**Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges**





**CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS DE SERVICE**

**DU POLE CARRIERES - INSTANCES PARITAIRES**

1. **Les parties à la présente convention**
2. **L’objet de la convention**
3. **Le contenu de la convention**

**3.1° Désignation des offres**

**3.2° Modalités d’intervention des prestations**

**3.2.1 Procédure de demande d’intervention**

**3.2.2 Lieu de l’intervention**

1. **Droits et obligations des parties**

**4.1° du Centre de Gestion des Vosges**

**4.2° de l’organisme demandeur**

**4.3° Règles déontologiques**

1. **Durée de la convention**
2. **Conditions tarifaires des prestations**
3. **Modalités de modification, d’annulation ou de renouvellement**

**7.1° Modification**

**7.2° Annulation**

**7.2.1 Annulation à l’initiative de la collectivité/établissement**

**7.2.2 Annulation à l’initiative du Centre de Gestion**

1. **Responsabilité**
2. **Règlement des litiges**

La présente convention vise à définir la relation entre les collectivités territoriales et leurs établissements publics affiliés ou non affiliés, d’une part, et le **CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CDGFPT)** **DES VOSGES** d’autre part, en matière de prestations liées à la gestion de leurs agents publics.

Ces activités s’inscrivent ainsi dans le cadre d’une prestation facultative tarifée, à la demande des collectivités, en application des :

* dispositions des articles L 452-30, L 452-40, L 452-41 du CGFP,
* du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale

1. **Les Parties à la présente convention**

La présente convention réglera les rapports à naître entre :

- Le **CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CDGFPT) DES VOSGES** dont le siège est situé 59 rue Jean Jaurès - CS 70055 - 88026 EPINAL Cedex - représenté par son Président, M. Michel BALLAND, habilité par délibérations du Conseil d’Administration du 9/11/2021, du 25/11/2022, 31/03/2023, 24/11/2023 relatives à la tarification des missions facultatives.

D’une part,

- Et la collectivité ou l’établissement public affilié(e) de :

…………………………………………………………………………………………………………………………….

Sise à…………………………………………………………………………………………………………………………….

Numéro de SIRET :

............................................................................................................................................................................

Représenté(e) par son Maire, son Président

Mandaté par délibération en date du: …………………………………………………………………………………

D’autre part.

1. **L’objet de la convention**

Les prestations du Pôle carrière consistent selon diverses modalités exposées ci-dessous, en des services d’accompagnement pédagogique, d’expertise ou de gestion, effectués à la demande de l’autorité territoriale.

**Le champ d’intervention :**

Le statut de la fonction publique territoriale (actes et documents liés au déroulement de carrière, gestion du temps de travail, régime indemnitaire….)

La réglementation relative à la retraite des agents publics

La réglementation relative à l’assurance perte involontaire d’emploi

1. **Le contenu de la prestation**

**3.1° Désignation des offres**

**Service Carrières- Instances Paritaires**

1. **Carrières**

Les agents du Pôle Carrières-Instances Paritaires peuvent être chargés d’une mission d’accompagnement pouvant notamment porter sur les domaines suivants :

**\* Actes et documents liés au déroulement de carrière :**

* Diagnostic/étude des arrêtés divers liés au déroulement de carrière (avancement de grade, promotion interne, détachement, temps partiel, NBI.)
* Etude des contrats de recrutement (nature du contrat, motifs de recrutement, durée, nécessité de renouvellement ou non….)
* Etude des délibérations s’y rapportant
* Calcul de reprise de services antérieurs (stagiairisation, promotion interne,…..)
* Vérification du tableau des effectifs portant sur le nombre d’emplois, la durée hebdomadaire de service, la nomenclature des grades…
* Vérification des cycles de travail (cycles annualisés notamment) en correspondance avec les durées hebdomadaires de service existantes ou mise en place de nouveaux cycles de travail
* Etat des lieux des agents dits « promouvables » dans le cadre de l’avancement de grade ou la promotion interne
* Accompagnement à l’élaboration des Lignes Directrices de Gestion
* Accompagnement dans la négociation des accords collectifs
* Calcul indemnité de licenciement + indemnité de rupture conventionnelle

**\*Mise en place du RIFSEEP  et/ou Demande de révision du RIFSEEP :**

* Diagnostic du régime indemnitaire existant
* Détermination des groupes de fonction et montants plafonds
* Fixation des critères d’attribution
* Aide à la saisine du Comité Social Territorial (CST) et à la prise de la délibération

**L’accompagnement pourra le cas échéant être élargi et concerner toute demande relative à une prestation de gestion administrative, d’expertise ou de conseil personnalisé.**

La collectivité fournira au **CDGFPT DES VOSGES**, sous sa seule responsabilité, toutes les pièces et renseignements nécessaires au traitement de la demande d’intervention. La responsabilité du **CDGFPT DES VOSGES** ne saurait être engagée si le dossier est incomplet ou comporte des renseignements erronés.

Outre l’expérience et l’expertise apportées, le conseil à la collectivité est basé sur l’observation et l’analyse des éléments collectés.

1. **Prestation « Calcul des Allocations de Retour à l’Emploi »**

Le **CDGFPT DES VOSGES** procèdera, sur demande et pour le compte de la collectivité, à l’étude des dossiers d’allocation d’aide au retour à l’emploi (ARE) des agents stagiaires, titulaires ou contractuels.

Cette prestation comprend au choix :

 Instruction et simulation du droit initial à indemnisation chômage

 Suivi mensuel des droits aux allocations

 Etude du droit en cas de reprise ou réadmission

 Etude de cumul de l’allocation chômage avec reprise d’activités réduites

 Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l’UNEDIC

 Etude juridique (analyse de situations complexes)

 Rupture conventionnelle – simulation

La collectivité fournira au **CDGFPT DES VOSGES**, sous sa seule responsabilité, toutes les pièces et renseignements nécessaires à la constitution et au traitement des dossiers. Une fiche de renseignements pourra être complétée par l’agent concerné le cas échéant.

Le **CDGFPT DES VOSGES** effectuera cette prestation sur la base des renseignements et pièces fournis. Sa responsabilité ne saurait être engagée si le dossier est incomplet ou comporte des renseignements erronés.

Le **CDGFPT DES VOSGES** fera parvenir le décompte du montant des allocations chômage à la collectivité dans les meilleurs délais après la signature de la convention par les deux parties et après la fourniture d’un dossier complet.

**Service Retraite**

**Prestation « assistance retraites » : un service d’expertise**

Le **CDGFPT DES VOSGES** est chargé d’une mission générale d’information et de formation concernant la réglementation en vigueur et la mise en œuvre des procédures CNRACL.

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité adhérente, une prestation d’accompagnement personnalisé pour les agents affiliés à la CNRACL concernant les actes suivants :

1. ACTES MATERIALISES SUR SUPPORTS PAPIERS :

o Rétablissement au régime général et à l’IRCANTEC

o Régularisation des services

o Validation des périodes de non titulaires

2. ACTES DEMATERIALISES :

o Immatriculation de la collectivité ou de l’établissement au régime CNRACL

o Affiliation/mutation d’un agent relevant du régime CNRACL

o Correction des anomalies, déclarations « annulent et remplacent » partielles ou complémentaires

o Dossier de liquidation de pension normale, d’invalidité et de réversion

o Simulation de calcul de pension, fiabilisation du compte individuel retraite (CIR),

qualification du compte individuel retraite (QCIR)

o Demande d’avis préalable

3. ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL (AU CDG OU AU SEIN DE LA COLLECTIVITE) (jusqu’à 5 participants maximum) :

o Formations théoriques sur la réglementation

o Ateliers pratiques pour la constitution de dossiers, la résolution de problématiques

4. ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE COLLECTIF (AU CDG OU AU SEIN DE LA COLLECTIVITE) (minimum 10 participants) :

o Formations théoriques sur la réglementation

o Ateliers pratiques pour la constitution des dossiers, la résolution de problématiques

Cet appui juridique et technique, dans le montage des dossiers dématérialisés et le suivi des dossiers papiers, garantira une adaptation continue aux méthodes de travail de la CNRACL, aux évolutions techniques et une clarification des situations les plus complexes, grâce à l’expertise du service Retraite du **CDGFPT DES VOSGES**.

**L’accompagnement pourra le cas échéant être élargi et concerner toute demande relative à une prestation d’expertise ou de conseil personnalisé.**

**3.2° Modalités d’intervention de la prestation**

**3.2.1° Procédure de demande d’intervention**

La collectivité territoriale ou l’établissement public affilié(e) ou non affilié(e) formule une demande d’intervention par le biais d’une lettre de commande (voir annexes) en cochant les prestations qu’il souhaite obtenir par service (prestation carrières, chômage, retraite).

Une estimation quantitative du nombre d’heures nécessaires sera élaborée dès réception de la lettre de commande par le **CDGFPT DES VOSGES** et transmise à la collectivité.

Celle-ci s’engage à :

- prendre une délibération habilitant l’autorité territoriale à signer la présente convention,

- signer la présente convention.

**3.2.2° Lieu de l’intervention**

Dans les locaux du **CDGFPT DES VOSGES** ou au siège de la collectivité ou de l’établissement selon les besoins.

1. **Droits et obligations des parties**

**4.1° du Centre de Gestion des Vosges**

Moyens mis en œuvre par le Centre de gestion au profit de l’autorité territoriale :

Le Pôle Carrières-Instances Paritaires du **CDGFPT DES VOSGES** met en œuvre l’ensemble de ses moyens et connaissances en matière de réglementation pour délivrer une information et/ou un traitement fiable des dossiers de la collectivité, dans les meilleurs délais en fonction de la technicité du dossier à traiter, des délais imposés par les diverses instances (instances paritaires, médicales…) et du caractère exhaustif des informations communiquées par la collectivité et organismes de retraite (CARSAT,CNRACL….).

Le **CDGFPT DES VOSGES** se réserve la possibilité de refuser la prise en charge d’une tâche qui ne serait pas prévue dans la convention. Il se réserve également le droit de ne pas traiter un dossier dont les informations seraient inexploitables (incomplètes) ou lorsque la demande aurait pour objet de le faire participer à la réalisation d’une illégalité.

Pour la prestation Retraite, la recevabilité des demandes et l’attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du **CDGFPT DES VOSGES** de quelque manière que ce soit.

En outre, le **CDGFPT DES VOSGES** ne pourra être tenu pour responsable, en cas de litige, dans la circonstance où une information complémentaire susceptible de modifier la nature du conseil ou du traitement, ne lui aura pas été transmise par la collectivité.

**4.2° De l’organisme demandeur**

Moyens mis en œuvre par l’autorité territoriale :

La collectivité s’engage à informer précisément le **CDGFPT DES VOSGES** de la nature du travail à effectuer pour le compte de celle-ci. Ainsi, elle devra fournir toute information nécessaire ou utile à la bonne exécution du travail demandé selon les critères fixés.

Seule l’autorité territoriale pourra solliciter les services du **CDGFPT DES VOSGES** par l’intermédiaire du formulaire de commande annexé à la présente convention.

Le **CDGFPT DES VOSGES** n’assurant qu’une mission d’aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant l’exactitude des éléments transmis par la collectivité ainsi que des décisions retenues et de leurs suites.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur les réseaux de télécommunications dont elles n’ont pas la maîtrise.

**4.3° Règles déontologiques**

Le **CDGFPT DES VOSGES** s’engage :

- à fournir les prestations prévues à l’article 3.1° de la présente convention, dans le respect des droits et obligations énoncés dans la présente partie et du secret professionnel

- à respecter strictement le cadre de l’intervention

1. **Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée d’un an renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l’une ou l’autre des parties sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.

1. **Conditions tarifaires des prestations**

Les prestations prévues à l’article 3.1° et leur tarification ont été définies par délibération du Conseil d’Administration du **CDGFPT DES VOSGES.**

Chaque catégorie de service dispose de sa propre tarification. Chaque demande de bénéfice de prestations fait l’objet d’un paiement individualisé par mandat administratif.

**Prestation Carrières**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TARIFS APPLICABLES a/c du 01.01.2024** | **Tarifs**  **Collectivités**  **Affiliées (\*)** | **Tarifs**  **Collectivités**  **non affiliées (\*)** |
| * **Actes et documents liés au déroulement de carrière** | **55.25 € / heure** | **66.25 € / heure** |
| * **Mise en place du RIFSEEP** | **55.25 € / heure** | **66.25 € / heure** |

(\*) frais de déplacement inclus

Ces montants sont susceptibles d’évoluer et d’être revalorisés **annuellement** conformément à la décision du Conseil d’Administration du **CDGFPT DES VOSGES.**

**Prestation « Calcul des Allocations de Retour à l’Emploi »**

Contribution financière par dossier déposé

|  |  |
| --- | --- |
| **TARIFS VALABLES A/C DU 1/01/2024** | **Tarifs Collectivités**  **affiliées/non affiliées (\*)** |
| * **Etude et simulation du droit initial à indemnisation chômage** | * 1. **€/dossier** |
| * **Suivi mensuel des droits aux allocations** | **11 €/dossier/mois** |
| * **Etude du droit en cas de reprise ou réadmission ou mise à jour du**   **dossier après simulation** | **115.50 €/dossier** |
| * **Etude du cumul de l’allocation avec reprise d’activités réduites** | **47.25 €/dossier** |
| * **Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l’UNEDIC** | **26.25 €/dossier** |
| * **Etude juridique : analyse de situations complexes** | **194.25 €/dossier** |
| * **Rupture conventionnelle – simulation** | **99.75 €/dossier** |

(\*) les tarifs indiqués comprennent des frais de gestion

Ces montants sont susceptibles d’évoluer et d’être revalorisés **annuellement** conformément à la décision du Conseil d’Administration du **CDGFPT DES VOSGES.**

**Prestation Retraite**

S’agissant d’un service facultatif proposé par le **CDGFPT DES VOSGES** et devant être financé dans les conditions prévues par l’article L 452-30 du CGFP, la tarification annuelle de cette prestation est basée **sur un montant horaire.**

Le **CDGFPT DES VOSGES** propose une prestation retraite qui permettra, aux collectivités qui le souhaitent, de lui confier la réalisation complète des différents actes de gestion inhérents à l’étude des droits à la retraite et de la liquidation.

Les tarifs de ce service sont fixés ainsi qu’il suit :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TARIFS à/c du 01.01.2024 | Tarifs  (collectivités affiliées) | | Tarifs  (collectivités non affiliées) | |
| Prestations « assistance retraites » | | | | |
| 1. ACTES MATERIALISES SUR SUPPORTS PAPIERS | 55.25 €/heure | | 66.25 €/heure | |
| 2. ACTES DEMATERIALISES | 55.25 €/heure | | 66.25 €/heure | |
| 3. ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL (jusqu’à 5 participants maximum)  Session pédagogique d’une demi-journée | 52.50€/participant  Au CDG | 73.50€/participant  En collectivité  (frais de déplacement inclus) | 73.50€/participant  Au CDG | 94.50€/participant  En collectivité  (frais de déplacement inclus) |
| 4. ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE COLLECTIF (minimum 10 participants)  Session pédagogique d’une demi-journée | 42€/participant  Au CDG | 63 €/participant  En collectivité  (frais de déplacement inclus) | 63€/participant  Au CDG | 84€/participant  En collectivité  (frais de déplacement inclus) |

Ces montants sont susceptibles d’évoluer et d’être revalorisés **annuellement** conformément à la décision du Conseil d’Administration du **CDGFPT DES VOSGES.**

**VII.FACTURATION**

Le recouvrement des sommes dues fera l’objet d’une facture par le **CDGFPT DES VOSGES**, établie sur la base des heures effectivement réalisées au profit de la collectivité. Un titre de recettes lui sera adressé afin de procéder au règlement des prestations finalisées.

**VIII. Modalités de modification, d’annulation ou de renouvellement**

**8.1° Modification**

Toute modification ne peut intervenir que suivant accord préalable du **CDGFPT DES VOSGES**. Aussi, chaque demande de modification de la mission doit être obligatoirement écrite par la collectivité. En cas d’accord, une nouvelle proposition d’intervention ou lettre de commande sera établie par le **CDGFPT DES VOSGES**, intégrant les modifications demandées et un avenant à la présente convention sera rédigé et dûment signé par les deux parties.

Ces dispositions s’appliquent dès lors que la modification est de nature substantielle et porte sur le contenu et/ou la durée de la mission tels qu’ils ont été formalisés par la lettre de commande initiale.

**8.2° Annulation**

8.2.1° Annulation d’une intervention à l’initiative de la collectivité ou de l’établissement public signataire

L’annulation tardive (moins de 24 heures avant le début de l’intervention, hors cas de force majeure ou d’intempéries) par l’organisme demandeur de la mission planifiée à une date déterminée, engage la collectivité à régler le prix de la prestation dans sa totalité.

8.2.2° Annulation de l’intervention à l’initiative du **CDGFPT DES VOSGES**

En cas d’impossibilité d’organiser la mission aux dates initialement convenues (ex. indisponibilité de l’intervenant avec impossibilité ponctuelle de le remplacer, intempéries, …), le **CDGFPT DES VOSGES** proposera dans les meilleurs délais de nouvelles dates.

**IX- Responsabilité**

Le **CDGFPT DES VOSGES** s’engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses agents dans l’exercice de leurs missions ou prestations.

**X-Règlement des litiges**

Toute difficulté d’application ou d’interprétation de la présente convention fera l’objet d’une rencontre entre le responsable du Pôle Carrières-Instances Paritaires et un responsable de la structure cosignataire afin d’essayer de trouver un accord.

A défaut d’accord, les deux parties pourront s’adresser au Tribunal administratif de Nancy, pour le règlement de tout litige survenant à l’occasion de l’exécution de la présente convention.

**XI – Protection des données personnelles**

Le **CDGFPT DES VOSGES** et la collectivité s’engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :

***XI.1 – Définitions***

Le **CDGFPT DES VOSGES** et la collectivité conviennent que sont applicables à la présente convention les définitions suivantes :

Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d’opérations effectuées ou non à l’aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l’enregistrement, l’organisation, la structuration, la conservation, l’adaptation ou la modification, l’extraction, la consultation, l’utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l’interconnexion, la limitation, l’effacement ou la destruction ;

Responsable du Traitement : désigne la personne physique ou morale, l’autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d’autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

Sous-Traitant : s’entend au sens du RGPD et désigne la personne physique ou morale, l’autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement

***XI.2 – Description des traitements faisant l’objet de la sous-traitance***

Le **CDGFPT DES VOSGES**, sous-traitant des données, est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité, responsable des traitements, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les missions objets de la présente convention.

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- la collecte, l’enregistrement et la mise à jour de données relatives au personnel et à son organisation,

* l’organisation de données, leur restructuration pour des finalités de présentation synthétisées,
* la communication par transmission en interne des données sociales ou de l’emploi

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité, toutes prestations confondues :

* de procéder à des évaluations ou diagnostics de divers processus mis en place dans les collectivités ou d’actes rédigés par leurs soins ;
* d’étudier leur conformité ;
* de proposer des plans d’actions ou correctifs ;
* d’aider à la décision de modification, adaptation de l’organisation du service ou du groupe de services, voire de la collectivité dans son ensemble,
* d’accompagner les collectivités tout au long de ces démarches (rencontre avec les élus, les agents…)
* d’accompagner toute demande formulée par ces collectivités relative à une prestation de gestion administrative, d’expertise ou de conseil personnalisé en relation avec les carrières/RH, conformément à l’article 3.1° du III de la présente convention

***XI.3 – Obligations du CDGFPT DES VOSGES*** ***envers la collectivité***

1. *Obligations générales*

Le **CDGFPT DES VOSGES** s’engage à :

* traiter les données uniquement pour les finalités qui font l’objet de la présente convention ;
* garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
* veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
  + s’engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  + reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
  + prendre en compte, s’agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

1. *Mesures de sécurité*

Le **CDGFPT DES VOSGES** s’engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

* les moyens permettant de garantir la confidentialité, l’intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
* les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l’accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d’incident physique ou technique ;
* une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l’efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le CDG 88 s’engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes ANSSI.

1. *Sort des données*

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le **CDGFPT DES VOSGES** s’engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

1. *Délégué à la protection des données*

Le **CDGFPT DES VOSGES** communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l’article 37 du RGPD.

A tout moment, la collectivité peut contacter le délégué à la protection des données du CDG 88 via le lien suivant : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

1. Registre des activités de traitement

Le **CDGFPT DES VOSGES** déclare tenir un registre de toutes les catégories d’activités de traitement de données personnelles comprenant :

* le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
* les catégories de traitements effectuées pour le compte du responsable de traitement ;
* le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l’article 49, paragraphe 1, 2e alinéa du RGPD, les documents attestant l’existence des garanties appropriées ;
* dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

***XI.4 – Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDGFPT DES VOSGES***

1. *Obligations générales*

La collectivité s’engage à :

* fournir au **CDGFPT DES VOSGES** les données visées dans la présente convention ;
* documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le **CDGFPT DES VOSGES** ;
* veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du **CDGFPT DES VOSGES** ;
* superviser le traitement auprès du **CDGFPT DES VOSGES**.

1. *Droit d’information des personnes concernées*

La collectivité, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l’information relative aux traitements de données qu’il réalise.

Le présent acte sera :

* transmis au représentant de l’Etat,
* transmis au comptable du **CDGFPT DES VOSGES**,
* transmis à l’autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention,

**Pour la collectivité / l’établissement public**

Fait à ……… , le …………………..

Le Maire / Le Président,

**Pour le CDGFPT DES VOSGES**

Pour le Président et par délégation, Le 1er Vice-Président délégué au suivi et au pilotage du Pôle CIP,

**Emre DEMIR**