



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

## N°2024 - 56

### CONVENTION POUR L'INTERVENTION D'UN AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION (ACFI)

L'An Deux Mille Vingt Quatre, le 28 novembre à 09 Heures,

Le Conseil d'Administration, dûment convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, 20, avenue des Droits de l'Homme à ORLÉANS, sous la Présidence de Madame Florence GALZIN, Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret.

Nombre de membres en exercice : 31  
Nombre de présents et pouvoirs : 22  
Quorum : **16**  
Date de convocation : 21 novembre 2024

#### Présents :

- Madame GALZIN Florence - Maire de Châteauneuf-sur-Loire
- Monsieur PELLE Jean-Michel - Adjoint au Maire d'Olivet
- Madame MARTIN Valérie – Maire de Lorris
- Monsieur FEVRIER Albert – Maire de Ladon
- Monsieur DEMAUMONT Franck – Maire de Chalette sur Loing
- Madame DESNOUES Véronique - Adjointe au Maire de Saint-Jean-de-la-Ruelle
- Monsieur BRICHARD Gérard – Maire de Desmonts
- Monsieur HARDOUIN Patrick – Maire de Neuville aux Bois
- Madame AUVRAY Chantal - Adjointe au Maire de Sermaises
- Madame MELZASSARD Corinne – Conseillère municipale de Château-Renard
- Monsieur NIEUVIARTS Hervé – Maire de Marcilly en Villette
- Monsieur MESAS Jacques – Maire de Beaugency
- Monsieur TURPIN Joël – Maire de Saint Martin d'Abbat
- Monsieur CHOUIN Stéphane – Maire de Saint Hilaire Saint Mesmin
- Madame LEVY Véronique – Maire d'Aulnay la Rivière
- Monsieur LACROIX Bruno – Adjoint au maire de Fleury les Aubrais
- Monsieur GABELLE Jean-Pierre - Conseiller Départemental

#### Etaient absents et excusés mais avaient donné pouvoir :

- |                              |   |                           |
|------------------------------|---|---------------------------|
| - Madame DURANT-GABORIT Anne | à | Madame GALZIN Florence    |
| - Monsieur RIVIERE William   | à | Monsieur BRICHARD Gérard  |
| - Monsieur CAMMAL Francis    | à | Madame MARTIN Valérie     |
| - Madame FLEURY Line         | à | Madame MELZASSARD Corinne |
| - Monsieur JACQUET David     | à | Monsieur LACROIX Bruno    |

Madame COMTE Delphine, Payeur Centre Val de Loire et Loiret, était excusée à la réunion.



Madame Valérie MARTIN, Vice-Présidente expose qu'à la suite du travail engagé par le CDG45 sur la prise en compte de la réglementation relative à la protection des données, il est apparu nécessaire d'intégrer cet aspect dans la convention pour l'intervention d'un agent chargé de la fonction inspection (ACFI).

Le service prévention et inspection a procédé à un toilettage de la convention afin d'intégrer notamment :

- ❖ La législation relative au règlement relatif à la protection des données
- ❖ La déontologie et le devoir de confidentialité
- ❖ Les modifications apportées sont indiquées en jaune dans la convention jointe.

Ceci exposé, il est demandé aux membres du Conseil d'Administration de bien vouloir émettre un avis sur la proposition de convention pour la mission inspection pour l'ensemble des collectivités et établissements publics du Loiret et à autoriser la Présidente à signer les conventions à venir et leurs avenants.

Approuvé à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
ORLÉANS, le 05 décembre 2024

La Présidente



Florence GALZIN



**Convention pour l'intervention  
d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection  
(ACFI)**

**entre**

**«La collectivité\_»**

**et**

**le Centre Départemental de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale du Loiret  
(CDG45)**

---

**Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret**

20 avenue des droits de l'Homme - BP 91249 - 45 002 ORLEANS Cedex 1

Tél : 02.38.75.85.45 – Fax : 02.38.75.85.46

[www.cdg45.fr](http://www.cdg45.fr)



## LES PARTIES

### ENTRE :

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret  
Dont le siège est au 20 avenue des droits de l'Homme, BP91249, 45002 ORLEANS Cedex 1  
Représenté par «Président\_CDG\_45»

*d'une part,*  
**Ci-après désigné « CDG45 »**

### ET

«La\_collectivité\_»  
Dont le siège est «Adresse»  
Représentée par «Nom\_Représentant»

*d'autre part,*  
**Ci-après désignée « COLLECTIVITE »**

**PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :**

- Vu le code général de la fonction publique,
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- Vu le 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 relatives à la fonction publique territoriale,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG45 en date du 26 novembre 2007 créant la mission d'inspection,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 28 novembre 2024 fixant les conditions d'intervention de l'agent chargé de la fonction inspection,
- Vu la délibération du Conseil Municipal ou Comité Syndical ou Conseil d'Administration de la COLLECTIVITE en date du «Date\_délibération», décidant de recourir au CDG45, pour la mise en œuvre de la fonction d'inspection,
- Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) ou de la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) de la COLLECTIVITE, en date du «Date\_avis\_F3SCT\_CST»,
- Vu la demande de la COLLECTIVITE, en date du «Date\_demande\_Collectivités\_au\_CDG45»,

## DANS CE CONTEXTE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le CDG45 assurera une fonction d'inspection en matière de santé et de sécurité du travail pour «La\_collectivité\_», ci-dessous appelé(e) la COLLECTIVITE.

Le périmètre de la mission d'inspection sera :

### Article 2 – ACCOMPAGNEMENT DE LA MISSION

Les interlocuteurs de l'ACFI (représentant de l'autorité territoriale ou assistant/conseiller de prévention) au sein de la COLLECTIVITE seront désignés et indiqués au service prévention et inspection du CDG45. L'annexe 1 de la présente convention est à remplir à cet effet. Cette liste est mise à jour si besoin au cours de la convention.

Ils seront présents à chacune de ses inspections.

### Article 3 – MISE EN PLACE DE LA MISSION

Dès retour de la convention, signée par l'autorité territoriale de la COLLECTIVITE, l'ACFI du CDG45 prendra contact et fixera, avec les interlocuteurs internes, les dates d'inspection qui feront ensuite l'objet d'une confirmation écrite soit par courrier soit par courriel.

### Article 4 – MISSIONS DE L'ACFI

Les missions d'inspection sont confiées à un agent du CDG 45, chargé de la fonction d'inspection.

#### 4.1. Dans le cadre de son intervention pour inspection, ses missions sont les suivantes :

- Procéder à une analyse contextuelle en matière de santé et de sécurité, afin de proposer un plan d'intervention spécifique à chaque collectivité et établissement public,
- Contrôler les conditions d'application des règles de santé et de sécurité : diagnostic réglementaire, inspection de terrain, inspection de situation de travail notamment,
- Rédiger les rapports d'inspection à l'issue de chaque inspection,
- Proposer à l'autorité territoriale toutes les mesures qui lui paraissent de nature à améliorer la santé, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence les mesures immédiates qu'il juge nécessaires,
- Assurer le suivi des préconisations effectuées au fil du temps et ponctuellement en effectuant des bilans de suivi spécifiques,
- Donner son avis sur les règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité,
- Intervenir en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et la F3SCT ou à défaut le CST, dans la résolution d'un danger grave et imminent.

#### **4.2. L'ACFI pourra intervenir pour des missions spécifiques :**

- Participer avec voix consultative, aux F3SCT ou aux CST lorsqu'ils sont consacrés aux questions de santé et de sécurité,
- Assister la délégation de membres de la F3SCT ou du CST lorsqu'il n'est pas assisté de F3SCT, lors de ses visites de locaux ou la réalisation d'enquête à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603,
- Demander l'organisation d'une réunion de la F3SCT en cas de saisine des membres titulaires de la F3SCT si ce dernier ne s'est pas réuni depuis plus de 9 mois.

#### **4.3. Afin de communiquer / sensibiliser sur ses missions et sur des points particuliers de la réglementation, l'ACFI pourra intervenir en accord avec l'autorité territoriale pour des missions spécifiques telles que :**

- Informer et aider les collectivités et établissements publics à la compréhension des exigences réglementaires,
- Communiquer autour de la mission d'inspection (lors de réunions préalables aux inspections de sites ou lors de restitutions après inspection),
- Sensibiliser les responsables, les encadrants ou encore les membres de la F3SCT (ou à défaut du CST) sur des points particuliers réglementaires en rapport avec l'inspection.

En aucun cas, les missions de l'ACFI ne peuvent se substituer à celles des assistants de prévention et des conseillers de prévention.

### **Article 5 – DUREE DE LA CONVENTION**

**La convention est convenue pour une durée de 6 ans.** Elle prend effet à compter de la date du **XXXXX** sous réserve de son retour dans les services du CDG45, ce retour valant notification de la convention.

### **Article 6 – MODALITES D'INTERVENTION**

#### **6.1. Les interventions périodiques :**

La durée nécessaire à chaque intervention sera déterminée par le CDG45 en fonction de la taille de la COLLECTIVITE, du nombre d'agents, de l'importance des services, etc. et de l'analyse contextuelle effectuée par l'ACFI.

Les interventions périodiques de l'ACFI seront de différentes natures :

- **Diagnostic réglementaire** : évaluation du niveau de maîtrise en matière de Santé Sécurité au Travail : réalisée sur la base d'un entretien avec les acteurs de la COLLECTIVITE concernés
- **Bilan de suivi** : point sur les nouveaux textes réglementaires parus, sur les actions entreprises et les actions prévues par la COLLECTIVITE : réalisée sur la base d'un entretien avec les acteurs de la COLLECTIVITE concernés
- **Inspection terrain** : inspection de locaux / lieux de travail
- **Inspection de situation de travail** : l'ACFI observe un ou des agents lors de la réalisation d'une ou plusieurs activités

- **Inspection thématique** : réalisation d'une inspection transversale sur un thème spécifique (ex : l'amiante, le risque chimique, le risque biologique, etc.)
- **Sensibilisation réglementaire** à destination des encadrants, responsables sur des thématiques spécifiques
- Suivi des actions réalisées au fur et à mesure

Le choix de l'intervention se fera en concertation avec la COLLECTIVITE en fonction notamment de l'analyse contextuelle.

Chaque intervention fera l'objet d'un rapport d'inspection, à l'exception de la sensibilisation réglementaire.

## 6.2. Les interventions ponctuelles :

Des interventions ponctuelles pourront également être réalisées :

- Formulation d'avis spécifiques sur les règlements et consignes en matière de santé et de sécurité,
- Restitution orale du rapport d'inspection,
- Préparation et participation aux F3SCT ou CST lorsqu'il n'est pas assisté de F3SCT,
- Participation aux visites de locaux / enquêtes d'accidents ou maladies professionnelles par la délégation de membres de la F3SCT ou du CST lorsqu'il n'est pas assisté de F3SCT,
- Participation à la résolution d'une situation de danger grave et imminent,
- Etc.

## 6.3. La réalisation d'intervention par téléphone ou en Visio

Certaines interventions pourront avoir lieu par téléphone ou en Visio avec l'accord de la COLLECTIVITE. On citera entre autres les diagnostics réglementaires, le bilan de suivi, les sensibilisations réglementaires, les participations aux F3SCT ou CST lorsqu'il n'est pas assisté de F3SCT.

## Article 7 – LES CONDITIONS POUR L'EXERCICE DES MISSIONS

L'autorité territoriale de la COLLECTIVITE s'engage à :

- Donner l'accès à l'ACFI à tous les établissements, les locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter,
- Faciliter les contacts avec les acteurs de la prévention de la COLLECTIVITE, l'intervention auprès des agents de la COLLECTIVITE,
- Avertir l'ACFI dans les meilleurs délais des réunions de la F3SCT ou du CST consacré aux problèmes de santé et de sécurité,
- Convier l'ACFI à la F3SCT ou du CST consacré aux problèmes de santé et de sécurité et lui transmettre l'ordre du jour, les documents étudiés ainsi que les procès-verbaux de ces séances, *[l'ACFI est membre de droit]*
- Être disponible et présente, si en cas d'urgence, l'ACFI souhaite la rencontrer, ou l'un de ses représentants, pour une restitution immédiate.



En cas de besoin et sur demande de l'ACFI, un acteur de la prévention (un médecin, une infirmière du service de médecine préventive, un agent de prévention ou un membre de la F3SCT par exemple) pourra être associé aux inspections.

## Article 8 – LES MOYENS POUR L'EXERCICE DES MISSIONS

La COLLECTIVITE s'engage à :

- Présenter à l'ACFI les registres et documents imposés par la réglementation,
- Transmettre à l'ACFI les délibérations de dérogation prises pour autoriser les jeunes travailleurs d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans à réaliser des travaux dangereux,
- Fournir dans les meilleurs délais les règlements, consignes et autres documents relatifs à la santé et la sécurité qu'elle envisage d'adopter,
- Fournir, de manière générale à l'ACFI tous documents, informations nécessaires à son intervention et à l'élaboration de son rapport. Une liste récapitulative des documents à présenter sera fournie en amont des inspections. Les documents devront être présentés lors de l'inspection.

L'ACFI pourra solliciter des documents en amont de son inspection afin de mener au mieux l'analyse contextuelle et l'inspection.

- Transmettre à l'ACFI les comptes rendus de la F3SCT ou du CST sur les questions en lien avec la santé et la sécurité,
- Assurer la présence à chaque inspection de l'ACFI d'un représentant de l'autorité territoriale : assistant de prévention ou conseiller de prévention, responsable du site visité, responsable de service de la COLLECTIVITE,
- Informer systématiquement et par écrit, l'ACFI, des suites données aux préconisations formulées, dans un délai de 3 mois après réception du rapport d'inspection.

**La COLLECTIVITE devra véhiculer l'ACFI au sein des différents locaux et lieux de travail.**

## Article 9 – LE RAPPORT D'INSPECTION

Chaque inspection de l'ACFI donnera lieu à la rédaction d'un rapport d'inspection.

Ce dernier contiendra les observations faites par rapport à la réglementation en vigueur, ainsi que toutes mesures et propositions de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail.

Les mesures seront issues de la réglementation en vigueur en matière de santé et de sécurité, qui sont sous réserve des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, celles de la 4<sup>ème</sup> partie du code du travail et des décrets pris pour son application.

Les rapports d'inspection seront adressés à l'autorité territoriale, sous un délai de trois mois maximums après l'inspection. Cette dernière assurera la diffusion de chaque rapport aux personnes compétentes et concernées.

De plus, en cas d'observation lors de l'inspection, d'une ou de situation(s) nécessitant un traitement urgent, l'ACFI rencontrera immédiatement l'autorité territoriale afin de lui faire part de cette ou de ces situation(s) et des mesures immédiates à mettre en œuvre pour y remédier. L'ACFI formalisera par écrit cet entretien et le remettra immédiatement à l'autorité territoriale.

Dans ce dernier cas, dès son retour au CDG45, l'ACFI adressera par lettre recommandée avec accusé de réception à destination de l'autorité territoriale, le détail de la ou des situation(s) et des mesures immédiates à mettre en œuvre pour y remédier.

## Article 10 – RESPONSABILITE

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulées par l'ACFI, appartient à la COLLECTIVITE.

Aussi, la responsabilité du CDG45 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues, les décisions prises par l'autorité territoriale.

En outre, la présente convention n'a pas pour objet, ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires,
- aux recommandations dans le domaine de la santé et la sécurité au travail et de la prévention des risques professionnels,
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'ACFI ne pourra en aucun cas vérifier la conformité des bâtiments, du matériel et des installations nécessitant l'intervention d'organisme spécialisé et agréé ou d'une personne compétente et qualifiée à cette vérification.

L'intervention de l'ACFI ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires. (comme par exemples : les vérifications électriques, des appareils de levage, etc.)

## Article 11 – CONTRIBUTION FINANCIERE

La COLLECTIVITE participera aux frais d'intervention du CDG45 sur la base d'un montant forfaitaire annuel. Ce dernier a été fixé par délibération du Conseil d'Administration du CDG45 en date du 28 novembre 2024 soit :

Type de collectivités	Strates d'effectifs au 1 <sup>er</sup> janvier	Tarif forfaitaire annuel
Collectivités dont le CST est placé auprès du CDG45	1 - 9 agents	350€
	10 - 29 agents	680€
	30 - 49 agents	1100€
Collectivités dont le CST est propre	50 - 99 agents	2 100€
	100- 199 agents	2 700€
	200 - 349 agents	3 200€
	350 - 749 agents	5 500€*
	Plus de 750 agents	13 000€*

\*10% de remise sera accordée aux collectivités et établissements publics affiliés au CDG45.

Ce forfait comprend tous les temps d'intervention de l'ACFI : préparations des interventions, inspections, rédactions des rapports d'inspection, temps liés aux déplacements, participation aux F3SCT ou à défaut aux CST, etc.

En cas de révision de ces tarifs, les nouveaux tarifs votés par le Conseil d'Administration seront adressés à la COLLECTIVITE qui pourra résilier la convention par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois à compter de leur date d'envoi.

L'avis de règlement sera envoyé à la COLLECTIVITE lors du 1<sup>er</sup> trimestre de chaque année. Le règlement s'effectuera par émission d'un titre de recette pour la COLLECTIVITE.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le CDG45.

### Article 12 – TEMPS D'INTERVENTION

Le temps prévisionnel d'inspection selon la strate d'effectifs est donné ci-dessous à titre indicatif **pour 2 années d'inspection** :

Strate d'effectifs	Temps d'inspection sur le terrain (en jour)	Temps consacré aux enquêtes, visites, séances plénières F3SCT/CST, groupes de travail, avis spécifiques, droit de retrait, jeunes travailleurs (en jour)
1-9 agents	0,5	0,15 jours (environ 1 heure)
10-29 agents	1	
30-49 agents	2	
50-99 agents	3	2,5
100-199 agents	4	3
200-349 agents	5	3
350-749 agents	8	4
+ de 750 agents	16	6

Ce temps d'intervention comprend la réalisation de toutes les interventions citées à l'article 6 ainsi que le temps de déplacement entre les lieux de travail visités.

### Article 13 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée par la COLLECTIVITE, à chaque date anniversaire, par lettre recommandée avec accusé de réception et sous préavis de 2 mois.

Dans le cas où l'ACFI constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment en cas de manquement par la COLLECTIVITE à l'une de ses obligations prévues aux présentes, le CDG45 se réserve le droit, de résilier la convention selon les modalités indiquées ci-dessus.

## Article 14 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Tous documents postérieurs, toutes modifications de la convention, prendront la forme d'un avenant dûment daté et signé entre les parties.

## Article 15 – DEONTOLOGIE ET DEVOIR DE CONFIDENTIALITE

### 15.1 Déontologie

Les Parties s'engagent à adopter une attitude neutre et respectueuse.

Le CDG45 peut rejeter toute demande contraire à la législation et à la réglementation en vigueur. Enfin, le CDG45 ne porte aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent.

L'ACFI est soumis à l'obligation de réserve.

### 15.2 Confidentialité/Discrétion

L'agent mis à disposition du CDG45 est tenu à une obligation de discrétion. Celle-ci est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution. Néanmoins, toutes informations portées à la connaissance de l'ACFI sont susceptibles d'être mentionnées dans un rapport, quel que soit le service inspecté.

## Article 16 - TRAITEMENT DES DONNEES

Le CDG45 respecte la réglementation en vigueur applicable à la protection des données à caractère personnel, et en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (ci-après le « RGPD » ainsi que la loi Informatique et Libertés).

La COLLECTIVITE est informée que le CDG45 du Loiret intervient en qualité de sous-traitant pour le traitement des données à caractère personnel communiquées par la COLLECTIVITE et qui sont nécessaires pour la réalisation des missions confiées dans le cadre de la présente convention.

La description du traitement de ces données est décrite dans l'annexe 2 relative au RGPD attachée à la présente convention.

## Article 17 – DIVERS

### 17.1. Intégralité de la convention

Les parties reconnaissent que la présente convention constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substitue à toute offre, disposition ou accord antérieurs, écrits ou verbaux.

### 17.2. 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 judiciaire 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, sauf dénaturation de l'objet des présentes.



### **17.3. Domiciliation**

Les parties élisent domicile aux adresses figurant en tête de la présente convention.

### **17.4. Droit applicable et différends**

La présente convention est régie par le droit français.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait à Orléans, le

en deux exemplaires.

Pour le Centre de Gestion du Loiret

Pour «La\_collectivité\_»

Mme Valérie MARTIN

«Nom\_Représentant»

Vice-Présidente déléguée

«Qualité\_Représentant» de la COLLECTIVITE

Ampliation adressée :

- à Madame la Présidente du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité



## ANNEXE 1 - LISTE DES INTERLOCUTEURS DE LA MISSION

Les interlocuteurs de l'ACFI seront :

NOM / PRENOM	FONCTION

*En cas de changement, au cours de la convention, il appartient à la COLLECTIVITE d'en informer le service prévention et inspection du CDG45.*

Fait à Orléans, le

Pour «La\_collectivité\_»

«Nom\_Représentant»

«Qualité\_Représentant» de la COLLECTIVITE

## ANNEXE 2 - RGPD

### **Objet de l'annexe RGPD**

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG45 s'engage à effectuer pour le compte de la COLLECTIVITE les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel.

### **Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance**

Le CDG45 traite pour le compte la COLLECTIVITE les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service de mission d'inspection en matière de santé et de sécurité du travail.

Les finalités du traitement sont :

- Procéder à une analyse contextuelle en matière de santé et de sécurité, afin de proposer un plan d'intervention spécifique à chaque collectivité et établissement public,
- Contrôler les conditions d'application des règles de santé et de sécurité : diagnostic réglementaire, inspection de terrain, inspection de situation de travail notamment,
- Rédiger les rapports d'inspection à l'issue de chaque inspection,
- Proposer à l'autorité territoriale toutes les mesures qui lui paraissent de nature à améliorer la santé, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence les mesures immédiates qu'il juge nécessaires,
- Assurer le suivi des préconisations effectuées au fil du temps et ponctuellement en effectuant des bilans de suivi spécifiques,
- Donner son avis sur les règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité,
- Intervenir en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et la F3SCT ou à défaut

le CST, dans la résolution d'un danger grave et imminent.

### **Catégories des personnes concernées**

Les catégories de personnes concernées sont les interlocuteurs désignés par la COLLECTIVITE pour gérer la convention, les agents amenés à contribuer aux missions.

Pour l'exécution du service objet de la présente convention, la COLLECTIVITE met à la disposition du CDG45 les informations nécessaires suivantes :

- Identité de l'agent : Nom, prénom, grade, poste de de travail, contacts courriels et téléphones.

### **Obligations du CDG45 vis-à-vis du responsable de la COLLECTIVITE**

Le CDG45 s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui font l'objet de la sous-traitance,
- Traiter les données conformément aux instructions documentées par la COLLECTIVITE,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention,
- Veiller à ce que les agents autorisés à traiter les données à caractère personnel reçoivent la formation nécessaire pour exécuter la mission.

### **Traitement des violations de données**

Le CDG45 s'engage à vous notifier « toute violation de données à caractère personnel » dans un délai de 72 h après en avoir pris connaissance.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel
- 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 pour remédier à la violation de données à caractère personnel.

#### **Registre des activités de traitement**

Le CDG45 tient à votre disposition un registre de traitements de données réalisés pour votre compte, précisant :

- Les catégories de traitements effectués pour votre compte,
- Une description générale des mesures de sécurité mises en œuvre,
- Les coordonnées de notre Délégué à la Protection des Données.

#### **Mesures de sécurité organisationnelles et techniques**

Le CDG45 s'engage à mettre en œuvre des moyens techniques et organisationnelles pour garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris entre autres :

- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité du service dans un délai approprié en cas d'incident physique ou technique,
- La sécurité physique des locaux par des mesures de protection contre les intrusions et les incendies, et de solution contre les défaillances électriques,
- La sécurité organisationnelle : sensibilisation du personnel, gestion des habilitations des agents,
- La sécurité informatique : redondance des serveurs et des accès internet, cloisonnement des applications, filtrage, politique de mot de passe

#### **Droit d'information des agents**

Il appartient à la COLLECTIVITE de fournir à l'agent toute information utile sur le déroulé et l'exécution de la mission ses droits

#### **Durée de conservation des données durant la prestation**

Les documents de travail, brouillons et courriels échangés sont conservés 1 an après réception du procès-verbal de réception des rapports, puis éliminés,

Les rapports d'inspection sont conservés 6 ans en archive courante, puis historisés en archives intermédiaires à des fin de suivi.

#### **Sort des données à la fin de la convention**

Les rapports d'inspection sont éliminés conformément à la politique d'archivage du CDG45.

Les conventions sont conservées 10 ans à compter de la date du terme de la convention, puis archivées.

Les factures sont conservées 10 ans puis éliminées.

#### **Obligations de la COLLECTIVITE vis-à-vis du CDG45**

La COLLECTIVITE s'engage à

- Fournir au CDG45 les données visées au § « Catégories des personnes concernées »,
- Veiller pendant toute la durée du traitement au respect des obligations sur la protection des données mises en place par le CDG45,
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

#### **Coordonnées du Délégué à la Protection des Données du CDG45**

Pour en savoir plus, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données du CDG45 à l'adresse courriel : [rgpd@cdg45.fr](mailto:rgpd@cdg45.fr)