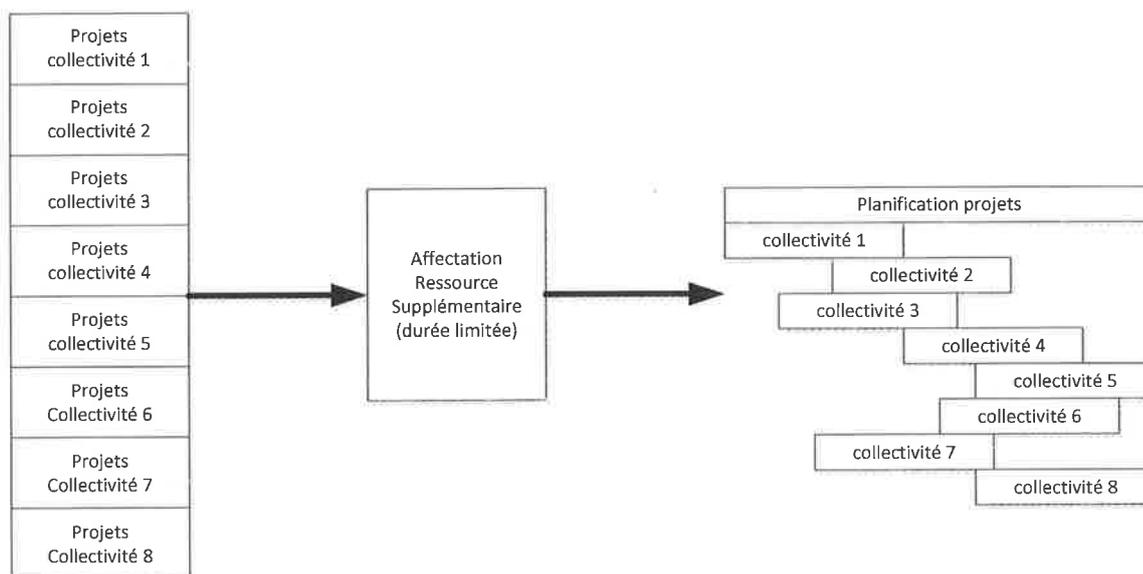
Pour chaque collectivité, un inventaire des équipements et logiciels composant le système d'information constituera l'annexe n° 1 de cette convention. Le cumul des volumétries à prendre en compte pour chaque collectivité déterminera les ressources (% ETP) à positionner pour réaliser ces services.

## B - Les projets ponctuels

Le service commun informatique pourra également répondre à des demandes ponctuelles de transformations, d'extensions ou de renouvellements importants du système d'information. Ces projets seront évalués et feront l'objet d'actions spécifiques prises en charge par des ressources complémentaires.

	Système d'informations	Services
Demandes ponctuelles	Matériel / Système Logiciels	Nouvel établissement ou rénovation Remplacement postes de travail en nombre Etude de refonte du SI Acquisition d'un logiciel propre à la collectivité

Une étude de ces projets sera réalisée avec la collectivité pour évaluer les ressources et le budget à allouer. En regroupant plusieurs collectivités intéressées au même projet ou en cumulant les projets individuels, il sera possible d'optimiser les ressources à allouer (% ETP). Le coût sera ensuite refacturé à chaque collectivité en parts équivalentes dans le cas d'un projet mutualisé ou de manière différenciée dans le cas de projets individuels.



## C - Sécurité et risques juridiques

Le volet sécurité et risques juridiques recouvre plusieurs dimensions et ne relève pas uniquement de l'informatique. Le service commun informatique proposera et mettra en œuvre les bonnes pratiques issues du référentiel général de sécurité édité par l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information et les recommandations relatives au Règlement Général de Protection des Données préconisées par le Délégué à la Protection des Données et citées en annexe 4 de ce document.

Cependant l'application de ces règles sera validée par l' élu en charge de l'informatique, le maire et/ou le DGS de la collectivité et feront l'objet d'une communication auprès des utilisateurs avant leur application.

La Communauté de communes ERDRE et GESVRES s'appuie dans le cadre d'un contrat de prestation sur les compétences d'un avocat spécialisé dans le droit lié à l'informatique pour la rédaction des documents et procédures liées à la sécurité informatique ou aux règles de gestion des Systèmes d'informations. Le bénéfice de cette prestation est étendu aux communes adhérentes du service commun informatique ; le coût de cette prestation étant intégré au coût de fonctionnement du service commun informatique (cf. annexe 2 - financière).

Les thématiques principales suivantes seront traitées avec le soutien et la validation de ce dernier :

- La gestion de la protection des données (droits d'accès, sauvegarde, ...)

Validation de ce document :  
044-214402091-20211213-2021-12-245-DE  
Date de télétransmission : 15/12/2021  
Date de réception préfecture : 15/12/2021

- La gestion des accès (stratégie des mots de passe, droits limités sur le poste de travail, ...)
- La traçabilité des accès à internet
- La propriété intellectuelle et la vie privée (Gestion des licences, CNIL, ...)
- La sécurité organisationnelle et juridique (charte d'utilisation des ressources, bonnes pratiques)

Le niveau de sécurité actuel des systèmes informatiques des collectivités reste à consolider et comme il a été rappelé pour les évolutions matérielles, le dimensionnement des services correspond à l'entretien d'une architecture informatique en place et de son niveau de sécurité existant. La mise en place de certaines règles de sécurité qui n'existeraient pas actuellement dans les collectivités et qui demandent un investissement conséquent en temps sera considérée comme un projet ponctuel à évaluer.

En outre, les évolutions de la loi Informatique et Libertés de 1978 concrétisées par l'entrée en vigueur en mai 2018 du Règlement Général sur la Protection des Données « RGPD » nécessiteront une prise en charge spécifique.

Ces évolutions induisent notamment la nécessité d'un inventaire de conformité de l'ensemble des Données à Caractère Personnel traitées par la collectivité, la désignation obligatoire d'un Délégué à la Protection des Données (ou « DPD »), la mise en œuvre de procédures et de documentations permettant de démontrer la conformité de la collectivité à la réglementation. Cette conformité conduira d'ailleurs à favoriser la synergie entre le traitement des Données à Caractère Personnel avec l'ensemble des mesures de sécurité technique ainsi que les outils de sécurité juridique (contrats, charte d'utilisation des ressources, etc...)

### **ARTICLE 3 – RELATIONS ENTRE LA COLLECTIVITÉ ET LE SERVICE COMMUN INFORMATIQUE**

Le présent article a pour objet de rappeler les principes qui gouvernent les relations entre la collectivité et le service commun informatique de la CCEG.

Les techniciens du service commun informatique sont des agents de la CCEG sous la dépendance hiérarchique du responsable du service commun informatique de la CCEG qui interviennent sur les systèmes informatiques de la commune concernée sur site ou à distance sous la responsabilité fonctionnelle du Maire de la commune. Le responsable du service informatique de la CCEG assurera la gestion administrative des techniciens (Congés, Absences, Entretien professionnel, Formations, ...)

Les missions conduites par le service commun informatique de la CCEG seront définies conjointement entre le service informatique et le Maire de la commune ou son représentant auquel il aura délégué cette responsabilité. Ces missions pourront être ajustées périodiquement.

Pour simplifier la relation entre la commune et le service commun informatique, la commune désignera un ou une correspondant(e) informatique qui sera l'interlocuteur unique pour l'informatique. Un ou une suppléant(e) sera également désigné(e) par la commune pour remplacer le titulaire.

Ce ou Cette correspondant(e) informatique ne s'acquittera pas de tâches relevant du technicien informatique mais assurera la communication avec le service informatique pour le suivi des demandes et plus précisément avec le responsable du service pour la gestion du parc informatique et des commandes de matériels. Le correspondant informatique de la commune aura une visibilité sur l'ensemble des tickets concernant la commune.

En adhérant au service commun informatique, la commune délègue la maintenance de son système d'information à la CCEG et s'engage à ne pas faire intervenir de prestataires ou d'agents de la commune qui modifieraient son architecture ou procéderaient à l'ajout ou au remplacement d'équipements informatiques sans que cette opération n'ait été validée par le responsable du service commun informatique ou son représentant, le technicien informatique référant pour la commune concernée.

L'acquisition des nouveaux matériels et logiciels étant à la charge de la commune, ceux-ci devront respecter les préconisations minimums de sécurité, de conformité aux normes en vigueur et le droit de la propriété intellectuelle indiqués par les techniciens du service commun informatique de la CCEG. Une analyse des propositions commerciales pourra être réalisée par le service

Poste de travail :

Commune informatique  
044-214402091-20211213-2021-12-245-DE  
Date de télétransmission : 15/12/2021  
Date de réception préfecture : 15/12/2021

La commune adhérente au service commun s'engage à mettre à disposition de l'agent un poste de travail adapté à ses missions.

Au sens de la présente convention, on entend par poste adapté :

- Un bureau avec un siège réglable
- Un accès au réseau informatique avec une connexion à internet
- Garantir l'accès aux espaces de restauration ou de détente auxquels les agents de la commune ont accès ;

#### **ARTICLE 4 – SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN INFORMATIQUE**

---

Le service informatique recrute et gère les personnels qui réaliseront l'amélioration, l'entretien de l'architecture du parc informatique et l'assistance aux utilisateurs.

Un pourcentage des ressources du service informatique de la Communauté de communes ERDRE et GESVRES (responsable du service informatique, gestion administrative et techniciens informatiques administrateurs systèmes et réseaux) est associé au service commun informatique pour assurer les services définis.

*La répartition de ces ressources est détaillée dans l'annexe 2 (financière).*

Les agents participants au service commun informatique suivront les règles de fonctionnement de la CCEG (horaires, congés, RTT et toute disposition précisée dans le règlement intérieur de la CCEG ou par note de service).

Pour chaque collectivité, un technicien est désigné comme référant de la collectivité et assure les travaux d'infogérance. Cependant, le temps (% ETP) attribué à la collectivité correspond au temps forfaitaire de service réalisé par l'ensemble des ressources du service commun sur site ou à distance.

La répartition des techniciens sur les collectivités pourra être adaptée en fonction des évolutions du service commun informatique et des opérations spécifiques nécessitant des ressources supplémentaires.

Pour optimiser le fonctionnement du service commun informatique, les interventions à distance seront privilégiées.

Les interventions en dehors des heures ouvrées, sur demande explicite de la collectivité (le responsable du service informatique sera tenu informé par mail) seront comptabilisées pour être ensuite récupérées sur le temps attribué à la collectivité suivant les règles en vigueur à la CCEG.

#### Transfert du technicien informatique

Les communes ne disposant pas de technicien informatique, aucun agent des communes n'est concerné par un transfert.

#### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

---

##### **Contribution aux charges de fonctionnement**

La Commune versera annuellement une contribution correspondant aux charges liées au fonctionnement du service mis à disposition et supportées par la Communauté de communes ERDRE et GESVRES. Les coûts forfaitaires seront répartis suivant la volumétrie du système d'information à entretenir (quantifié à partir du nombre de postes et de serveurs informatiques) auxquels s'ajouteront les coûts associés aux demandes spécifiques de la collectivité. Ils seront calculés dans les conditions prévues par l'annexe financière (annexe 2) jointe à la présente convention.

Cette contribution correspondra aux services du socle de base et aux prestations complémentaires demandées par la collectivité. Les projets ponctuels sortant de ce cadre et qui nécessiteront des ressources complémentaires feront l'objet d'une étude chiffrée et seront facturés en supplément sur la base d'un coût journalier (cf. annexe 2 – financière)

La Communauté de communes ERDRE et GESVRES qui administre le service informatique commun, l'exploite également dans le cadre de la maintenance de son propre parc informatique. Cette part de l'activité du service informatique de la Communauté de communes ERDRE et GESVRES sera donc valorisée et présentée dans l'annexe financière sans générer de charges supplémentaires pour elle-même et les communes adhérentes.

044-214402091-20211213-2021-12-245-DE  
Date de télétransmission : 15/12/2021  
Date de réception préfecture : 15/12/2021

Pour assurer une plus grande réactivité et simplifier le dépannage des matériels, la CCEG sera amené à fournir à la commune des matériels, pièces détachées et accessoires achetés par la CCEG. Ce matériel sera comptabilisé par commune et sera facturé annuellement.

## **ARTICLE 6 – SUIVI DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION**

---

L'administration du service commun informatique sera réalisée par un comité de suivi et un comité opérationnel.

### **A - Le comité de suivi**

Il sera institué un comité de suivi dont les attributions sont les suivantes :

- Discussion et validation du bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention
- Examen des conditions financières de la présente convention
- Examen et validation du schéma directeur du système d'information mutualisé

Ce comité sera présidé par le Vice-Président de la Communauté de Communes ERDRE et GESVRES en charge de la mutualisation des moyens, de l'organisation des ressources et des TIC. Il sera assisté par le responsable du service commun informatique en qualité de chef de projet.

La représentation de chaque commune au sein du comité de suivi sera assurée par un représentant élu et un technicien par commune. Le technicien pourra être le DGS ou un agent en charge du suivi de l'informatique de la commune le représentant.

Le comité de suivi se réunira au minimum une fois par an ou à la demande du comité opérationnel si un suivi particulier doit être réalisé (arbitrage sur les orientations du comité opérationnel ou évolution du schéma directeur).

### **B - Le comité opérationnel**

Le comité opérationnel mettra en œuvre la convention de service commun informatique et le schéma directeur validé par le comité de suivi. Il évaluera les actions réalisées et validera les prochains plans d'actions et leur planification. Ce comité se réunira tous les trimestres et sera composé d'agents (correspondants informatiques ou autres) de chaque collectivité, du responsable informatique et de techniciens de la CCEG. Ce point trimestriel pourra être organisé sous forme de conférence téléphonique pour limiter les déplacements.

Le vice-président en charge des TIC et de la mutualisation pourra être invité à ces réunions si un ou plusieurs points de l'ordre du jour font l'objet d'un arbitrage.

## **ARTICLE 7 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

---

Les techniciens qui composent le Service Commun informatique sont sous l'autorité hiérarchique du responsable informatique de la Communauté de communes ERDRE et GESVRES. Celui-ci assure le management et la gestion administrative du service.

Dans le cadre du service commun informatique et dans la limite des services inscrits dans cette convention établie entre la communauté de communes ERDRE et GESVRES et chacune des communes adhérentes au service, les techniciens intervenant pour le compte de la commune seront sous l'autorité fonctionnelle du Maire de la commune.

La mise en œuvre du service commun informatique ne dispensera pas les communes de la nécessité de se prémunir individuellement contre les risques. En particulier, la couverture d'assurance sur les dommages aux ressources du SI et aux données (le cas échéant) ainsi que la couverture sur les conséquences de l'usage des ressources (protection pénale) restera à la charge des communes.

Par ailleurs, le Service Commun informatique demeurera tenu d'une obligation de moyens concernant la mise en œuvre des actions destinées à maintenir le bon fonctionnement et la sécurité des ressources maintenues (continuité d'activité, maintenance...).

Le Service Commun informatique mettra à la disposition des communes les conseils et informations permettant à celles-ci de maintenir un niveau de légalité et de conformité à l'état de l'art ainsi qu'aux bonnes pratiques dans l'évolution et l'usage du système d'information (informations concernant l'obsolescence des systèmes et des logiciels, les mesures de sécurité à mettre en œuvre et tout aspect de conformité et de respect de la réglementation).

Les interventions du Service Commun informatique seront effectuées dans le cadre d'un respect des règles légales et des bonnes pratiques en matière de sécurité et en particulier le respect du Référentiel Général de Sécurité (RGS), le respect des lois et règlements, en particulier en matière de protection de la propriété intellectuelle (licences), de protection des Données à Caractère Personnel (loi Informatique et Libertés et règlement RGPD), et de manière plus spécifique dans le plus strict respect de la Charte d'Utilisation et d'exploitation des ressources composant le Système d'Information.

Toutefois, il est précisé que le Service Commun informatique ne pourra pas être tenu responsable des conséquences de l'exploitation du Système d'Information dans un cadre non conforme sur le plan technique (obsolète, non-respect des procédures et manuels des constructeurs et éditeurs...), ou non conforme sur le plan légal (absence de mise en œuvre des bonnes pratiques, non-respect de la propriété intellectuelle, de la réglementation des Données à Caractère Personnel, de la charte d'utilisation du Système d'Information ...), ou encore dans le cadre de problématiques relevant d'un cas de force majeure (coupure de courant, intempéries, sinistres, piratage informatique...).

## **ARTICLE 8 - MODALITES DE PRISE D'EFFET – DUREE**

---

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à partir du 2 janvier 2020.

Les modalités de prise d'effet sont les suivantes :

- Le service commun informatique de la CCEG assurera la maintenance du parc informatique de la collectivité à partir du 1 janvier 2021 pour la communauté de communes ERDRE et GESVRES et les communes de Saint Mars du Désert, Les Touches, Petit Mars, Fay de Bretagne, Héric, Sucé sur Erdre, Treillières, Vigneux de Bretagne, Casson, Notre Dame des Landes.
- Le service commun informatique de la CCEG assurera la maintenance du parc informatique de la collectivité à partir du 01 Juillet 2021 pour la commune de Nort Sur Erdre.

## **ARTICLE 9 - MODIFICATION**

---

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les Parties à la convention, et devant faire l'objet de délibérations concordantes du Conseil Municipal et du Conseil Communautaire.

## **ARTICLE 10 - PIECES CONTRACTUELLES**

---

La convention se compose du présent document, incluant également 3 annexes :

- Annexe 1 : INVENTAIRE DES MATERIELS ET LOGICIELS DE LA COLLECTIVITE
- Annexe 2 : DISPOSITIONS FINANCIERES
- Annexe 3 : ORGANISATION DU SERVICE
- Annexe 4 : CLAUSE DE CONDITIONS DE TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
- Annexe 5 : FICHE D'IMPACT

## **ARTICLE 11 – LITIGES**

---

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les Parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

Fait à Grandchamp des Fontaines,

Le .....

**Le Maire de TREILLIERES**  
**Monsieur Alain ROYER**

**Le Président de la Communauté  
de Communes d'Erdre et Gesvres,**  
**Monsieur Yvon LERAT**



Accusé de réception en préfecture  
044-214402091-20211213-2021-12-245-DE  
Date de télétransmission : 15/12/2021  
Date de réception préfecture : 15/12/2021

**ANNEXE 1**  
**INVENTAIRE DES MATERIELS ET LOGICIELS DE LA COLLECTIVITE**

L'annexe 1 récapitule les équipements et logiciels inventoriés par la collectivité en janvier 2021 et qui ont servis à évaluer et dimensionner les ressources techniques utiles pour en assurer la maintenance récurrente telle que définit à l'article 2-A et hors projets spécifiques.

Les projets spécifiques non récurrents pourront nécessiter un renfort ponctuel des ressources dimensionnées pour les actions récurrentes.

Cet inventaire ne prend pas en compte les logiciels mis à disposition par la Communauté de Communes ERDRE et GESVRES au titre de la mutualisation des logiciels et des services.

Les prestations proposées porteront sur les matériels informatiques, téléphoniques, de reprographie et l'interfaçage des matériels connectés aux réseaux, les logiciels et la sécurité informatique.

**A - Les matériels informatiques**

Les postes de travail, les imprimantes, les scanners, les serveurs et les équipements réseaux, y compris le matériel informatique des écoles constituent les éléments de base de l'architecture informatique de la collectivité qui en assure l'investissement. La maintenance et l'entretien seront pris en charge par le service commun informatique dans le cadre de la convention.

**B - Les matériels connectés et la téléphonie**

De nombreux équipements sont aujourd'hui connectés au réseau informatique et interagissent avec des logiciels installés sur les serveurs ou les postes de travail. Ces équipements comme les photocopieurs, les caméras de vidéo-surveillance, le contrôle d'accès ou la téléphonie font l'objet de contrats de maintenance spécifiques contractés auprès des fournisseurs.

Il conviendra de définir dans la convention de chaque collectivité la liste de ces équipements et les contrats associés (cf. tableau chapitre E). Les techniciens du service commun informatique assureront la mise à disposition des accès au système informatique pour les connexions. La maintenance de ces équipements en relation avec le prestataire exécutant du contrat de maintenance souscrit par la collectivité sera prise en charge dans le cadre de l'extension du périmètre informatique tel que défini à l'article 2-A.

**C - Les logiciels**

La Communauté de Communes ERDRE et GESVRES met à disposition des collectivités un ensemble de services et de logiciels métiers. Il reste cependant à la charge de la commune les logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, ...) et certains logiciels métiers acquis directement par la collectivité.

Il conviendra de définir dans la convention de chaque collectivité la liste de ces logiciels et les contrats associés (cf. tableau chapitre E). Les techniciens du service commun informatique assureront la mise à disposition des accès au système informatique pour l'installation et la maintenance. La maintenance de ces logiciels en relation avec le prestataire exécutant du contrat de maintenance souscrit par la collectivité pourra être prise en charge dans le cadre des services complémentaires proposés.

**D - Dossier technique**

Un dossier technique sera établi par les techniciens du service commun informatique pour chaque collectivité et servira de base de référence. Il contiendra toutes les données techniques et administratives utiles au bon déroulement de la maintenance et de la gestion de l'informatique de la collectivité.

Accusé de réception en préfecture  
044-214402091-20211213-2021-12-245-DE  
Date de télétransmission : 15/12/2021  
Date de réception préfecture : 15/12/2021



**ANNEXE 2**  
**DISPOSITIONS FINANCIERES**

Pour l'année 2021, l'estimation du coût complet de fonctionnement du service commun a été réalisée de la manière suivante :

- Calcul du temps de travail estimé par collectivité.
- Calcul de la répartition des ressources par collectivité.
- Calcul des coûts de fonctionnement.
- Répartition des coûts par collectivité.

**I - Calcul du temps de travail estimé par collectivité**

Le temps de travail estimé par collectivité est proportionnel à la base installée de la collectivité à maintenir (ratio par poste de travail, par serveurs et équipements réseaux).

**II - Calcul de la répartition des ressources par collectivité**

Le temps de travail dans la collectivité pour un technicien en équivalent temps plein après déduction des repos hebdomadaires, des congés et des jours fériés est de 222 jours/an soit **1554 h/an**.

A ce temps de travail, il faut décompter les temps non affectés au travail informatique comme les réunions de service, les formations et les activités de gestion interne.

Le service commun dispose de : **1432 h/an** par technicien pour l'assistance aux utilisateurs.

En rapprochant l'estimation du temps de travail par collectivité du temps disponible par ETP, la répartition est la suivante. Les valeurs ont été adaptées pour réaliser des valeurs entières.

Collectivité	%ETP
<b>FAY DE BRETAGNE</b>	<b>30%</b>
<b>HERIC</b>	<b>40%</b>
<b>PETIT MARS</b>	<b>40%</b>
<b>SAINT MARS DU DESERT</b>	<b>40%</b>
<b>LES TOUCHES</b>	<b>20%</b>
<b>VIGNEUX DE BRETAGNE</b>	<b>70%</b>
<b>SUCE SUR ERDRE</b>	<b>100%</b>
<b>TREILLIERES</b>	<b>100%</b>
<b>CASSON</b>	<b>30%</b>
<b>NOTRE DAME DES LANDES</b>	<b>30%</b>
<b>NORT SUR ERDRE</b>	<b>100%</b>
<b>CCEG</b>	<b>200%</b>
<b>TOTAL :</b>	<b>800%</b>

### III - Le coût de fonctionnement du service commun

#### A - Décomposition du coût de fonctionnement pour 100% ETP technicien

Les ressources en techniciens étant susceptibles d'évoluer dans le temps, les calculs qui suivent ont été réalisés sur la base du coût d'un technicien informatique de niveau technicien supérieur employé à 100 % ETP.

Le coût total de fonctionnement du service commun informatique sera proportionnel au résultat de ce calcul de référence.

#### 1. La masse salariale pour 100% ETP technicien ainsi que ses coûts de fonctionnements inhérents

La masse salariale annuelle d'un ETP, incluant le technicien, l'administrateur système, l'encadrement et la gestion administrative :

- Formation
- Poste Info + Logiciels
- Logiciel prise de main
- Téléphone mobile
- Gestion RH de l'agent
- Coût de structure (CCEG)

Sont de : **53 722,49 €**

#### 2. Frais complémentaires pour 100% ETP ;

Les déplacements ainsi que les logiciels utilisés par

- Frais de déplacement globalisés
- Logiciel de gestion de l'activité
- Logiciel de supervision
- Assistance support (contrat prestataire)
- Assistance juridique

Sont de : **3 144,02 €**

#### 3. Le coût total d'un 100% ETP ;

La somme des 2 premiers points donne donc un total de 100% ETP à **56 866,51 €**

#### 4. Le coût du service commun informatique pour les 12 collectivités

Le coût total du service pour les 12 collectivités, correspondant à 8 ETP à la date de cette convention, est de : **454 932 € /an**

Valeur d'1 ETP 100% x 8 ETP correspondant = Total du service

Soit :  $56\,866,51\text{ €} \times 8 = 454\,932\text{ €}$

## B - La répartition du coût du service

### 1. Redevance annuelle

Par convention dans le calcul des contrats de maintenance informatique, l'unité de compte de l'ensemble des coûts du Système d'Information hors projets spécifiques à une ou plusieurs communes est le poste de travail informatique.

Ce calcul aboutit à un coût forfaitaire annuel qui simplifie et minimise les frais de gestion du service rendu par la CCEG à la collectivité.

Sur la base de référence du coût d'un technicien à 100% ETP et de son encadrement calculé précédemment, le coût du service commun informatique par collectivité est calculé proportionnellement au temps évalué forfaitairement pour entretenir leur base installée (nombre de postes informatiques et serveurs).

Le tableau suivant représente le coût du service commun à la charge de chaque collectivité.

Collectivité	%ETP	Coût
FAY DE BRETAGNE	30%	17 059,95 €
HERIC	40%	22 746,60 €
PETIT MARS	40%	22 746,60 €
SAINT MARS DU DESERT	40%	22 746,60 €
LES TOUCHES	20%	11 373,30 €
VIGNEUX DE BRETAGNE	70%	39 806,56 €
SUCE SUR ERDRE	100%	56 866,51 €
TREILLIERES	100%	56 866,51 €
CASSON	30%	17 059,95 €
NOTRE DAME DES LANDES	30%	17 059,95 €
NORT SUR ERDRE	100%	56 866,51 €
CCEG	200%	113 733,02 €
<b>TOTAL :</b>	<b>800%</b>	<b>454 932 €</b>

La dernière ligne du tableau indique les coûts représentés par la part correspondant aux services déjà réalisés par le service informatique de la CCEG pour son propre compte. Ce n'est donc pas une charge nouvelle mais uniquement la valorisation d'un service existant et maintenant transposé dans le service commun informatique.

### 2. Projets spécifiques à une ou plusieurs collectivités

Les projets spécifiques mutualisés à une ou plusieurs communes et qui nécessiteraient des ressources supplémentaires feront l'objet d'une étude financière afin de déterminer le coût de ces opérations. Cette facturation s'ajoutera à la redevance annuelle.

Le calcul du coût de ses ressources supplémentaires s'appuiera sur les calculs précédents en prenant pour référence le coût annuel de 100 % ETP technicien proratisé.

Exemple en 2021, le coût de 3 mois de renfort serait de :

$$\frac{56\,866,51\ \text{€}}{12} \times 3 = 14\,216,63\ \text{€}$$

Accusé de réception en préfecture  
044-214402091-20211213-2021-12-245-DE  
Date de télétransmission : 15/12/2021  
Date de réception préfecture : 15/12/2021

### **3. Remboursement des frais de fonctionnement du service commun informatique**

Le remboursement des frais de fonctionnement du Service commun informatique s'effectuera 1 fois par an à compter de la date de notification du montant du remboursement à la collectivité bénéficiaire, au mois de décembre.

### **4. Actualisation de la redevance**

Le coût de fonctionnement du service commun est établi sur la base des informations recueillies l'année de la création du service commun informatique.

Ce coût sera susceptible d'évoluer :

- En fonction des révisions de prix des contrats, des frais de remboursement km, des coûts des formations et de l'évolution salariale des agents (carrière, cotisations, point d'indice, etc ...). Une révision de la redevance sera prévue annuellement.
- Une réévaluation du parc informatique de chaque collectivité et des services demandés permettra d'ajuster les ressources nécessaires au service commun et la répartition de la redevance sur chaque collectivité.

## ANNEXE 3 ORGANISATION DU SERVICE

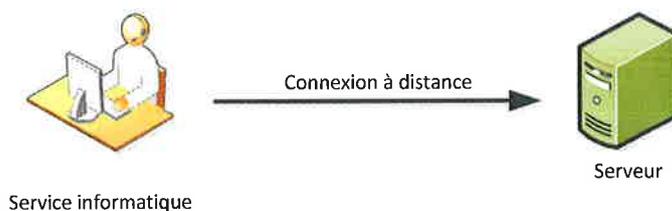
### I - Fonctionnement du service commun informatique

Le service informatique initialement réservé aux équipements et utilisateurs de la communauté de communes ERDRE et GESVRES est mis à disposition de 12 collectivités (la communauté de communes ERDRE et GESVRES + 11 communes). Il a pour mission d'entretenir le système, de minimiser les temps d'indisponibilité et d'assister les utilisateurs.

Pour atteindre ces objectifs, le service commun informatique produira une documentation technique de référence pour l'ensemble des intervenants, réalisera une maintenance préventive et une surveillance manuelle ou automatisée des équipements. Il planifiera des opérations de mise à niveau ou de remplacement des équipements obsolètes ou présentant des failles de sécurité (par exemple, les postes en Windows 7, ...). Ces opérations seront désignées sous le terme « Infogérance » tandis que les demandes provenant des utilisateurs seront désignées sous le terme « Assistance ».

#### A - Infogérance

L'infogérance correspondra à toutes les opérations programmées réalisées à distance ou sur site. Par exemple les opérations de surveillance des sauvegardes, des serveurs et des équipements réseaux pourront s'effectuer à distance et seront programmées régulièrement. Les installations et paramétrages ne nécessitant pas une présence sur site pourront également être réalisés.



Les journées d'intervention sur site seront planifiées par le responsable du service commun informatique ou le technicien référent de la commune en tenant compte de la fréquence de passage et des tâches à réaliser. Les tâches récurrentes pourront inclure ponctuellement le remplacement d'un poste ou d'un équipement informatique devenu obsolète par un poste ou un équipement neuf acquis par la commune.



Planning



Déplacement  
sur site



Tâches  
à réaliser

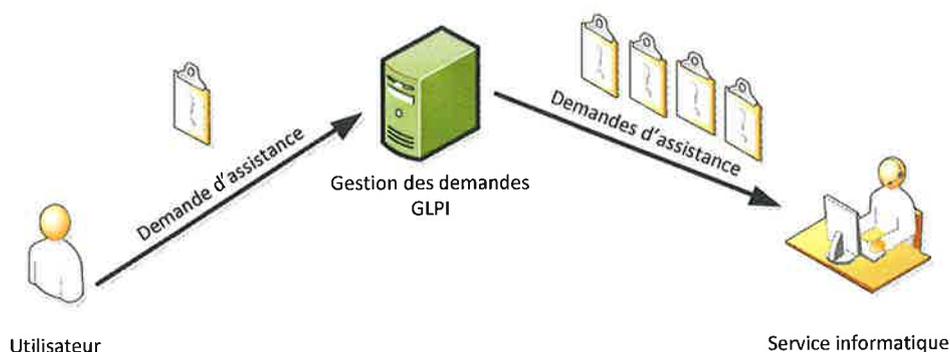
## B - Assistance

Les demandes d'assistance seront transmises en adressant un mail à : [support@cceg.fr](mailto:support@cceg.fr)

Ces mails seront automatiquement enregistrés sur le serveur de gestion des demandes « GLPI » sous la forme de tickets. Le demandeur recevra un accusé de réception de sa demande et sera informé par mail de l'évolution de son ticket.

Un technicien analysera les demandes et les classera par ordre de priorité :

- Les demandes non urgentes seront affectées au technicien référent de la commune et traitées lors de son passage ou à distance.
- Les demandes moyennement urgentes (pb limité ou ne concernant qu'un utilisateur) seront traitées en priorité selon la charge du service.
- Les demandes urgentes (pb bloquant concernant l'ensemble des utilisateurs d'une commune ou d'un site important) seront prises en charge dans les meilleurs délais.



Dans le cas d'une panne urgente, le correspondant informatique de la commune qui a préalablement envoyé un mail à : [support@cceg.fr](mailto:support@cceg.fr) pour décrire la problématique, pourra ensuite appeler le service informatique de la CCEG. L'appel téléphonique ne sera utilisé qu'en cas de panne impactant la totalité ou une grande partie des agents d'une commune.

Ce service sera accessible :

- de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 du lundi au jeudi
- de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 le vendredi

## C - Gestion du parc informatique

Pour assurer une infogérance et une assistance efficace des utilisateurs, il sera nécessaire de connaître l'architecture informatique existante et ses évolutions. Le dossier technique sera mis à jour par les techniciens pour les informations de configuration des équipements. La collectivité mettra à disposition du technicien informatiques toutes les informations relatives aux contrats et aux prestataires intervenant sur les équipements et logiciels de celle-ci

## D - Normalisation de l'architecture informatique

La disparité des équipements informatiques, des logiciels et de leurs paramètres induit une difficulté à assurer une assistance efficace auprès des utilisateurs. La mise en place d'outils et de procédures automatisées ainsi que la normalisation des équipements et des logiciels faciliteront l'usage de l'informatique et la formation des utilisateurs. Pour atteindre cet objectif, un certain nombre d'outils seront installés sur les serveurs de la commune ou mutualisés par la CCEG.

Accusé de réception en préfecture  
044-214402091-20211213-2021-12-245-DE  
Date de télétransmission : 15/12/2021  
Date de réception préfecture : 15/12/2021

## II - Gestion du temps

### A - Actions planifiées

L'évaluation du parc informatique de chaque collectivité a permis de valoriser le temps théorique annuel attribué à chaque commune qui se répartira entre des actions planifiées et des demandes d'assistance auprès du service commun informatique par la collectivité.

Le temps consacré aux actions planifiées sera établi selon un calendrier validé entre la commune et le service commun informatique et représentera environ 80% du temps attribué à la commune. Ce calendrier pourra être ajusté en cours d'année pour répondre le plus efficacement possible au service attendu par les collectivités.

Si des évènements inattendus surviennent dans une collectivité (panne importante, demandes spécifiques) entraînant une consommation du temps par anticipation, une régularisation interviendra sur les mois suivants pour aboutir au quota fixé annuellement ou en accord avec la collectivité à une demande de journées complémentaires à organiser sous forme de projets spécifiques et donnant lieu à une facturation supplémentaire.

Cette gestion du temps et des ressources sera réétudiée chaque année lors de la réunion du comité de suivi.

### B - Gestion des demandes

En complément des interventions planifiées, le service commun informatique pourra être sollicité selon la procédure décrite au chapitre I – B de cette annexe (assistance).

Le nombre d'appels et la durée de leur traitement ne pouvant être anticipés, le technicien en charge de l'assistance téléphonique traitera dans les meilleurs délais les demandes en les priorisant selon leur degré d'urgence. Par exemple, un dysfonctionnement bloquant l'activité d'une Mairie ou de plusieurs agents sera prioritaire par rapport à une demande individuelle.

Les temps moyens de prise en compte d'un appel sont habituellement pour les pannes urgentes inférieures à 2h ouvrées et à 8h ouvrées pour les pannes non urgentes.

Le service commun informatique ne pourra pas s'engager sur des temps de résolution de panne. Ce facteur dépendant de l'infrastructure informatique de la collectivité (redondance des équipements, sécurisation, méthode de sauvegarde, ...) et des circonstances de l'incident.

## III - Ressources du service commun informatique

### A - Les ressources internes

- **Le responsable informatique** assurera la gestion du service, la relation avec les différentes collectivités (points réguliers et rapports d'état du service rendu), la planification des interventions récurrentes et l'évaluation des projets spécifiques. Le responsable informatique conservera la gestion des projets mutualisés avec l'ensemble des communes, l'animation du COSUI TIC et du groupe des correspondants informatiques.
- **L'administrateur système et réseaux** assurera l'assistance aux techniciens informatiques et interviendra en support de niveau 2 et 3 sur les communes, il apportera son expertise dans les études complexes (remplacement de serveurs, paramétrage réseaux, ...). Il aura la charge de l'infrastructure globale du réseau internet mis à disposition des communes et des services mutualisés. Il assurera la suppléance du responsable informatique en son absence.
- **Les techniciens informatiques** assureront la prise en charge des demandes et incidents ainsi que toutes les actions préventives incluant les mises à jour, la surveillance des systèmes et la diffusion des informations techniques à destination des utilisateurs. Le niveau de qualification des techniciens leur permettra d'intervenir sur les postes de travail, les équipements réseaux et les serveurs.

Accusé de réception en préfecture  
044-214402091-20211213-2021-12-245-DE  
Date de télétransmission : 15/12/2021  
Date de réception préfecture : 15/12/2021

## **B - Le correspondant informatique**

- **Le correspondant informatique** de chaque collectivité adhérente assurera un relais local entre les agents de la collectivité et le service commun informatique. Il ne lui sera pas demandé de compétences informatiques ou de dépanner les agents mais plutôt de servir d'interlocuteur unique pour qualifier les demandes et les transmettre en envoyant des mails à « [support@cceg.fr](mailto:support@cceg.fr) » pour ouvrir des demandes d'incidents. Il lui sera également demandé de mettre à disposition les informations correspondant aux dates d'achat des matériels, aux périodes de garanties et aux licences logicielles acquises par la collectivité.

## **C - Les ressources externes**

Le système d'information est composé de matériels et logiciels qui communiquent via les réseaux de données tout en ayant leur spécificité. Le rôle du service commun informatique est donc de garantir le bon fonctionnement de ce système d'information soit directement quand les actions à mener sont du domaine de compétence du technicien, soit en coordonnant les interventions des prestataires de maintenance matériels ou logiciels.

- Les prestataires de la commune ne seront pas remis en cause et assureront l'exécution de leurs contrats (maintenance copieur, assistance à l'utilisation des logiciels métiers)
- Les prestataires du service commun informatique compléteront l'expertise des techniciens dans des domaines très spécifiques comme la messagerie, les interconnexions de réseaux, la conformité réglementaire ...

## **IV - Acquisition des matériels et des logiciels**

### **A - Matériels et pièces détachés**

La collectivité aura à sa charge l'achat des équipements et des pièces détachées nécessaire à la réparation des matériels.

Les références à commander seront indiquées par le service commun informatique dans un souci de compatibilité des matériels et de la garantie d'un niveau de sécurité et de qualité suffisant.

Le service informatique de la CCEG pourra assister la collectivité dans la recherche de fournisseurs et dans l'analyse des offres.

### **B - Licences Logiciels**

Le service commun informatique assistera la collectivité dans la gestion des licences logicielles dans le respect des lois sur la protection des droits de propriété intellectuelle.

## **I - CONFORMITÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Toute information transmise à l'occasion de la négociation ou de la mise en œuvre de la Convention ou qui contiendrait, à quelque titre que ce soit, des éléments reconnus par la loi ou la jurisprudence comme liés à la vie privée ou ayant un caractère personnel ou des données permettant d'identifier des individus et/ou des tiers ne pourra être utilisée qu'aux seules fins explicitement prévues lors de sa communication.

Les Parties seront conformes au plus tard le 25/05/2018 au 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.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties sont tenues de 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 « RGPD »).

Pour les besoins du présent article de cet Avenant/Convention et des Annexes afférentes à cet article, les Parties sont renommées conformément aux définitions énoncées dans le RGPD comme suit :

- La Commune est dénommée le « Responsable de traitement »,
- La Communauté de Communes Erdre et Gesvres est dénommée le « Sous-traitant » au sens du RGPD.

La Commune reste dans tous les cas propriétaire des données traitées par la Communauté de Communes Erdre et Gesvres au titre de la Convention Cadre.

La Communauté de Communes Erdre et Gesvres s'engage à respecter l'ensemble des directives et préconisations dictées par la Commune au titre de ces aspects.

## **II - DESCRIPTION DU TRAITEMENT**

La description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance au sens du RGPD figure en Annexe 1.

## **III - OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-À-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT**

### **A - Le Sous-traitant s'engage à :**

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) figurant en Annexe 1 ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement figurant en Annexe 1. Si, selon le Sous-traitant, une de ces instructions constitue une violation du RGPD, 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'État membre auquel il est soumis, il doit informer le Responsable du traitement de cette obligation 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 de la Convention ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la Convention soient soumises à une obligation de confidentialité, et soient formées en matière de protection des données à caractère personnel.

### **B - Sous-traitance ultérieure**

Le Sous-traitant peut confier la réalisation d'une partie du traitement à un tiers (ci-après « le 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 de la Convention de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 30 jours 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.

Les Sous-traitants Ultérieurs intervenant déjà dans l'exécution des Prestations demeurent autorisés à réaliser les traitements qui leurs sont confiés uniquement si des mesures techniques et organisationnelles ont été prises.

Le Responsable de traitement s'assure 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 RGPD. Si le Sous-traitant Ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Sous-traitant demeure pleinement responsable devant le Responsable de traitement de l'exécution par le Sous-traitant Ultérieur de ses obligations.

## C - Droit d'information des personnes concernées

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

## D - Exercice des droits des personnes concernées

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 au Responsable de traitement.

## E - Notification des violations de données à caractère personnel

Le Sous-traitant notifie au Responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir eu connaissance et par tous moyens écrits y compris les correspondances électroniques. Il convient que le Sous-traitant transmette au responsable de traitement la nature de la violation des données à caractère personnel ; le nombre approximatif de personnes concernées ; le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ; la description des conséquences probables de la violation des données à caractère personnel ; la description des mesures prises ou que le Responsable de traitement propose de prendre pour remédier à la violation des données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour atténuer les éventuelles conséquences négatives afin de permettre au Responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

## F - Mesures de sécurité

Le Sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité arrêtées d'un commun accord avec le Responsable de traitement et définies en Annexe 2.

## G - Sort des données

Au terme des Prestations de service relatives au traitement de ces données ou à l'issue de la Convention, les Parties définiront d'un commun accord le sort des données personnelles : destruction, restitution ou conservation en fonction de la réglementation applicable, des possibilités techniques, des options de prestations retenues et des coûts financiers associés. La restitution des données à caractère personnel doit se faire selon le format imposé par le Responsable de traitement défini au moment de ladite restitution. Le Sous-traitant s'engage à détruire les données dans un délai de 15 (quinze) jours après accord du Responsable du traitement ayant vérifié l'effectivité de la restitution complète des données.

## H - 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 Ultérieurs et, le cas échéant, du délégué à la protection des données (DPO) du Responsable de traitement lequel est défini en Annexe 1 ;

Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable du traitement ;

Les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale implique que le Sous-traitant fournisse au Responsable de traitement les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.

## I - Documentation / audit

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations prévues à l'article 28 du RGPD et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, aux frais du Responsable de traitement. Toutefois, en cas de manquement à ses obligations prévues au §1.2.1, les coûts incombent au Sous-traitant. L'audit sera mené par le Responsable du traitement ou un auditeur qu'il aura mandaté, non-concurrent du Sous-traitant, soumis à une obligation de confidentialité.

Le Responsable de traitement s'engage à notifier par écrit avec un préavis minimum de quinze (15) jours au Sous-traitant tout audit, en lui communiquant notamment l'objet de la mission, sa durée envisagée, et le nom du ou des expert(s) détaché(s).

Le Sous-traitant mettra en place les moyens raisonnables pour permettre à l'auditeur de mener à bien son audit. Les opérations d'audit et les demandes d'information devront être effectuées pendant les heures normales d'ouverture du Sous-traitant et ne devront pas perturber le bon fonctionnement des activités de ce dernier.

Au titre de cette assistance fournie au Responsable de traitement par le Sous-traitant, le Sous-traitant ne facture pas de frais supplémentaires pour le Responsable de traitement dans la limite d'un jour/homme par audit. Les frais de déplacement sont portés en sus.

Accusé de réception en préfecture  
L42-04-0206-2021-21350412-246  
Date de télétransmission : 15/12/2021  
Date de réception en préfecture : 15/12/2021

sur le registre des traitements. Toutefois, concernant un audit de la sécurité logistique du système d'hébergement, le périmètre et la durée seront définis d'un commun accord (au cas par cas). Toute mobilisation complémentaire de ressource du Sous-traitant pour cette assistance sera facturée au Responsable de traitement.

Un exemplaire du rapport d'audit sera remis gracieusement au Sous-traitant. Les Parties examineront de bonne foi le rapport d'audit dans le cadre du comité de pilotage, et identifieront, le cas échéant, les actions à engager par l'une ou l'autre des Parties pour mettre en œuvre les décisions prises lors de ce comité.

#### **J - Aide du Sous-traitant**

Par ailleurs, sur demande du Responsable de traitement, et après accord sur la proposition technique et financière du Sous-traitant, ce dernier peut apporter son aide au Responsable de traitement pour l'assister notamment dans la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données, ainsi que pour la préparation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

### **IV - OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT VIS-À-VIS DU SOUS-TRAITANT**

Le Responsable de traitement s'engage à respecter le RGPD et toute norme législative ou réglementaire applicable aux données personnelles traitées, et notamment à :

- Respecter le principe de limitation des données personnelles nécessaires au regard des finalités de traitement. Le Responsable de traitement s'engage à minimiser autant que possible la collecte des données à caractère personnel, et en tout état de cause à confier ensuite au Sous-traitant que les données personnelles strictement nécessaires à l'exécution des Prestations. Aussi, quand la prestation permet de travailler sur des données non réelles, la Commune s'engage à ne confier au Communauté de Communes Erdre et Gesvres que des données personnelles non réelles.
- S'assurer que les traitements et leurs finalités sont conformes au RGPD,
- Fournir au Sous-traitant la description du traitement et les instructions associées, qui figurent toutes deux en Annexe 1 ; toute modification de l'Annexe 1 devra faire l'objet d'un avenant à la Convention,
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect par le Sous-traitant des obligations prévues par le RGPD, dont notamment les dispositions de l'article 25 dudit règlement,
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant, selon les conditions et modalités visées ci-dessus (article 4.2.9 « Documentation / audit »).

### **V - DONNÉES PERSONNELLES « COLLECTÉES » PAR LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES ERDRE ET GESVRES EN QUALITÉ DE RESPONSABLE DU TRAITEMENT**

La Communauté de Communes Erdre et Gesvres est amenée dans le cadre de l'exécution de la Convention à traiter des données personnelles relatives aux employés ou responsables, ou encore élus de la Commune (notamment les contacts techniques et commerciaux), ce qui peut inclure en particulier, mais de façon non limitative les informations de type, nom, adresse ou numéros de téléphone professionnels, adresse mail. Ces informations seront collectées auprès de la Commune. Le traitement de ces données est indispensable à la relation entre les Parties et à l'activité de la Communauté de Communes Erdre et Gesvres, à des fins de communication entre les équipes.

La Communauté de Communes Erdre et Gesvres, en qualité de responsable de traitement de ces données personnelles, s'engage à ne traiter ces données que dans la mesure où cela est strictement nécessaire à la réalisation des Prestations décrites à la Convention, et s'engage à ce titre à respecter les dispositions légales applicables en la matière, et notamment mettre en œuvre toutes les mesures techniques et d'organisation appropriées pour assurer la protection des données contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisés ainsi que contre toute autre forme de traitement illicite.

## Annexe 1 : La description du Traitement des Données à caractère personnel

- Descriptif des traitements

	MAINTENANCE	HEBERGEMENT	PRESTATIONS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUPPORT
Nature des opérations réalisées sur les données	Prise en main à distance, analyse de bases de données, passage de scripts correctifs, test de traitement pour reproduire des messages d'erreurs, tests pour valider des corrections, création de requêtes spécifiques, DUMP, présentation et visualisation de l'utilisation des données via les solutions de prise en main...	Déplacement de données d'un support à un autre, test de restauration de données, restauration de données sur demande...	Récupération de données, test de reprise de données, paramétrage, recettage, formation des utilisateurs, assistance fonctionnelle...
Finalité du traitement	Résolution d'incident et d'anomalie ainsi qu'assistance à l'utilisation...	Sauvegarde et exploitation de données hébergées...	Livraison et déploiement de logiciels matériels, bases de données, prestations d'accompagnement et de support...
Catégories de personnes concernées	Usagers et utilisateurs des matériels et logiciels...	Usagers et utilisateurs des matériels et logiciels...	Usagers et utilisateurs des matériels et logiciels...
Informations mises à disposition par le responsable de traitement au sous traitant	Listes et informations de contact des utilisateurs Listes et informations contact des personnels intervenants dans le processus de maintenance Listes et informations de contact des personnels des autres sous-traitant intervenant dans le processus de maintenance Procédure, codes d'accès, moyens techniques physiques et tous autres documents utiles pour permettre l'exécution des services objet de la mission dans les meilleures conditions (télémaintenance, prise de ma distance, documentation technique...) Accès aux ressources réglementaires	liste et informations de contact des personnels intervenants dans les processus accès aux ressources réglementaires	Listes et informations de contact des utilisateurs Listes et informations contact des personnels intervenants dans le processus de maintenance Listes et informations de contact des personnels des autres sous-traitant intervenant dans le processus de maintenance Procédure, codes d'accès, moyens techniques physiques et tous autres documents utiles pour permettre l'exécution des services objet de la mission dans les meilleures conditions (télémaintenance, prise de ma distance, documentation technique...) Accès aux ressources réglementaires

- Opérations réalisées sur les Données à caractère personnel

- Collecte des données, enregistrement,
- Stockage,
- Organisation, conservation, adaptation, modification,
- Extraction, consultation, utilisation, communication par transmission ou diffusion ou toute autre forme de mise à disposition,
- Rapprochement,
- Suppression,

- Durée du traitement et de conservation des Données à caractère personnel

La Communauté de Communes Erdre et Gesvres ne conservera pas les Données à caractère personnel plus longtemps que la durée convenue, dans le respect des Lois et Règlements applicables aux Données à caractère personnel.

Si aucune durée de conservation n'a été définie, alors la durée de conservation des Données à caractère personnel est limitée à la durée de la Convention, en tenant compte des Lois et Règlements applicables aux Données à caractère personnel.

- **Sous-traitance**

La liste des sous-traitants et multiples est sujette à de nombreuses évolutions en fonction des prestataires et fournisseurs intervenants au profit du service commun informatique. La liste exhaustive est disponible sur simple demande au Service Commun Informatique et du Délégué la Protection des Données.

Toute modification dans la liste des sous-traitants pour être communiquée. La Communauté de Communes Erdre et Gesvres ou le ou le(s) sous-traitants qu'il emploie dans le cadre de la Convention ou le ou les sous-traitant(s) ultérieurs doivent s'assurer que toute nouvelle condition de traitement des Données Personnelles dispose d'une infrastructure technique d'un niveau de sécurité et de conditions d'exploitation au moins équivalents à ceux fournis par le centre de traitement initial et, en tout état de cause, en conformité avec le présent Convention.

- **Transfert international des Données à caractère personnel**

La Communauté de Communes Erdre et Gesvres ainsi que les sous-traitants qu'il emploie dans le cadre de la Convention ou le ou les sous-traitant(s) ultérieurs ne doivent pas transférer de données à caractère personnel à des fins de traitement, d'hébergement ou d'octroi d'un accès à distance, en dehors du territoire français.

## **Annexe 2 : MESURES DE SECURITE TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES**

Il est fait référence à la politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) mise en œuvre au sein de la CCEG et s'appliquant par conséquent au Service Commun Informatique

**ANNEXE 5  
FICHE D'IMPACT**

Ce service commun informatique a pour mission de contribuer au bon fonctionnement et au développement des systèmes d'informations des collectivités adhérentes. Il accompagne les collectivités dans leur projet de modernisation et de participation à l'économie du numérique.

Il a été créé initialement entre les communes de HERIC, FAY DE BRETAGNE, PETIT MARS, SAINT MARS DU DESERT, LES TOUCHES et la CCEG, par convention approuvée par les conseils municipaux et communautaires et après avis des Comité Techniques concernés.

Un premier avenant à cette convention concerne l'intégration au service commun informatique de trois nouvelles communes (Sucé sur Erdre, Vigneux de Bretagne et Treillières), la prise en compte des équipements informatiques des écoles pour l'ensemble des communes et l'extension du périmètre d'intervention pour la commune de Treillières aux équipements de téléphonie, copieurs et audiovisuel, ainsi qu'à la gestion du budget informatique.

Cette convention renouvelée concerne l'intégration de deux communes supplémentaires (Casson et Notre Dame des Landes) et l'extension du périmètre du service commun informatique pour les communes de Sucé sur Erdre, Vigneux de Bretagne, Casson et Notre Dame des Landes comme celle réalisée précédemment pour la commune de Treillières.

Conformément à l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de la création de ce service commun « Informatique » sur l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour le personnel sont précisés dans la présente fiche d'impact annexée à la convention de service commun conclue entre la Communauté de communes et chacune de ses communes membres concernées ainsi qu'à la délibération du Conseil communautaire approuvant la création de ce service et les termes de cette convention.

### **1/ Les effets sur l'organisation et les conditions de travail**

Le personnel affecté à ce service commun est composé de 10 agents employés à 100% équivalent temps plein. Les agents concernés vont répartir leur temps, conformément à la convention de service commun, au bénéfice de chacune des communes membres ainsi que pour la communauté de communes.

Chaque technicien sera référant pour une à trois collectivités selon la taille de celles-ci et pourra intervenir sur site ou à distance dans chacune d'elle. Les techniciens pourront intervenir ponctuellement dans les autres communes en remplacement ou en renfort du technicien référant.

Les techniciens sont encadrés par le responsable du service informatique de la CCEG.

Les communes concernées ne disposant pas dans leurs effectifs d'agents en charge de l'informatique, aucun agent n'a été transféré par les communes à la CCEG.

### **2/ La rémunération**

Ce service commun ne relève pas de l'article 111 alinéa de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 assurant la conservation du bénéfice du régime indemnitaire et des avantages acquis lors d'un transfert d'agents vers la collectivité chargée du service commun.

Les emplois de techniciens informatiques sont créés au sein du profil de métiers 2 de la collectivité, associé aux techniciens selon le protocole de régime indemnitaire de la collectivité validé par accord collectif.

### **3/ Les droits acquis pour les agents**

Les agents du service commun informatique se verront appliquer les droits et obligations des agents publics. Ils se verront également appliquer les protocoles internes à la CCEG, notamment sur la gestion du temps de travail et du Compte épargne temps conformes au Code du Travail.