



**Convention d'adhésion au dispositif de signalement des Actes de Violence,
Discrimination, Harcèlement et Agissements sexistes (AVHAS)
du Centre départemental de gestion
de la fonction publique territoriale du Loiret**

Entre les soussignés

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret, sis 20 avenue des droits de l'homme, BP 91249, 45002 Orléans cedex 1, représenté par Madame Florence GALZIN, Présidente, agissant en vertu de la délibération n°2020-28 du Conseil d'Administration en date du 3 novembre 2020 portant délégation du Conseil d'Administration à la Présidente du cdg45 et ci-après désigné : « le cdg45 », d'une part,

Et

La commune de Villemandeur, représentée par son Maire Madame Fanny GANNAT, dûment habilitée par délibération n° en date du ... (date), ci-après dénommé « la collectivité », d'autre part.

Il est préalablement exposé :

L'article L.135-6 du Code général de la Fonction Publique introduit par la loi de transformation de la Fonction Publique, prévoit que les employeurs des trois versants de la fonction publique doivent mettre en place un dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes.

Les objectifs majeurs de ce dispositif sont les suivants :

- Effectivité de la lutte contre tout type de violence, discrimination, harcèlement et en particulier les violences sexuelles et sexistes ;
- Protection et accompagnement des victimes ;
- Sanction des auteurs ;
- Structuration de l'action dans les trois versants de la fonction publique, pour offrir des garanties identiques ;
- Exemplarité des employeurs publics.

Le décret d'application n°2020-256 prévu pour ce dispositif est paru le 13 mars 2020. Ce décret a été abrogé par le décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 et les éléments réglementaires en lien avec le dispositif de signalement ont été intégrés dans le code général de la fonction publique dans les articles R.135-1 à R135-10 depuis le 1^{er} février 2025. Ces articles déterminent avec précision les **composantes du dispositif** à mettre en œuvre par les employeurs publics :

1. Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements,
2. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,
3. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

L'article L. 452-43 du Code général de la Fonction Publique indique que « Sur demande des collectivités et établissements mentionnés à l'article L. 452-1, situés dans leur ressort territorial, les centres de gestion mettent en place le dispositif de signalement prévu à la section 2 du chapitre V du titre III du livre Ier ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes».

Cette nouvelle mission, optionnelle pour les collectivités, est donc ouverte à l'ensemble des collectivités du territoire affiliées (< 350 agents titulaires) et non affiliées (> 350 agents titulaires) ainsi qu'aux centres de gestion de la région Centre Val de Loire qui en feraient la demande.

Dans ce cadre juridique, le cdg45 a choisi d'externaliser le dispositif par l'intermédiaire d'un contrat cadre auprès d'un prestataire afin de garantir une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les services du cdg45 et l'accompagnement et le soutien prévu par le dispositif en direction des agents.

Ce contrat est souscrit avec le prestataire Qualisocial jusqu'au 30 juin 2029. Il pourra être prorogé d'un an supplémentaire soit jusqu'au 30 juin 2030. Durant cette période, les collectivités et établissements publics du Loiret ainsi que les centres de gestion de la Région Centre Val de Loire qui le souhaitent peuvent, à tout moment, adhérer au dispositif.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention détermine les conditions d'adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes souscrit par le cdg45 et les engagements mutuels entre celui-ci et la collectivité.

Cette adhésion permet à la collectivité ou l'établissement adhérent de répondre aux obligations fixées par la réglementation et de bénéficier des services suivants :

- fourniture d'un outil dématérialisé permettant de recueillir les signalements des agents et de suivre le traitement du signalement (traçabilité des échanges), l'analyse de la recevabilité de la demande, l'accompagnement et l'orientation de l'agent effectuant le signalement, l'établissement d'un compte-rendu accompagné de préconisations à destination de l'employeur de l'agent signalant, suivi du traitement ;
- prestations de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations.

Article 2 : Durée

La présente convention est souscrite à compter du 1^{er} juillet 2026 jusqu'au terme du contrat.

Article 3 : Adhésion au dispositif

Le cdg45 est porteur du contrat évoqué en préambule.

L'adhésion par la collectivité au contrat passé entre le cdg45 et le(s) titulaire(s) se déroule en deux temps et donne lieu :

- à la conclusion de la présente convention qui permet notamment à la collectivité ou l'établissement adhérent de bénéficier des outils de recueil des signalements ;
- à la signature d'un certificat d'adhésion entre le titulaire chargé des prestations de conseil d'accompagnement et de traitement des situations, la collectivité ou l'établissement et le cdg45.

À la réception de la notification de la décision d'adhésion (présente convention signée), le titulaire précité édite et envoie un certificat d'adhésion signé au cdg45.

Ce certificat précise les conditions de mise en œuvre des prestations et la participation financière correspondante. Le certificat d'adhésion est ensuite signé par le cdg45 qui le transmet à la collectivité pour signature.

Article 4 : Engagement du CDG45

4.1 Information sur le dispositif et sur l'engagement du prestataire

Le cdg45 s'engage, en partenariat avec le titulaire du dispositif, à assurer une information sur ce contrat auprès des collectivités et établissements publics du Loiret pendant toute la durée de celui-ci et ce, par tout moyen à sa disposition : courrier spécifique, insertion sur son extranet, réunions d'information dès la notification du dispositif et en cours d'exécution de celui-ci.

Le cdg45 informe le titulaire de toute adhésion de la collectivité au dispositif et suit la demande d'adhésion de celle-ci jusqu'à la signature du certificat d'adhésion. Le Pôle Santé, Prévention, Conseil est l'interlocuteur des collectivités et établissements publics du Loiret pour la mise en œuvre du dispositif.

Le cdg45 informe la collectivité de toute modification qui pourrait concerner le dispositif.

4.2 Mise en œuvre des sanctions

Le cdg45 s'engage à mettre en œuvre pour son compte ou pour celui des bénéficiaires, les procédures de sanctions et de résiliation en cas de défaillance des titulaires du dispositif, dans les conditions prévues au dit dispositif.

4.3 Mise à disposition de l'outil de recueil des signalements

Afin d'assurer le recueil des signalements des agents prévu par la réglementation, le cdg45 propose les services suivants :

L'Accès à la plateforme internet sécurisée pour les agents, répondant aux critères suivants :

- Gestion de l'anonymat et de la confidentialité ;
- Respect des obligations RGPD (certificat de conformité) et RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations) ;
- Plateforme «responsive» s'adaptant à tous les types d'écrans depuis un navigateur Web (mobile, tablette, PC...) ;
- Appel auprès d'un psychologue préalablement à l'enregistrement du signalement sur la plateforme dédiée
- Gestion de confirmation de réception et de lecture des messages ;
- Accès 24h/24h et 7j/7j au dispositif ;
- Assistance technique aux utilisateurs (hot line).

La création d'un compte adhérent au contrat

- Paramétrage ;
- Formation à l'utilisation de la plateforme assurée au moment de l'installation du compte (webinaire

- de prise en main), mise à disposition d'un support téléchargeable ;
- Assistance technique aux utilisateurs (hot line) ;
- Le référent des collectivités est un agent du Pôle Santé, Prévention, Conseil. Dans l'hypothèse où une collectivité souhaiterait faire autrement, elle contactera le cdg45 pour échanger sur le sujet.

4.4 Mise à disposition d'un kit de communication sur le dispositif

Afin d'assurer la communication prévue par la réglementation, le cdg45 propose un kit de communication, flyer, affiche, vidéo. Ce kit sera envoyé à la collectivité au moins de l'adhésion et sera également disponible sur la plateforme.

4.5 Prestation de Conseil, d'accompagnement et de traitement des situations

Afin d'assurer les obligations qui incombent aux employeurs, le titulaire du contrat assure, pour le compte du cdg45, les prestations suivantes :

ETAPE 1 : ORIENTATION ET ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS // ACCOMPAGNEMENT DE L'EMPLOYEUR DANS L'EVALUATION DE LA SITUATION

Analyse de la recevabilité du signalement (1^{ère} phase)

Le titulaire contacte le signalant dans un délai maximum de 48 heures (jours ouvrés) après le signalement. Il évalue la situation de l'agent, informe le demandeur dont le signalement ne relèverait manifestement pas de ses attributions, et il **réoriente si nécessaire celui-ci vers d'autres structures** : service Ressources Humaines, médecine de prévention, assistant(e) de service social, service d'accompagnement psychologique, médiateur, structure d'appui des adhérents ou du cdg45.

Le titulaire **analyse les signalements de faits avérés ou présumés** de discrimination ainsi que des faits de violence sexiste, sexuelle et de harcèlement émanant soit des personnes se considérant elles-mêmes victimes de tels faits, soit d'autres agents intervenant dans l'intérêt de celles-ci.

En conséquence, le titulaire :

- met en place le ou les entretiens téléphoniques et échanges nécessaires avec le demandeur,
- le cas échéant invite à lui fournir des précisions ou indices de nature à étayer sa demande,
- procède à une 1^{ère} analyse juridique de la situation et caractérise, le cas échéant, la qualification d'un des actes précisés.

Cette **1^{ère} phase peut suffire à traiter la situation** : l'agent réussit à résoudre la difficulté rencontrée à l'aide du titulaire : il peut par exemple solliciter à l'issue de l'échange un entretien avec le service ressources humaines de sa collectivité. Le dossier est alors clos.

En revanche, si la caractérisation d'un des actes prévus dans le périmètre du dispositif est présumée, le titulaire engage une seconde phase d'accompagnement plus approfondie.

Remarques complémentaires :

Un signalement ne peut être pris en charge que si le signalant s'identifie et lève l'anonymat. Lorsque le signalement est effectué par un témoin, pour avis et conseil sur la conduite à tenir quand il a observé une situation, ce témoin peut garder l'anonymat. En revanche le traitement du signalement ne peut s'effectuer, au-delà d'une phase initiale de saisine pour conseil éventuel, qu'avec l'accord formel et écrit de la victime présumée.

Accompagnement et orientation de l'agent signalant / signalement recevable (2^{ème} phase)

Dans le cas où la 1^{ère} phase de prise en charge conduit à la recevabilité du signalement, l'agent concerné

fait alors l'objet d'un accompagnement renforcé par le titulaire.

Selon la nature du signalement, les actes répréhensibles présumés, l'état psychologique de la victime présumée notamment, le titulaire orientera l'agent vers les professionnels compétents pour répondre à ses besoins.

Par conséquent, le titulaire organise :

- Un plan d'action sur les suites à donner au signalement avec le bénéficiaire (agent)
- Le cas échéant, un dispositif de soutien psychologique du bénéficiaire,
- Le cas échéant, un conseil juridique au signalant avec un professionnel compétent,
- Le cas échéant, le recours à tout autre professionnel selon les besoins identifiés (assistant social...).

Accompagnement de l'employeur / établissement d'un compte-rendu avec préconisations (3ème phase)

Le référent du cdg45 prend contact avec l'autorité territoriale afin de l'informer du signalement et de solliciter la désignation d'un référent interne à la collectivité. Ce référent de la collectivité-employeur se verra attribuer un accès employeur à la plateforme et sera l'interlocuteur privilégié du titulaire du contrat dans la résolution de la situation.

À l'issue de la phase de conseil et d'accompagnement de l'agent signalant et sous réserve de son accord préalable et écrit, un entretien a lieu entre le titulaire et le référent de la collectivité-employeur de l'agent signalant afin de lui exposer la situation et déterminer le plan d'action à suivre.

Si besoin, le référent du cdg45 sera associé à cet entretien afin de faciliter la procédure.

A l'issue de cet entretien, le **titulaire adresse à la collectivité concernée** via la plateforme dématérialisée ses **conclusions argumentées** précisant :

- les faits : la date, la qualité de témoin ou victime présumée, âge, statut, catégorie, sexe, service d'affectation, motifs et contextes professionnels des signalements, les caractérisations ou absences de caractérisations,
- les commentaires et préconisations que le titulaire juge utile, notamment les suites à donner par la collectivité-employeur (enquête, décisions administratives, mesures d'accompagnement, mesures préventives ou curatives, procédures de sanction, article 40 Code de Procédure Pénale...).

Suivi du traitement / clôture du dossier (4ème phase)

Le titulaire sollicite une réponse sur les modalités de traitement des faits signalés envisagées par l'employeur. En cas d'absence de réponse de l'employeur, le signalant en est informé et cette carence est consignée dans la plateforme. Le dossier sera alors clôturé passé ce délai.

En cas de réponse de l'employeur, le titulaire suit l'avancée du traitement et accompagne l'employeur dans la clôture du signalement à l'issue du traitement.

ETAPE 2 : PRESTATIONS DE CONSEIL, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE TRAITEMENT DES SITUATIONS

Le titulaire propose une gamme de prestations de conseils activables :

- pour accompagner les agents signalants (ex : accompagnement social, soutien psychologique) ;
- pour accompagner l'employeur dans le traitement des faits signalés (ex : enquête administrative, médiation).

Selon le plan d'actions proposé par le titulaire, la collectivité mettra en œuvre ce dernier et pourra mobiliser les prestations selon la tarification prévue dans l'article 6 de la présente convention.

Article 5 : Engagement de la collectivité

Lors de son adhésion, la collectivité ou l'établissement s'engage :

- À communiquer sur le dispositif auprès de ses agents à l'aide du kit de communication fourni par le cdg45 ;
- À fournir les documents demandés et nécessaires à l'exécution des prestations tels que listés au certificat d'adhésion précité avec le prestataire et à en respecter les stipulations ;
- À prendre en charge financièrement les accompagnements prévus à l'article 4.5 de la présente convention ;
- À assurer le traitement complet des faits signalés, soit :
 - ✓ par des moyens internes propres à la collectivité ou l'établissement,
 - ✓ par le biais des prestations d'enquête administrative ou médiation proposées par le titulaire,
 - ✓ par le biais d'un autre prestataire au libre choix de la collectivité,
- La collectivité s'engage à communiquer au cdg45 les difficultés qu'elle pourrait rencontrer et relatives à une mauvaise exécution de la prestation.

Article 6 : Tarification

6.1 Forfait annuel à l'adhésion versé au cdg45 qui comprend toutes les phases indiquées dans l'étape 1 de l'article 4-5 de la présente convention :

Tarification pour les collectivités affiliées au CDG45 et pour les autres CDG de la Région Centre Val de Loire	
Strate d'effectifs	Tarif forfaitaire annuel de l'adhésion
1 – 9 agents	60€
10 -30 agents	130€
31 à 50 agents	210€
51 à 150 agents	450€
151 à 300 agents	800€
301 à 500 agents	1 500€
Plus de 501 agents	2 000€

Tarification pour les collectivités non affiliées au CDG45	
Strate d'effectifs	Tarif forfaitaire annuel de l'adhésion
Moins de 500 agents	2 500€
501 à 1000 agents	3 500€
1001 à 2000 agents	5 000€
2001 à 3000 agents	7 000€
Plus de 3000 agents	8 000€

L'effectif pris en compte est celui présent au 31/12 de l'année N-1.

Si l'adhésion intervient en cours de contrat, le montant sera proratisé par rapport à la participation.

6.2 Tarification des prestations selon le plan d'action proposé, dont il est fait mention dans l'étape 2 de l'article 4-5 de la présente convention. Ces prestations sont facturées directement par le titulaire :

Accompagnement des situations		
Accompagnement du signalant	Montant HT	
1 entretien de soutien psychologique de la victime présumée en distanciel	Forfait	90€
1 entretien de soutien psychologique de la victime présumée en présentiel	Forfait	120€
1 entretien d'accompagnement juridique	Forfait	150€
1 entretien d'accompagnement social	Forfait	90€
1 entretien d'accompagnement spécialiste	Forfait	120€
Accompagnement des collectivités	Montant HT	
Réalisation d'une pré-enquête : - Audition de la victime et du mis en cause - Synthèse et préconisations	Forfaitaire par pré-enquête	950€
Réalisation d'une enquête administrative : - Cadrage de la démarche - Réalisation des entretiens victime / Mis en cause / Témoins - Analyse et rédaction du compte-rendu + PV - Restitution de l'enquête - Témoignage post-enquête si nécessaire	Au temps passé Sur devis	950€ / jour
Réalisation d'une action de médiation interpersonnelle ou collective : - Cadrage et étude de faisabilité - Réalisation de la médiation (entretiens individuels puis collectifs) - Suivi post-médiation	Au temps passé	950€ / jour
Réalisation d'un diagnostic de situation dégradée : - Cadrage de la démarche - Entretiens collectifs et/ou individuels / observations sur site - Analyse et rédaction du rapport - Présentation des résultats et préconisations	Sur devis	950€ / jour
Réalisation d'une action de formation : - 2h à 1j - Présentiel ou distanciel - Ingénierie + animation de la session	Au temps passé	950€ / jour
Prestations complémentaires	Montant HT	
Réunion supplémentaire	Forfait	400€
Mise en place d'un groupe de parole sur site (2h)	Forfait	450€
Webinaire de 2h	Forfait	800€

Les montants dus seront mandatés à l'ordre du Payeur Régional Centre-Val de Loire et Loiret :

Comptable du Centre de Gestion
PAIERIE REGIONALE ET DU DEPARTEMENT DU LOIRET
9 rue Henri Lavedan
45005 ORLEANS Cedex 1
BIC: BDFEFRPPXXX
IBAN: FR61-3000-1006-15C4-5400-0000-051

Article 7 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Cet avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause l'objectif général défini dans l'article 1^{er} ou des éléments considérés comme substantiels par l'une des parties. A défaut, une nouvelle convention devra être conclue.

Article 8 : Nullité

Si l'une des stipulations de la présente convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision juridictionnelle devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la convention ni altérer la validité de ses autres dispositions.

Article 9 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à tout moment, après que la partie à l'initiative de cette mesure ait pris soin d'organiser une rencontre en présentiel ou en distanciel avec l'autre partie pour en échanger.

La décision de résiliation par l'une des parties sera portée à la connaissance de l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter un délai de préavis de deux mois.

Article 10 : Litiges et compétence juridictionnelle

La conclusion de la présente convention peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent, préalablement à tout recours juridictionnel, à se rapprocher pour tenter de le régler à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation des présentes seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans précité.

Fait en deux exemplaires à ..., le ... (date)

La collectivité

Nom et qualité du signataire ,

Le Centre de gestion

La Présidente,

Florence GALZIN



ANNEXE : RGPD

1/ Objet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le cdg45, sous-traitant (ST) s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité, responsable de traitement (RT) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

2/ Finalités

Le traitement a pour objet la prestation dispositif de signalement comme stipulé à l'article 1^{er} de la présente convention.

3/ Base légale

Article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD) : « *le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci* »

4/ Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services objets de la convention.

Le responsable de traitement s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement de données personnelles par le sous-traitant.

La nature des opérations réalisées sur les données ainsi que la ou les finalité(s) du traitement sont précisés dans la convention.

Le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires :

- Données d'identification (nom, prénom, adresse postale et courriel, date de naissance)
- Données sur la vie personnelle (situation familiale) ;
- Données sur la vie professionnelle (fonction, régime, grade, échelon, matricule, statut, ancienneté, type de contrat, temps de travail) ;

Le responsable de traitement s'engage à fournir des données actualisées régulièrement, et ne

fournir que celles strictement nécessaires pour la réalisation de la prestation.

Les catégories de personnes concernées sont les agents de la collectivité.

Le cdg45 prévoit le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires à la gestion de ce service.

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données, les personnels habilités du pôle Santé, Prévention, Conseil du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret.

5/ Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la convention.
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'union ou du droit des états membres relative à la protection des données, 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 juridique 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 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
- Informer le responsable de traitement et obtenir son accord écrit en cas de recours à un autre sous-traitant

Droit d'information des personnes concernées

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

Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant aidera le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées. 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 du traitement.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie par tout moyen, au responsable de traitement sans délai toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La documentation contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Mesures de sécurité

L'ensemble des données est localisé sur des infrastructures appartenant au cdg45. Les serveurs de données sont hébergés sur une machine virtuelle.

Cette infrastructure met en œuvre un cluster de serveurs physiques localisé dans une salle serveur et sécurisée par digicode ; avec système de climatisation.

Les moyens de sécurisation déployés au cdg45 assurent le cloisonnement réseau. Un firewall assure le cloisonnement des réseaux du siège du cdg45. Une journalisation des événements de sécurité est effectuée. Elle met en œuvre une « appliance » collectrice spécialisée dans l'analyse. Un niveau de filtrage antivirus supplémentaire est assuré par les fonctions UTM du firewall protégeant les réseaux du siège du cdg45. Les flux correspondant aux principaux protocoles sont examinés.

Les postes de travail sont sécurisés par des antivirus et Malwares, et un identifiant unique et mot de passe personnalisable et renouvelé.

Les utilisateurs opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures.

Sort des données

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Les données sont conservées pour une durée de 1 an à compter du début de la prestation mise en œuvre.

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le Centre de gestion s'engage à supprimer les données transmises par la collectivité ainsi que celles produites selon la réglementation en vigueur.

6/ Délégué à la protection des données

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, les agents de la collectivité bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de leurs données ou une limitation du traitement de celles-ci.

Ils peuvent s'opposer au traitement de leurs données et disposent du droit de retirer leur consentement à tout moment en s'adressant au Délégué à la Protection des Données du Centre de gestion. Le Délégué à la protection des Données peut être contacté par courriel : rgpd@cdg45.fr ou par courrier à l'adresse du siège du Centre de gestion.