

## DÉLIBÉRATION

relative à la Mission interdépartementale cybersécurité : Approbation et autorisation donnée au Président de signer l'avenant n°2 à la convention intervenue entre le CDG 14 et le CDG76

Séance du 26 novembre 2025

Le 26 novembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le lundi 17 novembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 17
- Représentés : 2
- Excusés : 4

Etaient présents (17, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Christine SALMON, Elisabeth MAILLOUX, Béatrice TURBATTE et Fatima FOURE. (6)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Philippe BEHUET, Michel LECAPITAINNE et Patrick LERMINE (arrivée à 14h55)

Etaient représentés (2) :

Lyliane RENAULT par Claude FOUCHER et Christine CABON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

En présence de M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paieire Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

En 2022, le CDG14 a répondu à un appel à projet lancé dans le cadre du Plan France Relance, ayant trait au déploiement de solutions permettant d'élever le niveau de sécurité des systèmes informatiques et numériques des collectivités locales et de leurs établissements.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados, auquel s'est associé le CDG76, bénéficie ainsi d'une subvention accordée dans le cadre du plan France Relance, par le Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN).

Une convention de subvention avait été signée en fin d'année 2022 entre le SGDSN et le CDG14.

Dans son article 4, il est mentionné que les Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime « établiront une convention destinée notamment à définir leurs actions réciproques et les modalités de la gestion de la subvention ».

Par conséquent, une convention a été signée le 12 avril 2023, entre les CDG14 et CDG76, ayant pour objet de définir les modalités de coopération des Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime pour l'utilisation de la subvention dans le cadre d'une mission optionnelle « cybersécurité » qui s'adresse aux collectivités et établissements publics locaux affiliés aux Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime.

En accord avec l'ANSSI, au regard du bilan de la mission présenté au conseil d'administration du 24 octobre dernier et afin d'en prolonger la durée de 3 années, un avenant n°1 à la convention de financement a été établi entre le CDG14 et le SGDSN

Il convient désormais d'actualiser la convention initiale liant les Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime, signée le 12/04/2023.

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le dispositif France Relance promu par l'Etat dans le cadre du soutien de l'économie, des entreprises et des administrations à la suite de l'épidémie de COVID-19,

**VU** la délibération du Conseil d'Administration autorisant le Centre de Gestion à candidater au volet cybersécurité de « France Relance » afin de bénéficier de l'expertise de l'ANSSI et des subventions du plan au profit des collectivités affiliées,

**VU** la convention signée entre le Secrétariat Général de la défense et de la sécurité nationale et le Centre de Gestion du Calvados en date du 4 novembre 2022, autorisant la réalisation du projet déposé par les deux CDG et allouant une subvention totale de 692 068€, dont 302 003€ pour le Calvados et 390 065 € pour la Seine-Maritime,

**VU** la délibération du conseil d'administration n°2023-017 du 29 mars 2023,

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

**VU** la convention initiale signée le 12 avril 2023 entre le CDG14 et le CDG76, modifiée par avenant n°1

**VU** l'avenant à la convention de financement entre le SGSDN et le CDG14

**CONSIDERANT** l'intérêt de prolonger la participation au renforcement de la sécurité informatique des administrations locales et de réaliser cette mission pour une durée de trois ans, au service des collectivités et établissements publics affiliés des deux départements du Calvados et de la Seine-Maritime,

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

**APPROUVE** les termes de l'avenant n°2 à conclure entre les CDG 14 et 76 pour la gestion de cette mission interdépartementale.

**AUTORISE** le Président à signer ledit avenant.

Fait et délibéré à Hérouville, le 26 novembre 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

## DÉLIBÉRATION

relative à la Mission interdépartementale cybersécurité : Prolongation du contrat de projet

Séance du 26 novembre 2025

Le 26 novembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le lundi 17 novembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 17
- Représentés : 2
- Excusés : 4

Etaient présents (17, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Christine SALMON, Elisabeth MAILLOUX, Béatrice TURBATTE et Fatima FOURE. (6)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Philippe BEHUET, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE (arrivée à 14h55)

Etaient représentés (2) :

Lyliane RENAULT par Claude FOUCHER et Christine CABON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

En présence de M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paierie Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion

En 2022, le CDG14 a répondu à un appel à projet lancé dans le cadre du Plan France Relance, ayant trait au déploiement de solutions permettant d'élever le niveau de sécurité des systèmes informatiques et numériques des collectivités locales et de leurs établissements.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados, auquel s'est associé le CDG76, bénéficie ainsi d'une subvention accordée dans le cadre du plan France Relance, par le Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN).

Le Centre de Gestion du Calvados a créé, avec l'accord du CDG76, un emploi non permanent sous la forme d'un contrat de projet visé à l'article 3 II de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 pour la durée initiale du dispositif.

Le recrutement a été opéré selon les conditions d'emploi appliquées aux agents du Centre de Gestion du Calvados.

Sa mission, au service mutualisé des deux CDG, consiste à piloter techniquement et administrativement la mission, à réaliser des diagnostics avec l'outil MonAideCyber, à conseiller les collectivités, à assurer un rôle d'intermédiaire entre celles-ci et les professionnels de la sécurité informatique, à analyser les demandes de subvention, à suivre la mise en œuvre des programmes d'équipement, à valider la liquidation de la subvention, enfin à vérifier la bonne utilisation des crédits alloués, à justifier de leur utilisation auprès de l'ANSSI et à évaluer la maturité acquise en matière de Sécurité Informatique.

Cet emploi est partiellement financé par la subvention obtenue qui intègre un volet pilotage de projet et accompagnement technique mutualisé.

Le contrat de projet a été initialement créé par délibération du conseil d'administration pour une durée de 3 années (2023-2025) en lien avec la durée de la convention intervenue entre le SGDSN et le CDG14. Il convient d'en prolonger la durée à hauteur de la durée de la convention de financement et/ou de la disponibilité de la subvention.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le dispositif France Relance promu par l'Etat dans le cadre du soutien de l'économie, des entreprises et des administrations à la suite de l'épidémie de COVID-19,

Vu la délibération du Conseil d'Administration autorisant le Centre de Gestion à candidater au volet cybersécurité de « France Relance » afin de bénéficier de l'expertise de l'ANSSI et des subventions du plan au profit des collectivités affiliées,

Vu la convention signée entre le Secrétariat Général de la défense et de la sécurité nationale et le Centre de Gestion du Calvados en date du 4 novembre 2022, autorisant la réalisation du projet déposé par les deux CDG et allouant une subvention totale de 692 068 €, dont 302 003 € pour le Calvados et 390 065 € pour la Seine-Maritime,

Vu la délibération du conseil d'administration n°2023-017 du 29 mars 2023,

Vu la délibération n°2025-052 du 24/10/25 relative à la Mission cybersécurité : Avenant n°1 à la convention de subventionnement entre le CDG14 et le SGDSN – approbation et autorisation donnée au président de signer ledit avenant

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Considérant l'intérêt de prolonger la participation au renforcement de la sécurité informatique des administrations locales et de réaliser cette mission pour une durée de trois ans, au service des collectivités et établissements publics affiliés des deux départements du Calvados et de la Seine-Maritime,

Considérant, par conséquent, la nécessité de prolonger, sans excéder le total de six années, l'emploi non permanent de chargé de mission cybersécurité interdépartementale pour augmenter la maturité des collectivités et soutenir le déploiement de produits de cybersécurité subventionnés,

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,**

**Décide** de maintenir un emploi non permanent à temps complet mutualisé entre le CDG14 et le CDG76 relevant de la catégorie hiérarchique A afin de poursuivre l'opération destinée à soutenir le déploiement de produits de cybersécurité dans les collectivités territoriales, le dispositif d'acquisition de produits et de licences mutualisés au profit des collectivités territoriales et subventionné à hauteur de 692068 € dans le cadre du plan France relance - volet cybersécurité

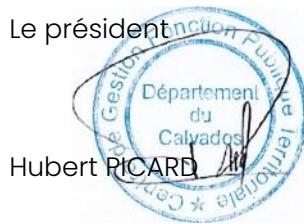
**Décide** de prolonger le contrat de projet d'une durée de trois années (2026-2028), au service des deux CDG, afin de piloter techniquement et administrativement la mission, de réaliser des diagnostics MonAideCyber, de conseiller les collectivités, d'assurer un rôle d'intermédiaire entre celles-ci et les professionnels de la sécurité informatique, de construire et suivre la mise en œuvre des programmes d'équipement, enfin de vérifier la bonne utilisation des crédits alloués et justifier de leur utilisation auprès de l'ANSSI

**Précise** que la rémunération sera calculée par référence au grade d'attaché et que l'IB arrêté sera fonction de l'expérience du candidat

**Précise** que cet emploi bénéficiera du RIFSEEP en vigueur au CDG14 qui assurera le recrutement et le portage du contrat pour les deux centres en tant que référent désigné dans la convention signée et prolongée par avenant n°2

**Précise** que la prolongation de ce contrat de projet pour une seconde période de 3 années, dans le respect de la limite de 6 années, est également lié à la disponibilité effective des crédits de subvention alloués à cet effet.

Fait et délibéré à Hérouville, le 26 novembre 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

DÉLIBÉRATION

Détermination du taux de cotisation obligatoire des affiliés pour l'année 2026

Séance du 26 novembre 2025

Le 26 novembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le lundi 17 novembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 17
- Représentés : 2
- Excusés : 4

Etaient présents (17, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Christine SALMON, Elisabeth MAILLOUX, Béatrice TURBATTE et Fatima FOURE. (6)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Philippe BEHUET, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE (arrivée à 14h55)

Etaient représentés (2) :

Lyliane RENAULT par Claude FOUCHER et Christine CABON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

En présence de M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paieire Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion

Chaque année, avant le 30 novembre, le CA doit fixer le taux de cotisation des collectivités affiliées au CDG afin de préparer le budget de l'année suivante.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Pour les quatre exercices budgétaires précédents, le président rappelle que le taux de la cotisation obligatoire avait été maintenu à son maximum de 0.80%

Il synthétise la source des financements de chaque mission du CDG14 selon les dispositions du code général de la fonction publique qui distingue les missions :

- **Missions obligatoires** : une cotisation obligatoire maximale de 0,80 % de la masse des rémunérations versées aux agents de l'entité affiliée, dans la limite du coût réel des missions ;
- **Missions du socle commun** : une contribution maximale de 0,20 % de la masse des rémunérations versées aux agents, dans la limite du coût réel des missions ;
- **Missions facultatives** : tarif fixé par convention ou cotisation additionnelle.

S'agissant des missions obligatoires, le Président précise que certaines sont exercées au profit de toutes les collectivités territoriales et leurs établissements publics (*Articles L452-35 à L452-37*) et d'autres sont exclusivement exercées au profit des collectivités territoriales et des établissements affiliés (*Article L452-38*).

#### FINANCEMENT DES MISSIONS OBLIGATOIRES

(Exercées au profit des collectivités et établissements affiliés et pour certaines, également au profit des collectivités et établissements non affiliés)

Organisation des concours et examens professionnels, promotion interne, bourse de l'emploi, aide aux fonctionnaires territoriaux à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité, prise en charge des fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi, reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, mission générale d'information sur l'emploi public territorial, publicité des tableaux d'avancement de grade, fonctionnement des instances de dialogue social, secrétariat du conseil médical, calcul et remboursement du crédit de temps syndical, assistance juridique statutaire, référent déontologue et laïcité, assistance au recrutement et accompagnement individuel de la mobilité des agents, assistance à l'établissement fiable des comptes de droits en matière de retraite, accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents pour l'utilisation de leur compte personnel de formation, animation du réseau des secrétaires généraux de mairie

Cotisation obligatoire	Taux voté par le conseil d'administration (plafond de 0.8%) X masse des rémunérations versées par les collectivités affiliées telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie
------------------------	---

De nouvelles dépenses concernant les missions obligatoires sont à prévoir au BP 2026, notamment :

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

- Le recrutement d'un juriste spécialisé en gestion de carrières en prévision du départ en retraite d'un agent du service gestion des carrières
- La mise en œuvre des recommandations de l'audit du système d'information et Cybersécurité et des obligations découlant de la directive européenne NIS 2
- L'organisation des élections professionnelles par voie électronique (tous les 4 ans)
- L'organisation des élections du CA également par voie électronique.

Par conséquent, compte tenu des éléments présentés précédemment, le conseil d'administration décide de fixer le taux de cotisation obligatoire des affiliés à 0.76% pour l'année 2026 et d'instaurer, s'agissant du financement des missions complémentaires à caractère facultatives ne faisant pas l'objet d'une tarification dédiée, une cotisation additionnelle.

**CONSIDERANT** les ressources du centre de gestion,

**CONSIDERANT** les missions obligatoires dévolues aux centres de gestion,

**CONSIDERANT** la proposition du président de mettre en place une cotisation additionnelle afin de financer des missions facultatives jusqu'à présent comprises dans la cotisation obligatoire et de respecter ainsi les sources de financement prévues par le CGFP ;

**CONSIDERANT** que la mise en place d'une cotisation additionnelle permet de réduire le taux de cotisation obligatoire ;

**CONSIDERANT** la nécessité de fixer le taux de cotisation des collectivités et établissements affiliés avant le 30 novembre ;

**VU** le code général de la fonction publique, notamment ses articles L452-25 à 30 ;

**Le Conseil d'Administration,**

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

**FIXE** pour l'exercice 2026 le taux de la cotisation obligatoire à 0,76% de la masse des rémunérations définies à l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,

**RAPPELLE** que les collectivités et établissements affiliés effectueront le versement des cotisations mensuellement, trimestriellement ou annuellement.

Fait et délibéré à Hérouville, le 26 novembre 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

## DÉLIBÉRATION

relative aux finances : Institution d'une cotisation additionnelle et détermination de son taux de cotisation pour l'année 2026

Séance du 26 novembre 2025

Le 26 novembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le lundi 17 novembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 17
- Représentés : 2
- Excusés : 4

Etaient présents (17, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Christine SALMON, Elisabeth MAILLOUX, Béatrice TURBATTE et Fatima FOURE. (6)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Philippe BEHUET, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE (arrivée à 14h55)

Etaient représentés (2) :

Lyliane RENAULT par Claude FOUCHER et Christine CABON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

En présence de M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paierie Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Dans la continuité de ses explications relatives aux missions obligatoires, le Président précise que le financement des missions complémentaires à caractère facultatif ne doit pas être assurée par la cotisation obligatoire.

En effet, conformément à l'article L452-30 du CGFP, les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions supplémentaires à caractère facultatif que leur confient les collectivités ou établissements sont financées par ces mêmes collectivités, soit par une tarification spécifique, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire.

FINANCEMENT DES MISSIONS FACULTATIVES	
La liste des missions facultatives pouvant être exercées par les centres de gestion est fixée aux articles L452-40 à L452-48 du CGFP	
Cotisation additionnelle (Applicable aux seuls collectivités ou établissements affiliés)	Taux voté par le conseil d'administration X masse des rémunérations versées par la collectivité telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie
OU	
Financement défini par convention	Tarif voté par le conseil d'administration

Depuis 2022, le CDG14 a mis l'accent sur le développement, le renforcement ou la création des missions suivantes :

- Le renforcement du service missions temporaires
- Le renforcement du service archives
- Le développement du service de « paie à façon »
- La création de la mission de conseil en organisation
- Le développement de la mission d'accompagnement à la mise en conformité RGPD
- Le renforcement et la création de missions en matière d'hygiène, de sécurité, de prévention et santé au travail (ergonome, psychologue du travail, ACFI, DUERP)
- La création d'une mission d'accompagnement au recrutement de SGM (<2000 habitants) et de DGS (<3500 habitants)
- La mise en place d'un contrat groupe assurance statutaire
- La création d'un service de médecine du travail
- Le tutorat individualisé pour accompagner les secrétaires généraux de mairie.

Ces missions font l'objet d'une tarification dédiée.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

La mise en place d'une tarification n'ayant pas été généralisée, certaines missions facultatives sont aujourd'hui financées par la cotisation obligatoire, qui devrait être réservée aux seules missions définies par la loi. Par conséquent, il est proposé d'instaurer une cotisation additionnelle pour le financement de missions facultatives.

**VU** le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.452-25 et suivants ;

**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, notamment son article 22 ;

**CONSIDÉRANT** que la cotisation obligatoire versée au Centre de Gestion couvre les missions définies par la loi ;

**CONSIDERANT** la proposition du président de mettre en place une cotisation additionnelle afin de financer des missions facultatives jusqu'à présent comprises dans la cotisation obligatoire et de respecter ainsi les sources de financement prévues par le CGFP ;

**Le Conseil d'Administration,**

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

**DECIDE :**

**Article 1 : d'INSTAURER la cotisation additionnelle**

La collectivité décide d'instituer, en complément de la cotisation obligatoire prévue à l'article L.452-25 du CGFP, une cotisation additionnelle destinée à financer les missions facultatives suivantes :

- Conseils personnalisés aux agents – réalisation de dossiers retraite ;
- Aide à la gestion des allocations chômage (ARE) ;
- Accompagnement à la réalisation du Rapport Social Unique (RSU) ;
- Animation du réseau et appui des assistants de prévention ;
- Conseil en prévention des risques professionnels ;
- Mise à disposition d'un référent handicap ;
- Conseil en matière de participation employeur pour la prévoyance et la santé ;
- Animation de l'emploi territorial (formation SGM, licence pro MACT, forums...) ;
- Recueil de signalements des actes de violence et des alertes éthiques.

**Article 2 : de PRÉCISER l'assiette et le taux de la cotisation additionnelle**

Cette cotisation est assise sur la même base que la cotisation obligatoire.

Son taux est fixé à 0.10% à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

**Article 3 : de PRÉCISER l'exclusion de la médecine préventive**

La présente délibération ne concerne pas la cotisation additionnelle spécifique à la médecine préventive.

**Article 4 : de PRÉCISER que le socle commun à destination des collectivités et établissements non affiliés fera également l'objet d'une cotisation spécifique, d'un taux minimal de 0,07 %, lequel sera définitivement arrêté par une prochaine délibération.**

**Article 5 : AUTORISATION**

Le Président est autorisé à effectuer toutes démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Fait et délibéré à Hérouville, le 26 novembre 2025

Le président

Hubert PICARD



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

## DÉLIBÉRATION

### Régie d'avance pour les menues dépenses du Budget principal – Modification de la régie d'avance par ajout de comptes

Séance du 26 novembre 2025

Le 26 novembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le lundi 17 novembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 17
- Représentés : 2
- Excusés : 4

#### Etaient présents (17, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Christine SALMON, Elisabeth MAILLOUX, Béatrice TURBATTE et Fatima FOURE. (6)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Philippe BEHUET, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE (arrivée à 14h55)

#### Etaient représentés (2) :

Lyliane RENAULT par Claude FOUCHER et Christine CABON par Josiane MALLET

#### Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

En présence de M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paierie Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion

Dans le cadre de la mise en œuvre du référentiel comptable M57 applicable depuis le 1er janvier 2022 et afin d'assurer la continuité du fonctionnement des services du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados, il apparaît nécessaire d'adapter la régie d'avance pour les menues dépenses rattachée au budget principal.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Cette adaptation vise à compléter la liste des comptes d'imputation autorisés pour le règlement des dépenses courantes, en cohérence avec l'évolution des besoins et des règles de la gestion budgétaire et comptable publique.

VU la délibération n°2012-029 du 11 décembre 2012, portant sur la création de la régie d'avances pour les menues dépenses attachée au budget principal ;

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

VU la délibération n°2019/003 portant modification de la régie d'avance du 6 mars 2019, la régie a été modifiée afin de compléter la liste des dépenses pouvant être payées par la régie d'avances pour les menues dépenses.

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022, et l'article R1617-4 du code général des collectivités territoriales relatif au nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics

Vu les articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

VU l'avis conforme du comptable public,

CONSIDERANT la mise en œuvre du référentiel M57 depuis le 1er janvier 2022 et les dépenses nécessaires au fonctionnement des services.

CONSIDERANT qu'il convient de compléter la liste des dépenses pouvant être payées par cette régie d'avance des menus dépenses ;

**Le Conseil d'administration, après avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,**

DECIDE de mettre à jour la régie d'avances auprès du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados - Budget principal, sises au Siège, 2 Impasse Initialis – 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR.

PRECISE que cette régie est installée au Siège du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados.

DIT que la régie fonctionne du 1er janvier au 31 décembre.

PRECISE que la régie paie les dépenses suivantes :

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Désignation	Comptes d'imputation
Fournitures non stockées – Carburants	60622
Fournitures non stockées – Alimentation	60623
Fournitures non stockées – Autres fournitures non stockées	60628
Fournitures de petits équipements	60632
Fournitures administratives	6064
Autres matières et fournitures	6068
Locations de matériel roulant	61351
Documentation générale et technique	6182
Frais de colloques et séminaires	6185
Publicités, publications, relations publiques – Annonces et insertions	6231
Publicités, publications, relations publiques – fêtes et cérémonies	6232
Publicités, publications, relations publiques – Foires et expositions	6233
Publicités, publications, relations publiques- Réceptions	6234
Publicités, publications, relations publiques – Catalogues et imprimés et publications	6236
Publicités, publications, relations publiques – Divers	6238
Déplacements et missions – Voyages, déplacements et missions	6251
Frais postaux et frais de télécommunication – frais d'affranchissement	6261
Frais de mission et de déplacement (élus)	65312
Formation (élus)	65315
Autres redevances pour concessions, brevets, licences, procédés	65888

DIT que les dépenses désignées ci-dessus sont payées selon les modes de règlement suivants : en numéraire par carte bancaire.

DIT qu'un compte de dépôt de fonds est ouvert auprès de la Direction Régionale des Finances Publique du Calvados

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

PRECISE que l'intervention d'un (de) mandataire(s) a lieu dans les conditions fixées par son (leur) acte de nomination.

PRECISE que le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 2 400€.

PRECISE que le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des pièces justificatives de dépenses au minimum une fois par mois.

DIT que le régisseur n'est pas assujetti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur ;

DIT que le régisseur ne percevra pas une indemnité de responsabilité en raison du régime indemnitaire actuellement en place (RIFSEEP) ;

DIT que le mandataire suppléant ne percevra pas une indemnité de responsabilité en raison du régime indemnitaire actuellement en place (RIFSEEP) ;

Le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée et transmise en Préfecture.

Fait et délibéré à Hérouville, le 26 novembre 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

## DÉLIBÉRATION

### relative au projet d'extension et de modernisation des locaux du CDG14 : Présentation de l'APD, choix des options et actualisation du planning prévisionnel

Séance du 26 novembre 2025

Le 26 novembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le lundi 17 novembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 17
- Représentés : 2
- Excusés : 4

#### Etaient présents (17, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Christine SALMON, Elisabeth MAILLOUX, Béatrice TURBATTE et Fatima FOURE. (6)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Philippe BEHUET, Michel LECAPITAINe et Patrick LERMINE (arrivée à 14h55)

#### Etaient représentés (2) :

Lyliane RENAULT par Claude FOUCHER et Christine CABON par Josiane MALLET

#### Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

En présence de M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paierie Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion

Le projet consiste en une extension sur un seul niveau ainsi qu'en un réaménagement partiel du bâtiment existant. L'extension viendra se raccorder à l'entrée actuelle et s'étendra vers l'est de la parcelle, en limite de propriété du côté Est. L'emprise au sol créée est de 347 m<sup>2</sup>.

Les matériaux et finitions seront identiques à ceux de l'existant : les façades seront en enduit et en bardage horizontal en acier BAINE, les menuiseries seront en aluminium gris (RAL 7016) et des brise-soleils en métal déployé gris seront à prévoir uniquement sur la façade sud.

Un total de 21 places de stationnement sera supprimé, réduisant ainsi le nombre de places de 85 à 64. Sachant que la norme à respecter est de 1 place par tranche de 40 m<sup>2</sup> de surface de plancher (SP). Pour une SP totale de 1667 m<sup>2</sup>, un minimum de 42 places de stationnement est nécessaire. Le nombre de places PMR reste inchangé.

Il est envisagé d'installer des panneaux photovoltaïques sur la toiture terrasse du nouveau bâtiment, installation chiffrée en option.

Pour mémoire :

- par délibération n°2024/028, en date du 10 juillet 2024, le conseil d'administration a approuvé le programme fonctionnel de l'opération, arrêté l'enveloppe financière prévisionnelle à 1 571 129 € HT, et a décidé de déléguer la maîtrise d'ouvrage de cette opération à un mandataire, dans la mesure où le CDG ne dispose pas en interne des compétences techniques nécessaires.

Le détail financier de la base du programme est rappelé ci-après :

		Ratio	Total
OPERATION BATIMENT			1 086 934 €
Aleas, Divers (aleas sol, évolution programme)	3,0%	32 608 €	
Actualisation sur 2 ans	6,0%	65 216 €	
Tolérance maîtrise d'œuvre	6,0%	65 216 €	
<b>Total aleas, actualisation et tolérance</b>	<b>15,0%</b>	<b>163 040 €</b>	
<b>TOTAL TRAVAUX HT</b>			<b>1 249 974 €</b>
Honoraies et assurance		% des coûts travaux H.T.	Coûts H.T.
Honoraires de maîtrise d'œuvre et OPC assurée par la Moe	11,0%	137 497 €	
Etudes divers complémentaires	0,3%	3 000 €	
Géomètre (bornages ,etc.) - selon besoin	0,3%	3 500 €	
Etude géotechnique - selon besoin	0,3%	3 000 €	
Etude de programmation	1,9%	21 050 €	
Bureau de contrôle	0,7%	7 609 €	
Bureau CSPS / SSI	0,7%	7 609 €	
Frais publications	0,2%	2 500 €	
Assurance	1,2%	13 043 €	
<b>Coûts induits H.T.</b>	<b>18,3%</b>	<b>198 807 €</b>	
Mobilier fixe + hall		29 948 €	
Bornes + PV + 10%		92 400 €	
<b>Coûts ENR et mobilier</b>		<b>122 348 €</b>	
<b>ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE HT</b>			<b>1 571 129 €</b>
<b>CONDUITE D'OPERATION EN SUS</b>	<b>4,0%</b>		<b>62 845 €</b>

- lors du CA du 27 novembre 2024, le président a rendu compte des décisions prises sur délégation et a ainsi précisé que la SHEMA avait été retenue comme mandataire de maîtrise d'ouvrage pour accompagner le Centre dans les travaux d'extension et de modernisation de ses locaux et qu'elle a, par conséquent,

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

- engager la consultation relative au choix du maître d'œuvre au nom et pour le compte du CDG.
  - la SHEMA a programmé, le 20 janvier 2025, un COPIL afin d'étudier les différents dossiers des 10 cabinets architecturaux ayant manifesté un intérêt pour ce projet.
- Le COPIL est composé du Président, des 4 Vice-Présidents, de la directrice et des 4 responsables de pôle du CDG
- Lors du CA du 5 février 2025, le président a informé le conseil d'administration que 3 cabinets avaient été présélectionnés :
    - Lionel CARLI situé à Granville
    - Agence d'Architecture située à St Lô
    - Cabinet Dauchez situé à Caen  - Un second COPIL s'est tenu le 26 février 2025, durant lequel la SHEMA a présenté au Centre l'analyse des offres des 3 candidats. Puis, ces derniers ont été auditionnés le 6 mars 2025.
  - Le 19 mars 2025, par délibération n°2025/013, le conseil d'administration a attribué le marché de maîtrise d'œuvre au cabinet l'Agence d'Architecture, situé au 48 place du Champ de Mars, 50000 Saint-Lô, marché d'un montant de 97 824,06 € HT.
  - le 16 mai 2025, le COPIL s'est réuni dans le cadre de la présentation de la phase ESQ.
  - Le 25 juin 2025, le conseil d'administration a adopté deux délibérations relatives à ce projet :
    - Délibération n° 2025/024 : approbation et autorisation donnée au Président de signer l'avenant n°1 à intervenir à la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage
    - Délibération n° 2025/025 : création d'une AP/CP (Autorisation de Programme et Crédits de Paiement) pour le financement de ce projet.

Le président a alors précisé que le projet était au stade de finalisation de la phase Avant-Projet Sommaire ; les secteurs accueil et service médecine du travail ayant nécessité une réflexion approfondie afin de respecter l'enveloppe budgétaire prévisionnelle.

#### Point sur les échanges phase intermédiaire APS/APD

Le 28 août 2025 s'est réuni le COPIL dans le cadre de la présentation de la phase intermédiaire APS/APD.

Bien qu'il n'y ait pas d'obligation réglementaire, la question de l'installation de panneaux photovoltaïques a été discutée. Il a été proposé de réaliser une étude complémentaire comprenant notamment :

- L'estimation détaillée d'une installation photovoltaïque sur la toiture de l'extension
- Le dimensionnement du générateur photovoltaïque et le scénario de production des panneaux

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

- L'étude de l'amortissement de l'installation sur vingt ans en autoconsommation et revente de surplus.

Cette étude n'est pas comprise dans le coût du projet. Elle représente un coût de 3 600€ TTC.

Aussi, lors du conseil d'administration du 17 septembre 2025, le président a indiqué que le projet d'extension du siège du CDG14 progressait suite au COPIL du 28 août dernier.

Le 24 octobre 2025, lors du la réunion du conseil d'administration, le président a indiqué que le 06/10 une réunion s'était tenue entre les services du CDG, la SHEMA, l'architecte-maître d'œuvre et le service urbanisme de la ville d'Hérouville, en présence du Maire, afin de présenter le permis de construire avant son dépôt.

La demande de permis de construire a été déposée sous le n° PC 014 327 25 00009. Il est précisé que les panneaux sont mentionnés dans le permis de construire.

#### Point actualisé – phase APD

A la phase APD, l'enveloppe globale de l'opération intégrant les dépenses suivantes :

- études,
- honoraires (MOE, SPS, CT),
- travaux (y compris aléas),
- frais divers (huissier, assurances...),
- hors rémunération SHEMA

est respectée pour un montant de 1 571 129€ HT (hors rémunération mandataire), soit un montant de 1 264 905€ HT (avec option) de travaux.

PHASE APD - 13 octobre 2025

INVESTISSEMENT PREVISIONNEL	Base	PU / Taux	€HT	€TTC	Ecart €HT entre Budget Mandat et phase APD
<b>D10-Acquisitions</b>			-	-	-
201-Études préalables (diagnostics, programmiste)			16 752	20 102	7 298
202-Études géotechniques			5 000	6 000	-
203-Archéologie			NC	-	-
204-Études générales				-	-
205-Levés topographiques			3 500	4 200	-
209-Autres études - primes MOE			8 000	9 600	-
<b>D20-Études</b>			<b>33 252</b>	<b>39 902</b>	<b>7 298</b>
300-MOEyc OPC et SSI	1 264 905 €	9,00%	113 841	136 610	5 006
301-CT	1 264 905 €	0,49%	6 250	7 500	1 413
302-SPS	1 264 905 €	0,28%	3 500	4 200	1 081
<b>D30-Honoraires</b>			<b>123 591</b>	<b>148 310</b>	<b>7 500</b>
400-Bâtiment			1 264 905	1 517 887	55 623
401-Concessionnaires/Branchements			-	-	-
402-VRD			-	-	-
404-Espaces verts				-	-
409-Equipements mobilier			-	-	-
409-Taux de tolérance MOE	1 264 905 €	0,00%	-	-	60 464
409-Aléas et Imprévus	1 264 905 €	3,00%	37 947	45 537	1 669
409-Révisions, actualisation	1 264 905 €	4,00%	50 596	60 715	2 225
<b>D40-Travaux</b>			<b>1 353 449</b>	<b>1 624 139</b>	<b>947</b>
500-Frais AO			5 177	6 212	-
501-Reprographie / constat huissier			2 500	3 000	-
502-DO/CNR/TRC	1 389 997 €	1,20%	16 680	20 016	745
503-Taxes sur PC		7,50%	36 480	43 776	-
<b>D50-Frais divers</b>			<b>60 837</b>	<b>73 004</b>	<b>745</b>
<b>D55-Commercialisation</b>			-	-	-
<b>D60-Charges de gestion</b>			-	-	-
<b>D80-Frais financiers</b>			-	-	-
<b>TOTAL DÉPENSES</b>			<b>1 571 129</b>	<b>1 885 355</b>	<b>0</b>
Rémunération mandataire			52 125	62 550	
<b>TOTAL DÉPENSES GÉNÉRALES - MANDAT</b>			<b>1 623 254</b>	<b>1 947 905</b>	

Budget Mandat	1 571 129
écart	0

Actualisation du planning prévisionnel et prochaines échéances :

- 18 novembre 2025 : COPIL / Présentation de la phase PRO
- Fin d'année 2025 : Lancement de la consultation travaux
- Février 2026 : Commission d'appel d'offres
- 11 mars 2026 : Conseil d'administration / attribution des marchés de travaux

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Après présentation des documents, le conseil d'administration, après avoir délibéré,

**PREND ACTE** de la présentation de l'APD et du dépôt de permis de construire dans le respect de l'enveloppe prévisionnelle

## APPROUVE le planning prévisionnel actualisé

**EST D'AVIS** de retenir l'option relative à l'Installation de panneaux photovoltaïques, à 60 000€ HT, et autorise le Président à effectuer les démarches nécessaires.

Fait et délibéré à Hérouville, le 26 novembre 2025

Le président



Hubert PICARD

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

## DÉLIBÉRATION

relative au service Archives : Adhésion à l'association des archivistes de France (AAF)

Séance du 26 novembre 2025

Le 26 novembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le lundi 17 novembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 17
- Représentés : 2
- Excusés : 4

Etaient présents (17, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Christine SALMON, Elisabeth MAILLOUX, Béatrice TURBATTE et Fatima FOURE. (6)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Philippe BEHUET, Michel LECAPITAINNE et Patrick LERMINE (arrivée à 14h55)

Etaient représentés (2) :

Lyliane RENAULT par Claude FOUCHER et Christine CABON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

En présence de M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paierie Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU les statuts de l'Association des Archivistes français (AAF) ;

VU la proposition tarifaire de l'AAF pour l'adhésion en catégorie 2 au titre de l'année 2026 ;

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

**CONSIDÉRANT :**

- que l'Association des Archivistes français (AAF) regroupe des professionnels exerçant dans le secteur public et privé, et œuvre à la promotion, à la valorisation et à la reconnaissance de la profession d'archiviste ;
- que l'adhésion à cette association permet de bénéficier d'un réseau professionnel actif, d'outils et de ressources documentaires, de formations, ainsi que de tarifs préférentiels pour les colloques et manifestations professionnelles ;
- que cette adhésion contribuera à renforcer la compétence, la veille professionnelle et la qualité du service rendu par les archivistes mis à disposition des collectivités et établissements publics par le Centre de Gestion du Calvados ;
- que le montant de l'adhésion pour l'année 2026, en catégorie 2, s'élève à 200 € ;
- qu'il convient, dans l'intérêt du service et du développement professionnel des agents, d'adhérer à l'Association des Archivistes français.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

**AUTORISE** l'adhésion à l'Association des Archivistes Français en tant que membre adhérent en catégorie 2 ;

**DONNE** délégation à son président pour procéder à l'adhésion au titre de l'année 2026, et aux ré-adhésions pour les années suivantes ;

**DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Fait et délibéré à Hérouville, le 26 novembre 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

## DÉLIBÉRATION

relative à la convention relative à l'utilisation de publications protégées par le droit d'auteur avec le Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC) - Approbation et autorisation de signature

Séance du 26 novembre 2025

Le 26 novembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le lundi 17 novembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 17
- Représentés : 2
- Excusés : 4

Etaient présents (17, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Christine SALMON, Elisabeth MAILLOUX, Béatrice TURBATTE et Fatima FOURE. (6)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Philippe BEHUET, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE (arrivée à 14h55)

Etaient représentés (2) :

Lyliane RENAULT par Claude FOUCHER et Christine CABON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

En présence de M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paierie Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion

VU le Code de la propriété intellectuelle, et notamment ses dispositions relatives aux droits d'auteur et aux droits voisins ;

VU le Code général de la fonction publique ;

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.452-1 et suivants relatifs aux centres de gestion ;

VU la licence d'autorisation proposée par le Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC) relative à l'utilisation de publications protégées par le droit d'auteur ;

VU le devis proposé par le Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC) relatif à l'utilisation de publications protégées par le droit d'auteur ;

CONSIDERANT :

- que cette convention vise à autoriser le Centre de Gestion à reproduire et diffuser, dans un cadre interne, des extraits d'articles de presse et de publications de livres protégés par le droit d'auteur, conformément aux conditions définies par le CFC ;
- que cette autorisation couvre les rediffusions numériques et papier non planifiées d'articles de presse et de pages de livres, dans la limite de 10 % du contenu de chaque publication concernée ;
- que la signature de cette convention garantit le Centre de Gestion contre toute réclamation d'auteurs ou d'éditeurs, dans la mesure où les reproductions respectent les conditions de la licence ;
- que cette licence donne lieu au versement d'une redevance forfaitaire annuelle calculée en fonction des effectifs de l'établissement, ainsi qu'éventuellement du nombre d'utilisateurs autorisés dans le cadre d'un service de diffusion sélective de l'information ;

**Le Conseil administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,**

APPROUVE les termes de la licence d'autorisation relative à l'utilisation de publications protégées par le droit d'auteur, à conclure avec le Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC).

AUTORISE le Président à signer ladite convention, ainsi que tout autre document y afférent, et à effectuer l'ensemble des démarches nécessaires à son exécution.

PRECISE que le tarif annuel pour l'année 2026 est 500€, soit de 550€ TTC.

DIT que les crédits nécessaires au règlement de la redevance annuelle seront inscrits au budget du Centre de Gestion, sur le chapitre et l'article correspondants.

Fait et délibéré à Hérouville, le 26 novembre 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

## DÉLIBÉRATION

relative au Service Emploi : Convention de sous-traitance RGPD à intervenir entre le CDG14 et le GIP informatique des CDG – application AuGia – approbation et autorisation de signature

Séance du 26 novembre 2025

Le 26 novembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le lundi 17 novembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 17
- Représentés : 2
- Excusés : 4

Etaient présents (17, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Christine SALMON, Elisabeth MAILLOUX, Béatrice TURBATTE et Fatima FOURE. (6)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Philippe BEHUET, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE (arrivée à 14h55)

Etaient représentés (2) :

Lyliane RENAULT par Claude FOUCHER et Christine CABON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

En présence de M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paierie Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion

Dans une démarche de sécurisation des accès, le GIP prévoit la migration de la plateforme Emploi-territorial vers l'application Augia.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Cette évolution permettra, dans un premier temps, aux services du CDG d'accéder à la plateforme Emploi-territorial au moyen d'un identifiant unique, simplifiant ainsi la gestion des connexions.

Cette fonctionnalité pourra ensuite être proposée à l'ensemble des collectivités adhérentes à Emploi-territorial.

Cette bascule, une première du genre au sein des Centres de Gestion, ouvre la voie à une intégration progressive d'autres applications métiers, telles que AgiRHe, qui pourront à leur tour bénéficier de ce système d'authentification centralisé.

Cette modification n'entraîne pas de surcoût financier.

La convention proposée par le GIP INFORMATIQUE DES CDG a pour objet de définir les conditions dans lesquelles ce dernier s'engage à effectuer, pour le compte CDG14, les opérations de traitement de Données à caractère personnel.

VU la délibération n°2019/019 en date du 12/06/2019 relative à l'adhésion aux applications du GIP Informatique

VU la délibération n°2019/030 en date du 16/10/2019 relative à l'adhésion au groupement de commandes GIP Informatique

VU la délibération n°2023/012 en date du 29/03/2023 relative à l'adhésion à la convention du GIP permettant l'utilisation de ses applications

VU la convention de sous-traitance RGPD relative à l'application AuGia à intervenir entre le GIP informatique des CDG

**Le Conseil administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,**

APPROUVE la convention de sous-traitance RGPD relative à l'application AuGia à intervenir entre le CDG14 et le GIP

AUTORISE le président à signer ladite convention.

Fait et délibéré à Hérouville, le 26 novembre 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

## DÉLIBÉRATION

relative à la mise à jour du tableau des effectifs - Suppression d'un poste  
d'adjoint administratif, à temps complet

Séance du 26 novembre 2025

Le 26 novembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le lundi 17 novembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 17
- Représentés : 2
- Excusés : 4

Etaient présents (17, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Christine SALMON, Elisabeth MAILLOUX, Béatrice TURBATTE et Fatima FOURE. (6)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Philippe BEHUET, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE (arrivée à 14h55)

Etaient représentés (2) :

Lyliane RENAULT par Claude FOUCHER et Christine CABON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

En présence de M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paierie Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion

VU l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de rétablissement,

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

**VU** l'article L332-8 et L332-14 du Code Général de la Fonction publique, l'emploi pourra être occupé par un agent non titulaire de droit public dans le strict respect des cas de recours prévus par les articles précités,

**CONSIDERANT** la création d'un emploi permanent relevant du grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> Classe, à temps complet pour donner suite à la réussite d'un examen professionnel lors de la séance du CA du 17 septembre dernier (Délibération n°2025/047)

**CONSIDERANT** le tableau des effectifs,

**Le Conseil administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **SUPPRIME** un emploi d'adjoint administratif, à temps complet, à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2025
- **PRECISE** que le tableau des effectifs sera mis à jour en conséquence
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget du centre de gestion du Calvados
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à Hérouville, le 26 novembre 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

## Cybersécurité

### Mission optionnelle interdépartementale des Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime

Avenant n°2

A la convention initiale du 12 avril 2023

Etablie en application des articles L452-11 et L452-40 du Code Général de la Fonction Publique ainsi que du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion Normands signé le 18 décembre 2020.

Entre

**Le Centre de Gestion du Calvados**, sis 2 impasse Initialis - CS 20052 -14202 HEROUVILLE- SAINT-CLAIR Cedex, représenté par Monsieur Hubert PICARD, Président agissant en vertu de la délibération n° ..... du Conseil d'Administration en date du .....,

Ci-après désigné par les termes « le CDG 14 »,

Et

**Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime**, sis 40, allée de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE, représenté par Monsieur Christophe BOUILLON, Président agissant en vertu de la délibération n°.....du Conseil d'Administration en date du.....,

ci-après désigné par les termes « le CDG 76 »,

#### PREAMBULE

L'objectif du volet cybersécurité de France Relance, dont le pilotage a été confié à l'ANSSI, est de renforcer la sécurité des administrations, des collectivités, des établissements de santé et des organismes publics tout en dynamisant l'écosystème industriel français.

Dans ce cadre, les centres de gestion du Calvados et de la Seine-Maritime ont répondu à un appel à projet relatif à l'acquisition et au déploiement de produits et services de cybersécurité dans les collectivités territoriales.

Il est rappelé que la subvention obtenue s'établit à un total de 692 068 € sur trois ans, dont 302 003 € au profit du CDG 14 et 390 065 € au profit du CDG 76. Cette subvention, qui représente près de 70% du programme, a été intégralement versée au CDG 14.

Par délibération en date du 24 mars 2023 pour le Centre de Gestion de la Seine-Maritime et du 29 mars 2023 pour le Centre de Gestion du Calvados, les conseils administration respectifs des deux centres ont décidé :

- de créer une mission optionnelle d'accompagnement des collectivités et établissements publics affiliés en matière de prévention de la cybercriminalité et de sécurisation des systèmes informatiques;
- de créer un emploi non-permanent à temps complet mutualisé entre le CDG14 et le CDG76 relevant de la catégorie hiérarchique A afin de mener à bien l'opération destinée à soutenir le déploiement de produits de cybersécurité dans les collectivités territoriales, le dispositif d'acquisition de produits et de licences mutualisés au profit des collectivités territoriales et subventionné à hauteur de 692068 € dans le cadre du plan France relance -volet cybersécurité;
- de créer un contrat de projet d'une durée de trois années, au service des deux CDG, afin de piloter technique et administrativement la mission, de conseiller les collectivités, d'assurer un rôle d'intermédiaire entre celles-ci et les professionnels de la sécurité informatique, de construire et suivre la mise en œuvre des programmes d'équipement, enfin de vérifier la bonne utilisation des crédits alloués et justifier de leur utilisation auprès de l'ANSSI;
- d'approuver les termes de la convention à conclure entre les CDG 14 et 76 pour la gestion de cette mission commune et d'en autoriser la signature par le Président.

Par conséquent, la convention initiale en date du 12 avril 2023 a eu pour objet de définir le cadre et les modalités de coopération des Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime pour l'utilisation de la subvention dans le cadre d'une mission optionnelle « cybersécurité» qui s'adresse aux collectivités et établissements publics locaux affiliés aux Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime.

Au premier semestre 2024, la sensibilisation des élus et agents à la cybersécurité a été engagée par chaque Centre de gestion auprès des collectivités de son territoire en complément des actions existantes, le recrutement d'une chargée de mission mutualisée a été effectué, le budget prévisionnel a été précisé, ce qui justifiait l'avenant n°1 à la convention initiale.

En accord avec l'ANSSI et suite à l'avenant n°1 à la convention de financement intervenu entre le CDG14 et le SGDSN, portant prolongation de la mission pour une durée de 3 années, il convient d'actualiser la convention liant les Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime.

Il est convenu entre les parties ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT**

Le présent avenant a pour objet de prolonger de trois ans la durée de la convention et d'autoriser à renouveler le contrat de la cheffe de projet mutualisée, agent non permanent recruté en contrat de projet visé à l'article L332-24 à 26 du CGFP pour la durée du dispositif.

Il porte sur la modification de :

- L'article 2 – DUREE DE LA CONVENTION
- L'article 4-2 – RECRUTEMENT DU PERSONNEL
- L'article 4-4 - MODALITES COMPTABLES

## **ARTICLE 2 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION**

L'article 2 est désormais rédigé comme suit :

La présente convention est conclue pour la durée du projet subventionné par France Relance, soit une durée initiale de 3 ans, prolongée d'une durée de 3 années, conformément à l'avenant n°1 modifiant la convention entre le CDG14 et le SGDSN, soit jusqu'au 3 novembre 2028.

## **ARTICLE 3 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 4-2 – RECRUTEMENT DU PERSONNEL**

Le Centre de Gestion du Calvados a recruté, avec l'accord du CDG76, une chargée de mission cybersécurité, agent non permanent recruté en contrat de projet visé à l'article 3 II de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 pour la durée restante du dispositif (24 mois). Le recrutement a été opéré selon les conditions d'emploi appliquées aux agents du Centre de Gestion du Calvados (régime indemnitaire, avantages financiers et en nature, horaires de travail...).

Il conviendra de prolonger le contrat de projet initial, étant précisé que cet emploi restera partiellement financé par la subvention obtenue. La prolongation est fixée à 3 années, mais pourra être réduite en cas d'épuisement des crédits de subvention ou de fin anticipée de la mission.

## **ARTICLE 4 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 4-4 – MODALITES COMPTABLES**

La convention initiale prévoit que toutes les dépenses communes liées à la mission sont acquittées par le Centre de Gestion du Calvados. A la fin de chaque trimestre, il en établit le compte et adresse un titre de recettes au CDG76 afin d'obtenir le co-financement nécessaire, soit au moyen de la subvention, soit selon la clé de répartition de l'article 4-3.

Il convient d'ajouter à cette rédaction, les précisions suivantes :

Outre les dépenses communes, les dépenses engagées pour les collectivités de la Seine-Maritime dans le cadre de l'expérimentation Blokkus et Kamaé seront réglées par le CDG 14 auprès des prestataires. Le CDG14 en sollicitera le remboursement auprès du CDG76 à la fin de chaque trimestre.

Ce mode opératoire pourra également être utilisé pour toute autre dépense concernant la mission après accord expresse du CDG76.

#### ARTICLE 5 – AUTRES CLAUSES DE LA CONVENTION INITIALE

Toutes les autres clauses de la convention initiale qui ne sont pas contraires aux présentes restent applicables.

Fait à Caen, le ...../2025

Le CDG14

Hubert PICARD

Président

Le CDG76

Christophe BOUILLOU

Président



Contact :  
vieassociative@archivistes.org  
ou 01 46 06 39 44  
AAF - 8 rue Jégo - 75013 Paris  
www.archivistes.org

#### **Qu'est-ce qu'un mandataire ?**

#### **Qu'est-ce qu'un bénéficiaire ?**

Conformément à l'article 2 des statuts de l'AAF  
« Sont membres adhérents les personnes morales dont l'objet concerne la gestion, le traitement, la conservation et la valorisation des archives publiques ou privées, et qui adhèrent aux objectifs de l'association en versant une cotisation annuelle.

Chaque personne morale désigne, au moment de son adhésion, un mandataire qui la représentera vis-à-vis de l'association dans les conditions fixées dans le règlement intérieur. »

Les bénéficiaires sont les personnes listées par le mandataire pour profiter des avantages définis dans la cotisation membre adhérent.

#### **Exemple :**

« Dans le service d'archives municipales dont je suis responsable, je souhaite que 6 de mes collaborateurs bénéficient de l'adhésion à l'AAF. En réglant 425 € et en fournissant la liste de mes 6 collègues, j'aurai accès au site de l'AAF et mes collègues également, nous pourrons nous rendre tous les 7 aux journées professionnelles organisées par l'AAF à tarif réduit, je pourrai envoyer 7 agents en stage à tarif préférentiel, je recevrai 2 exemplaires d'*Archivistes!*, etc. »

1. Pour la cotisation membre actif, merci d'utiliser le bulletin d'adhésion adéquat.

2. et 3. Conformément à la loi relative au prix du livre.

4. La cotisation couvre une année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

# **Cotisation membre adhérent 2025**

## **Bulletin d'adhésion<sup>1</sup>**

En mars 2015, l'Assemblée générale de l'AAF a défini une cotisation « membre adhérent » avec la désignation d'un mandataire et de possibles bénéficiaires.

### **Pourquoi une cotisation « membre adhérent » ?**

- › Pour permettre à l'adhésion de concerner un service d'archives dans son ensemble, et non plus une seule personne
- › Pour proposer des catégories de cotisation qui s'adaptent aussi bien aux services de quelques personnes qu'aux services dont l'effectif est plus important
- › Pour développer les services associés à la cotisation et y faire accéder mandataire et bénéficiaire(s)
- › Pour améliorer l'accès de vos bénéficiaires aux avantages de l'adhésion membre adhérent en nous transmettant leur liste une fois par an, avant une date limite<sup>2</sup>

### **Définition de la cotisation membre adhérent**

#### **1 cotisation membre adhérent correspond à :**

- › 1 règlement de la cotisation par un service
- › 1 droit de vote exercé par le mandataire à l'Assemblée générale de l'AAF
- › 1 accès gratuit ou à tarif préférentiel pour le mandataire aux journées professionnelles organisées par l'AAF
- › 1 participation aux groupes de travail pour le mandataire
- › 1 accès à toutes les ressources du site Internet (dont *Archivistes!* en version électronique) pour le mandataire
- › 1 abonnement papier à *Archivistes!*
- › 1 tarif préférentiel pour l'inscription d'une personne du service à une formation d'*Archivistes français formation*
- › 1 tarif préférentiel pour l'abonnement à *La Gazette des archives*
- › Tarif réduit dans la limite de 5 % sur les ouvrages<sup>3</sup>

À partir de la catégorie 2, vous recevrez 2 abonnements papier d'*Archivistes!* envoyés à une seule adresse.

#### **Pour chacun des bénéficiaires listés dont vous nous avez transmis le détail<sup>2</sup> :**

- › 1 accès à toutes les ressources du site Internet (dont *Archivistes!* en version électronique) avec un code propre pour chaque bénéficiaire
- › 1 participation aux groupes de travail de l'association
- › 1 accès gratuit ou à tarif préférentiel aux journées professionnelles organisées par l'AAF

#### **Pour le service (en nombre égal au nombre de bénéficiaires listés) :**

- › 1 tarif préférentiel pour une inscription à une formation d'*Archivistes français formation*
- › 1 tarif préférentiel pour *La Gazette des archives*
- › Tarif réduit dans la limite de 5 % sur les nouveaux ouvrages<sup>3</sup>

***Chacune de ces prestations devra être réglée par le service.***

### **Tarifs des cotisations membre adhérent 2025<sup>4</sup>**

#### **Catégorie 1**

Cotisation membre adhérent pour un mandataire

105 €

#### **Catégorie 2**

Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 1 à 3 bénéficiaires

200 €

#### **Catégorie 3**

Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 4 à 8 bénéficiaires

425 €

#### **Catégorie 4**

Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 9 bénéficiaires ou plus

à partir de 480€ (435€ +45€ par personne au-delà du 8<sup>e</sup> bénéficiaire)



# Cotisation membre adhérent 2025

## bulletin d'adhésion de ré-adhésion

Bulletin d'adhésion à remplir en cochant les mentions utiles et à retourner à l'adresse suivante : [vieassociative@archivistes.org](mailto:vieassociative@archivistes.org) OU par courrier à : *Association des archivistes français - 8 rue Jean-Marie Jégo - 75013 Paris*

N'oubliez pas de joindre un bon de commande. Une facture<sup>5</sup> vous sera adressée après traitement de votre demande d'adhésion.

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par l'AAF aux fins d'enregistrement et de mise à jour des informations individuelles nécessaires à la gestion administrative des membres, en particulier la gestion des adhésions, leur facturation et leur paiement, d'établir, pour répondre à des besoins de gestion, des états statistiques ou des listes et annuaires de membres ou de contacts, d'adresser bulletins, convocations, journaux et d'une manière générale toute communication, d'effectuer par tout moyen de communication des opérations relatives à des actions de prospection auprès des membres et prospects. Elles ne sont pas cédées ou soumises à des tiers (seule la raison sociale figure sur la liste des adhérents et est susceptible d'être publiée sur le site archivistes.org).

Conformément à la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données et de limitation du traitement. Ces informations sont conservées deux ans après la fin de la qualité de membre.

Vous disposez enfin du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont vous entendez que soient exercés, après votre décès, ces droits.

Pour exercer vos droits, vous devez adresser un courrier à l'Association des archivistes français, accompagné de la photocopie d'un titre d'identité comportant votre signature, à l'adresse postale suivante : AAF, 8 rue Jean-Marie Jégo, 75013 Paris ou à [delegation\\_generale@archivistes.org](mailto:delegation_generale@archivistes.org)

### Choix de la catégorie

**Catégorie 1 : 105 €**

Cotisation membre adhérent pour un mandataire

**Catégorie 2 : 200 €**

Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 1 à 3 bénéficiaires

**Catégorie 3 : 425 €**

Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 4 à 8 bénéficiaires

**Catégorie 4 : à partir de 480€**

(435 € + 45 € par personne au-delà du 8<sup>e</sup> bénéficiaire)

Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 9 bénéficiaires ou plus

### Section

Selon l'article 12 des statuts, « les membres issus d'un même cadre d'exercice du métier sont rattachés à des sections spécialisées ». Selon l'article 11 du règlement intérieur, « un membre ne peut appartenir qu'à une seule section ». C'est donc votre cadre d'exercice qui permettra à la permanence, lors de votre adhésion et à chaque fois que ce sera nécessaire (mutation, changement de poste, etc.), de vous rattacher à une des sept sections suivantes :

- › Section des archivistes communaux, intercommunaux et itinérants
- › Section des archivistes départementaux
- › Section des archivistes régionaux
- › Section des archivistes des administrations centrales et des opérateurs de l'État
- › Section des archivistes des établissements de santé
- › Section des archivistes des universités, rectorats, organismes de recherche et mouvements étudiants (AURORE)
- › Section des archivistes d'entreprises et du secteur privé

### Groupe régional

En adhérant, mon organisme est rattaché à un groupe régional (plus d'informations sur le site de l'AAF).

*Extrait de l'article 13 des statuts : « Les groupes (inter)régionaux rassemblent les membres qui partagent une même réalité géographique. [...] Les équipes de coordination participent à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres. Elles peuvent créer des groupes de travail, assurer l'organisation de manifestations, assurer la circulation de l'information sur la vie de l'association et l'actualité de la profession. »*

### Participation à l'AAF

Je souhaite adhérer car .....

Au-delà du soutien que j'apporte à l'AAF en faisant adhérer mon service, je peux :

- me proposer, ou certains de mes collaborateurs, en tant que formateur et bénéficiaire d'une formation de formateur offerte
- impliquer localement mon service dans l'animation du réseau, l'organisation de rencontres, etc.
- contribuer à des ouvrages, écrire des articles, etc.
- participer aux réflexions et échanges des groupes de travail et commissions
- m'investir dans les instances de l'association (Conseil d'administration, bureau, etc.)

5. Le cas échéant et sur demande, l'intitulé sur la facture peut être « abonnement à la revue Archivistes ! pour l'année X ».

## **Organisme**

---

Nom .....  
Service .....  
Adresse .....  
.....

Pour plus de précisions sur les cadres d'exercice, veuillez consulter le tableau disponible à cette adresse :  
<http://www.archivistes.org/IMG/pdf/cadreexercicesiteaaf.pdf>

Cadre d'exercice :

- secteur marchand et/ou secteur privé (hors établissements de santé et associations étudiantes)
- secteur public, échelon national (hors établissements publics d'enseignement et de recherche)
- conseil régional ou établissement public régional
- Archives départementales, conseil départemental, établissement public départemental ou administration déconcentrée de l'État (hors administrations de l'Éducation nationale et établissements publics d'enseignement et de recherche)
- archives communales, établissement public de coopération intercommunale ou un établissement public infra-départemental, archiviste itinérant en centre de gestion
- établissement de santé (secteur public et privé)
- université, rectorat, organisme de recherche ou mouvement étudiant (secteur public et privé)

## **Mandataire<sup>6</sup>**

---

M.  Mme NOM ..... Prénom .....  
Fonction ..... Date de naissance .....  
Tél. ..... Courriel .....

**Pour l'envoi d'Archivistes!**

- adresse de l'organisme
  - autre adresse : .....
- .....

Date : .....

Signature :

## **Bénéficiaires<sup>7</sup>**

---

		Nom, prénom	Courriel	Fonction
Catégorie 2	1			
	2			
	3			
Catégorie 3	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
Catégorie 4	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	...			

6. et 7. Nous considérons que l'adresse postale du mandataire et des bénéficiaires est l'adresse de l'organisme. Dans le cas contraire, contactez-nous à [vieassociative@archivistes.org](mailto:vieassociative@archivistes.org)

## CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

OPTIMISER, MUTUALISER, ACCOMPAGNER

La présente convention de sous-traitance est établie entre :

Le  
situé

et représenté par son (sa) Président(e),  
agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration d'une part,

et

Le **GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION**, situé 80, rue de Reuilly, 75012 PARIS et représenté  
par M. Daniel LEVEL, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration d'autre part,

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

## Article 1 : Définitions

« *Données à caractère personnel* » : désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement. Les données personnelles comprennent, entre autres, les noms, prénoms, numéros de téléphone, plaque d'immatriculation, numéro de sécurité sociale, adresse postale ou courriel, la voix ou l'image.

« *Responsable du traitement* » : désigne la personne physique ou morale, qui, seule ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre. En l'espèce le Responsable de traitement est le

« *Sous-traitant* » : désigne la personne physique ou morale qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. En l'espèce le Sous-traitant est le GIP informatique des centres de gestion ;

« *Personne concernée* » : désigne toute personne pouvant être identifiée, directement ou indirectement, par le biais d'un identifiant ou d'un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité ;

« *Violation de données à caractère personnel* » : désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de Données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles Données.

## Article 2 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Sous-traitant, le GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION, s'engage à effectuer, pour le compte du Responsable de traitement, le \_\_\_\_\_, les opérations de traitement de Données à caractère personnel définies ci-après.

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention et toute référence à la convention sera réputée inclure le préambule et les annexes définies ci-après :

- Annexe 1 : données traitées dans le fichier ;
- Annexe 2 : liste des sous-traitants ultérieurs su Sous-Traitant à la date de signature de la convention

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 et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

en application au 25 mai 2018.

## Article 3 : 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 d'hébergement, de maintenance et tierce maintenance applicative de l'application AUGIA.

Ces prestations permettent le maintien en conditions opérationnelles des matériels et/ou logiciels à titre préventif, correctif ou évolutif.

La nature des opérations réalisées sur les Données est :

- La collecte pour la création des comptes utilisateurs des centres de gestion (et des comptes des collectivités à la demande des centres de gestion) ;
- L'accès aux données techniques à des fins de maintenance et de suivi des incidents ;
- La transmission, en cas de demande d'import ou d'export des données, des données de la part d'un centre de gestion ;
- La conservation des données dans le cadre de l'hébergement et des sauvegardes ;
- La destruction dans le cadre des effacements automatiques des données.

La finalité du traitement est la mise à disposition des CDG d'une solution informatique afin de

- Disposer d'un système de connexion à authentification unique sécurisant l'accès aux applications et ressources des CDG ;
- Centraliser et simplifier la gestion des utilisateurs de toutes les applications du système d'information des CDG ;
- Produire une solution complète d'authentification unique :
  - compatible avec les applicatifs GIP des CDG ;
  - permettant la fédération d'utilisateurs pour simplifier leurs gestions
  - Accessible par les agents du CDG et des collectivités affiliées.
  - Interfacée avec le Référentiel Tiers en vue d'améliorer l'expérience des usagers
  - Déployable dans les CDG qui le souhaitent ou hébergée par le GIP.

Dans ce cadre, les opérations réalisées sur les Données personnelles par le Sous-traitant sont :

- La consultation ponctuelle de données personnelles, dans le cadre des opérations de reprise de données et de maintenance
- L'accès à des données relatives aux utilisateurs dans le cadre des actions de prise en main et assistance aux utilisateurs
- La création des comptes administrateurs
- L'hébergement des données

Les catégories de Personnes concernées par le traitement sont :

- Les administrateurs désignés par les Centres de gestion ;
- Les agents du \_\_\_\_\_ à qui le \_\_\_\_\_ va créer des comptes ;
- Les agents des collectivités à qui le \_\_\_\_\_ va créer des comptes ;

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

## Article 4 : Durée de la présente convention

La présente convention est annexée à la convention principale d'utilisation des solutions du GIP. La durée de la convention de sous-traitance de Données à caractère personnel prend fin à la résiliation de la convention principale et / ou à la date à laquelle le \_\_\_\_\_ aura terminé la réversibilité des données, si la réversibilité est mobilisée, en accord avec le GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION.

## Article 5 : Obligations du sous-traitant vis-à-vis du Responsable de traitement

En application du règlement européen sur la protection des données, le Sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour les seules finalités définies à l'article 3 de la présente convention ;
2. Ne pas accéder ou traiter les Données à caractère personnel à d'autres fins que celles nécessaires à la réalisation des opérations sous-traitées ;
3. 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 Etats 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'Etat 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 ;
4. Garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la sécurité des Données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
5. 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.
6. 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. Sous-traitance*

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, le sous-traitant 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 ultérieur et les dates du Contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectué que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection, dans un délai maximum de 8 jours à compter de l'information au responsable de traitement.

Une information est envoyée au Responsable de traitement indiquant les activités de traitement sous-  
V-29/10/2025

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur retenu et les dates du contrat de sous-traitance.

Il appartient au sous-traitant de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du RGPD.

Le sous-traitant est pleinement responsable en cas de non-respect par son sous-traitant ultérieur, de la réglementation sur la protection des Données à caractère personnel ainsi que des stipulations de la présente convention.

## *2. 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.

## *3. Exercice des droits des personnes*

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 à l'adresse

## *4. Notification des violations de données à caractère personnel*

Le Sous-traitant notifie au Responsable de traitement toute Violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures ouvrées après en avoir pris connaissance par l'intermédiaire d'une annonce diffusée sur le site support <https://support.gipcdg.fr>, relayée par e-mail aux référents du inscrits sur cette plate-forme.

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.

Si la violation est susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques et après accord du Responsable de traitement, le Sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du Responsable de traitement, les Violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, au plus-tard 72 heures ouvrées après en avoir pris connaissance.

La notification 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 ;
- 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.

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

Dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du Responsable de traitement, le Sous-traitant communique, au nom et pour le compte du Responsable de traitement, la Violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la Personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la Violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes informations que celles contenues dans la notification à la CNIL et listées ci-dessus.

## 5. *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.

Le Sous-traitant aide le Responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

## 6. *Mesures de sécurité*

Le Sous-traitant 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.

## 7. *Réversibilité des données*

À tout moment en cours d'exécution de la convention, à la demande du Responsable de traitement, ainsi qu'en cas d'expiration ou de résiliation de tout ou partie de la convention pour quelque motif que ce soit, le Sous-traitant s'engage à assurer les opérations qui permettront au Responsable de traitement de reprendre, ou de faire reprendre par un tiers, les données dans les meilleures conditions afin de les faire migrer vers tout autre système de son choix.

Les opérations de réversibilité comprendront notamment :

- La restitution de l'ensemble des Données, fichiers ou autres éléments propriété du Responsable de traitement et résultant notamment de la mise en œuvre de la sous-traitance, que ces éléments soient archivés ou non. La restitution s'effectuera dans des conditions garantissant l'interopérabilité et la réutilisation des données ;
- La communication au Responsable de traitement des toutes les informations nécessaires à la mise en œuvre des opérations de réversibilité ;
- Le Sous-traitant s'engage à ne conserver aucune copie des Données à caractère personnel, une fois les opérations de réversibilité effectuées. Le Sous-traitant est tenu de justifier par écrit de la destruction de l'ensemble des Données à caractère personnel.

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

Les documents permettant de justifier les opérations de traitements de Données à caractère personnel réalisées pour le Responsable de traitement, ainsi que les documents attestant le respect des délais légaux ou contractuels de conservation des données, doivent être conservés par le Sous-traitant. Cette stipulation est applicable après résiliation de la convention.

## 8. *Délégué à la protection des données*

Conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, le Sous-traitant est tenu de désigner un délégué à la protection des données. Il communique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données au Responsable de traitement.

Pour le GIP Informatique des Centres de gestion : [dpd@gipcdg.fr](mailto:dpd@gipcdg.fr)

Pour le : \_\_\_\_\_

## 9. *Registre de traitements*

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.

Le registre de traitement est transmis au Responsable de traitement sur simple demande. Doivent être mentionnés :

- Le nom et les coordonnées du Responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels Sous-traitants et, les coordonnées du délégué à la protection des données;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable du traitement ;
- Les éventuels transferts de Données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

## 10. *Documentation*

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations, permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Les audits sur site ne pourront avoir lieu qu'une fois par an (période glissante de douze (12) mois), sauf en cas d'accès ou de traitement non autorisé des Données à caractère personnel par le Sous-traitant.

Avant la réalisation de l'audit, le Responsable de traitement et le Sous-traitant conviendront mutuellement de la portée, du calendrier, de la durée de l'audit et du partage raisonnable des frais de l'audit. Dans cette hypothèse, le Responsable de traitement contacte le Sous-traitant au minimum 15 jours ouvrés avant toute intervention sur site, afin de pouvoir respecter les modalités évoquées ci-dessus (modalités & conditions logistiques, organisationnelles par exemple).

Le Responsable de traitement notifiera dans les meilleurs délais au Sous-traitant, toute information relative à une non-conformité découverte à l'occasion de l'audit.

Si le rapport d'audit fait apparaître une contravention significative aux obligations du Sous-traitant, ce dernier s'engage à mettre en œuvre à ses frais un plan d'actions correctives dans les meilleurs délais. En cas de contestation du rapport d'audit par le Sous-traitant, le Sous-traitant proposera un nouvel audit par un autre cabinet de son choix, cabinet que le Responsable de traitement pourra refuser dans la limite de deux refus motivés.

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

## Article 6 : Obligations du Responsable de traitement vis-à-vis du Sous-traitant

Conformément aux dispositions de l'article 5(2) du RGPD, le Responsable de traitement est tenu au respect des principes énoncés à l'article 5(I) du RGPD et doit être en mesure de démontrer le respect de ses obligations. A ce titre, le Responsable de traitement s'engage à :

1. Fournir au Sous-traitant dans les meilleurs délais, les données visées au « 3. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance » de la présente convention. Le Responsable de traitement est pleinement responsable de la qualité des Données à caractère personnel transmises au Sous-traitant ;
2. Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Sous-traitant ;
3. Informer le Sous-traitant dans les meilleurs délais de toute erreur ou irrégularité dont il a connaissance, notamment s'agissant des mesures de sécurité mises en œuvre ou des instructions de traitement transmises au Sous-traitant ;
4. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
5. Superviser le traitement.

## Article 7 : Traitements réalisés par le GIP en qualité de responsable de traitement

Le GIP Informatique des Centres de gestion est amené à traiter des données à caractère personnel en son nom et pour son propre compte aux fins de l'exécution du marché N° GIP/2025/02 et de la mise à disposition de la solution AUGIA aux centres de gestion utilisateurs. La base légale du traitement est l'exécution du contrat.

Les données collectées dans ce cadre concernent les interlocuteurs et contacts du GIP informatique au sein de chaque centre de gestion. Les données collectées sont nécessaires aux fins suivantes :

- Gestion de la convention avec le centre de gestion
- Gestion et suivi de l'exécution du marché
- Gestion et suivi de la facturation, le cas échéant
- Mise à jour des interlocuteurs et contacts

Ces données sont conservées pendant toute la durée de la convention puis 10 ans. En cas de changement d'interlocuteur, le GIP Informatique procédera aux mises à jour nécessaires. Seuls les agents habilités du GIP Informatique seront destinataires des données.

Conformément au RGPD et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, d'effacement, de rectification, de limitation au traitement de leurs données. Ces droits peuvent être exercés auprès de Monsieur le Président – GIP Informatique des centres de gestion, 80, rue de Reuilly 75012 PARIS ou [dpd@gipcdg.fr](mailto:dpd@gipcdg.fr). Les personnes concernées disposent également du droit de déposer une réclamation auprès de la CNIL. Le délégué à la protection des données du GIP est joignable à l'adresse : [dpd@gipcdg.fr](mailto:dpd@gipcdg.fr)

## Article 7 : Responsabilité

Les stipulations suivantes concernent les relations contractuelles entre le Sous-traitant et le Responsable de traitement. Elles ne sont pas opposables aux dispositions relatives aux droits des Personnes concernées, régies par l'article 82 du règlement général sur la protection des données.

## CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

Le Responsable de traitement est seul responsable de la collecte et du traitement licite des Données Personnelles par ses services et notamment lorsque le traitement des Données à caractère personnel nécessite le consentement des Personnes concernées.

En toute hypothèse, le Sous-traitant ne pourra être tenu responsable qu'en cas de non-respect des présentes stipulations contractuelles, notamment en cas de non-respect des mesures de sécurité techniques et organisationnelles tel que définies à l'article 5.6 de la présente convention, ou en cas de traitement ultérieur non autorisé ou de transfert ultérieur sans accord des Données à caractère personnel transmises par le Responsable de traitement.

Les Parties ne pourront voir leur responsabilité contractuelle engagée si le non-respect de leurs obligations est dû à un événement de force majeure tel que défini par la jurisprudence ou si l'une ou l'autre des Parties prouve que le fait dommageable ne lui est pas imputable.

### Article 8 : Avenant

Toute modification des dispositions de la présente convention, définie d'un commun accord entre les Parties, devra faire l'objet d'un avenant, lequel ne pourra pas bouleverser l'économie générale du contrat sous peine d'entraîner la dénonciation de la présente convention.

### Article 9 : Règlement des litiges

Tout litige persistant, résultant de l'application de la présente convention, fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Paris

Fait à , le

Le (la) Président (e) du

PO / Le Président  
du GIP INFORMATIQUE DES CDG

**CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION  
AUGIA**

**Annexe 1 : liste des catégories de données à caractère personnel traitées**

Personne concernée	Catégorie de données
Administrateur / utilisateurs	<p>Données d'identification</p> <p>Nom</p> <p>Prénom</p> <p>Adresse mail individuelle</p> <p>Collectivité / établissement d'appartenance</p> <p>Le cas échéant :</p> <p>Fonction</p> <p>Numéro de téléphone</p> <p>Elles sont conservées la durée de la validité de votre compte</p>
Administrateur / utilisateurs	<p>Données de connexion :</p> <p>L'identification et le contenu d'un fichier cookie stocké par nous, nos Sous-traitant, nos partenaires ou des tiers éditeurs de réseaux sociaux dans votre terminal ;</p> <p>L'adresse IP du terminal ; Vos identifiants mobiles utilisés pour la publicité ;</p> <p>La date, l'heure et la durée de connexion d'un terminal à un élément du service ;</p> <p>La langue d'utilisation du logiciel de navigation utilisé par le terminal</p> <p>L'adresse Internet de la page de provenance du terminal accédant au Service</p> <p>Le type de système d'exploitation du terminal - Le type et la version du logiciel de navigation utilisé par le Terminal ;</p> <p>Les caractéristiques des contenus consultés ou partagés.</p> <p>Les éventuelles informations sur les transactions effectuées ou initiées</p> <p>Au maximum les données sont conservées 12 mois.</p>

**CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION  
AUGIA**

	<p>Les cookies utilisés sont :</p> <p>JSESSIONID – ce cookie est à usage unique et anonyme lorsque vous accédez à AUGIA. Il nous permet de mémoriser des informations temporaires entre les pages. Si vous désactivez ce cookie, des informations issues de JSESSIONID seront visibles dans certains liens URL, mais certaines fonctionnalités peuvent ne pas s'afficher pleinement. Les données sont conservées pour la durée de la session.</p> <p>L'acceptation de ces cookies est une condition à l'utilisation du site. Si vous les désactivez nous ne pouvons ni garantir que vous serez en mesure de rechercher des informations ou utiliser d'autres parties du site ni garantir votre sécurité lors de votre visite.</p> <p>AUTH_SESSION_ID : ID de la session d'authentification en cours. Les données sont conservées pour la durée de la session.</p> <p>KC_RESTART : Cookie interne de Keycloak. Les données sont conservées pour la durée de la session.</p> <p>KC_AUTH_SESSION_HASH : ce cookie contient l'identifiant utilisateur de la session encodé avec l'algorithme de hachage cryptographique SHA-256 and URL. Les données sont conservées 1 minute.</p>

## Annexe 2 : liste des sous-traitants ultérieurs

**Hébergement :** Société Cegedim Cloud (contact DPD : [cnil@cegedim.com](mailto:cnil@cegedim.com))

*Cegedim Cloud a pour mission la fourniture de l'infrastructure technique d'hébergement du GIP Informatique des CDG, la sauvegarde des données et la sécurisation de l'infrastructure matérielle. Les serveurs sont hébergés dans deux datacenters localisés en France (Labège – Haute-Garonne et Boulogne-Billancourt – Hauts-de-Seine), et sont agréés pour l'hébergement de données de santé (certification HDS). Des intervenants de la société Cegedim Cloud peuvent accéder aux données personnelles avec autorisations du GIP informatique des CDG dans le cadre des demandes de support relatives à l'infrastructure technique hébergée par elle.*

*Le GIP Informatique des CDG contractualise via une procédure de marché public où la protection des données a été prise en compte.*



# LICENCE D'AUTORISATION COPIES INTERNES & EXTERNES PROFESSIONNELLES

Fiche à retourner complétée avec **le contrat d'autorisation signé**  
**au CFC** à l'attention de **René-Patrice ITOUA - rp.itoua@cfcopies.com**

## IDENTIFICATION DE L'ORGANISATION OU DE L'ENTREPRISE

Dénomination / Raison sociale

Adresse du siège social

Téléphone

Site internet

## IMMATRICULATION

N° SIRET

Code NAF

## REPRESENTANT LEGAL DE L'ORGANISATION OU DE L'ENTREPRISE

Prénom et Nom

Fonction

Téléphone

Adresse eMail

**GESTIONNAIRE PRINCIPAL DU CONTRAT**

Prénom et Nom

Fonction

Téléphone

Adresse eMail

**CONTACT EN CAS D'ABSENCE DU GESTIONNAIRE PRINCIPAL DU CONTRAT**

Prénom et Nom

Fonction

Téléphone

Adresse eMail

**COMPTABILITE** (*facturation des redevances*)Adresse de facturation (*si différente de l'adresse du siège social*)**INTERLOCUTEUR AU SERVICE COMPTABILITE**

Prénom et Nom

Fonction

Téléphone

Adresse eMail

## Plateforme Chorus Pro

Avez-vous besoin que la facture soit déposée sur ChorusPro ?  oui  non

Si OUI, N° SIRET

Code Service

Avez-vous besoin qu'un **Numéro de Bon de Commande** ou qu'un **Numéro d'Engagement Juridique** figure sur la facture ?  oui  non

# LICENCE D'AUTORISATION

## USAGES AUTORISÉS

### Usages internes

#### Copies internes

Panorama de presse interne

### Usages externes

Panorama de presse extranet

Copies externes ciblées

Diffusion sites web/réseaux sociaux

## EFFECTIFS DE L'ORGANISATION OU DE L'ENTREPRISE

Nombre de salariés, d'agents (publics et contractuels), d'élus, de stagiaires et de mandataires sociaux personnes physiques) en capacité de réaliser, de diffuser, de recevoir ou d'accéder à des copies numériques ou papier :

## DSI DIFFUSION SELECTIVE INTERNE DE L'INFORMATION

Si vous utilisez un outil de veille documentaire de Diffusion Sélective interne de l'Information, indiquer le nombre d'utilisateurs destinataires, préenregistrés ou abonnés au service de DSI :

*En application dans l'Union Européenne du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), tout organisme qui aura retourné au CFC la présente fiche complétée pourra, sur demande auprès de celui-ci, obtenir la communication ou la rectification des informations le concernant. Les informations recueillies sont destinées à un usage exclusif du CFC dans le cadre de sa mission de gestion collective des droits d'auteur et ne font l'objet d'aucune communication ou cession à des tiers.*



## LICENCE D'AUTORISATION

### ENTRE :

Le **Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC)**, société civile à capital variable, immatriculée au RCS de Paris sous le n°330 285 875, dont le siège est 18 rue du 4 septembre - 75002 Paris, représenté par Monsieur Laurent MAILLE, en qualité de Directeur Général - Gérant,

ci-après dénommé « CFC »

### ET :

**Raison sociale**, forme juridique (et capital), immatriculé(e) au RCS de ville sous le n° **numéro**, dont le siège est **adresse**, représenté(e) par **nom prénom**, en qualité de **fonction**, dûment habilité(e) à l'effet des présentes,

ci-après dénommé(e) « cocontractant »,

ci-après dénommés individuellement « Partie » et ensemble « Parties »

## CONDITIONS PARTICULIÈRES

### ARTICLE 1 – USAGES AUTORISÉS

Par les présentes, le cocontractant souscrit aux usages suivants :

- Usages internes
  - Copies internes
  - Panorama de presse interne
- Usages externes
  - Panorama de presse extranet
  - Copies externes ciblées
  - Diffusion sites web/réseaux sociaux

Les conditions d'autorisation spécifiques aux usages mentionnés ci-dessus sont détaillées en annexes des présentes, qui font partie intégrante des présentes conditions particulières.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS FINANCIÈRES**

En contrepartie des autorisations accordées au présent contrat, le cocontractant s'engage à verser au CFC les rémunérations prévues en annexes pour chacun des usages souscrits ci-dessus.

## **ARTICLE 3 – DURÉE**

Le présent contrat prend effet 1<sup>er</sup> janvier 2026 et se termine le 31 décembre de l'année en cours. Il se renouvelle ensuite dans les conditions définies dans les conditions générales.

Fait à Paris,  
Le\* XX,

Le cocontractant

Le CFC

\* En cas de signature électronique du contrat et à défaut de date indiquée ci-dessus, la date du contrat est la date de signature du dernier signataire du contrat.

# CONDITIONS GÉNÉRALES

## PRÉAMBULE

Le CFC est un organisme de gestion collective (OGC) relevant des articles L. 321-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle (CPI).

Le CFC est agréé par le ministère de la culture, conformément aux articles L.122-10 à L.122-12 du CPI, au titre du droit de reproduction par reprographie pour la presse et le livre. Il représente, en vertu des dispositions légales précitées, les auteurs, éditeurs de presse et éditeurs de livres pour la reproduction sur support papier de leurs publications.

Le CFC gère, par ailleurs, en vertu de mandats confiés par des éditeurs de presse, de livres et de programmes audiovisuels/radiophoniques, les droits attachés à leurs publications écrites et audiovisuelles/radiophoniques pour l'utilisation de celles-ci par des tiers dans le cadre d'usages numériques.

Le CFC délivre ainsi, par contrat, aux utilisateurs les autorisations dont ils ont besoin pour des usages papier et numérique de publications qui relèvent de ses répertoires.

## ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

Par « éditeur », on entend les éditeurs et agences de presse, les éditeurs de livres et d'autres écrits (littéraires, artistiques, scientifiques, pédagogiques, etc.), les éditeurs audiovisuels/radiophoniques et, de manière générale, les éditeurs de toutes publications ou contenus dont la gérance des droits est assurée par le CFC en vertu de la loi ou d'un contrat.

Par « publication », on entend les œuvres et autres objets protégés (livres, publications de presse, programmes audiovisuels/radiophoniques, etc.) qui composent les répertoires du CFC.

Par « répertoire », on entend l'ensemble des publications associées à un usage déterminé autorisé en vertu du présent contrat.

Par « usage », on entend un mode particulier d'utilisation de publications qui fait l'objet de conditions d'autorisation spécifiques.

## ARTICLE 2 – OBJET

Le présent contrat a pour objet de définir les usages et conditions d'autorisation applicables au cocontractant pour l'utilisation de publications relevant de répertoires du CFC.

Les autorisations accordées aux présentes le sont au titre des droits d'auteur attachés aux publications, ainsi que de leurs droits voisins pour ce qui est des publications constituant des programmes audiovisuels/radiophoniques.

## ARTICLE 3 – USAGES DES PUBLICATIONS

Le cocontractant est autorisé à réaliser les usages de publications tels que définis aux conditions particulières et en annexes, dans le respect des présentes conditions générales.

Les autorisations accordées visent les publications figurant aux répertoires associés à chaque usage couvert par les présentes, ces répertoires constituant une partie intégrante du présent contrat.

### **3.1. Dispositions particulières - Usages numériques**

#### **3.1.1. Répertoires**

Chaque répertoire indique pour chaque publication les modalités d'autorisation (redevance de référence, exclusions, etc.) associées à ladite publication. Le cocontractant s'engage à prendre connaissance des répertoires correspondants aux usages couverts par le présent contrat. Les répertoires sont accessibles sur le site Internet du CFC ([www.cfcopies.com](http://www.cfcopies.com)) et, le cas échéant, depuis l'espace client auquel le CFC pourrait donner accès au cocontractant.

Le CFC peut mettre à jour en tant que de besoin la liste des publications figurant aux répertoires pour tenir compte des apports ou retraits de droits d'éditeurs intervenant postérieurement à la date de signature du présent contrat. Tout nouvel apport de droit est réputé prendre effet au 1<sup>er</sup> jour du semestre calendaire en cours. Tout retrait d'apport prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile qui suit l'année en cours.

#### **3.1.2. Suspension des autorisations**

Dans l'hypothèse où les accords entre un éditeur et les journalistes/auteurs d'une publication seraient suspendus ou interrompus, les autorisations prévues par le présent contrat au titre de cette publication pourront être suspendues à tout moment à la demande de l'éditeur concerné.

Cette suspension, qui fait l'objet d'une notification écrite au cocontractant, comporte signification de l'interdiction, au moins temporaire, qui lui est faite d'utiliser la publication concernée. La suspension prend effet à la date de réception de ladite notification.

Dans l'hypothèse où l'application de ces stipulations serait de nature à remettre en cause l'économie générale du présent contrat, les Parties conviennent de se concerter en vue de sa révision dans les trois mois. Passé ce délai, et si aucun accord n'est intervenu entre les Parties, le cocontractant pourra résilier le présent contrat par le simple envoi au CFC d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **3.1.3. Stockage**

Les autorisations accordées par le présent contrat comportent la faculté pour le cocontractant de stocker les copies numériques de publications réalisées dans ce cadre.

S'agissant des panoramas de presse, le stockage s'entend de la conservation des panoramas de presse tels que constitués et indexés le jour de leur mise à disposition aux utilisateurs/destinataires de ceux-ci. Les reproductions des publications constituant lesdits panoramas de presse ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une nouvelle indexation et permettre la constitution de bases de données.

Au terme du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, le cocontractant cessera la reproduction et le stockage des publications et n'en permettra plus l'accès à leurs utilisateurs/destinataires.

Le cocontractant aura la faculté de conserver et de diffuser une liste des titres et références des publications préalablement reproduites et stockées.

### **3.2. Dispositions particulières - Usages papier**

Les autorisations accordées aux présentes au titre des usages papier visent l'ensemble des journaux, périodiques et livres français et étrangers, à l'exception des œuvres exclues suivantes : les manuels d'utilisation de logiciels fournis avec ceux-ci et les études de marchés non publiées. Le CFC met à jour cette liste des œuvres exclues en tant que de besoin et en informe le cocontractant par écrit, notamment par courrier électronique. Toute modification apportée à cette liste est prise en compte par le cocontractant dans les trois mois suivant sa notification.

## **ARTICLE 4 – LIMITES DES AUTORISATIONS**

### **4.1. Droit moral**

Le présent contrat ne peut affecter le droit moral des auteurs. Le CFC peut interdire au titre du droit moral, et sur la demande des auteurs ou de leurs ayants droit, la reproduction d'une ou plusieurs œuvres déterminées, sans qu'il puisse être tenu à garantie à ce titre à l'égard du cocontractant.

Toute interdiction fera l'objet d'une notification écrite au cocontractant, qui devra la mettre en œuvre dans les trois mois de sa notification.

Les reproductions et représentations que le cocontractant effectue en application du présent contrat doivent faire apparaître les références bibliographiques/crédits de chaque publication (titre de l'article, de la publication, du programme audiovisuel, nom du ou des auteurs, date de la publication ou du programme, etc.). En outre, les informations contenues dans les publications utilisées dans le cadre du présent contrat ne doivent en aucun cas être modifiées, supprimées ou altérées.

Toute mise en forme ou césure doit être réalisée dans le respect du droit moral de l'auteur.

L'éditeur d'une publication peut demander l'interdiction ou l'interruption de l'exploitation de cette publication après avoir constaté la violation du droit moral de l'auteur. Le CFC en informera le cocontractant, qui devra interrompre la diffusion en cours ayant donné lieu à une telle atteinte aux droits de l'auteur, dans un délai de 15 jours suivant la réception de la demande du CFC.

### **4.2. Sources des publications**

Le cocontractant ne peut utiliser (reproduire, représenter) que les publications qu'il a licitement acquises, à la suite d'un achat, d'un service dont il peut bénéficier, etc. Lorsque le cocontractant fait appel à un prestataire de services pour l'obtention de tout ou partie des publications objets du présent contrat, il en informe le CFC avec l'indication du nom dudit prestataire.

### **4.3. Actes exclus**

Les autorisations prévues par le présent contrat sont strictement limitées aux usages tels que définis aux conditions particulières et en annexes, dans le respect des présentes conditions générales. Toute autre diffusion, redistribution ou utilisation, commerciale ou non commerciale, sous quelque forme que ce soit, de tout ou partie des publications est expressément interdite.

Le présent contrat n'accorde pas au cocontractant l'autorisation de crawler (entendu comme le fait d'explorer de manière automatisée, extraire, indexer et le cas échéant enrichir (notamment de métadonnées) un contenu disponible sur le web) lui-même, ou par l'intermédiaire d'un tiers pour son propre compte, les sites internet sur lesquels sont mises à disposition les publications visées aux répertoires. Une telle autorisation intervient dans le cadre d'un contrat spécifique.

Le présent contrat n'autorise pas l'utilisation de publications à des fins de fouille de textes et de données (également dénommée « TDM »), telle que définie à l'article 122-5-3 du CPI, ou dans le cadre d'activités liées à l'intelligence artificielle (IA), notamment utiliser des publications de presse comme données d'apprentissage ou données d'entrée (en vue par ex. de concevoir et développer des dispositifs ou applications d'IA), ou s'en servir dans le cadre d'un service dit d'intelligence artificielle générative, visant à produire un contenu à partir des contenus originaux des éditeurs de presse.

## **ARTICLE 5 – INFORMATION DES UTILISATEURS/DESTINATAIRES**

Le cocontractant s'engage à informer les utilisateurs et destinataires des publications des conditions et limites prévues par le présent contrat pour la réalisation et la diffusion de copies numériques ou papier desdites publications. Cette information doit être rendue accessible à ces utilisateurs/destinataires pendant la durée du présent contrat.

S'agissant des panoramas de presse, le cocontractant s'engage à informer les utilisateurs/destinataires d'un panorama de presse que celui-ci est réalisé avec l'autorisation du CFC. Cet avertissement, qui devra apparaître lors de toute consultation d'un panorama de presse, devra également avertir ces utilisateurs/destinataires qu'il leur est interdit de diffuser ou redistribuer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie d'un panorama de presse dans des conditions autres que celles autorisées par les présentes.

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS FINANCIÈRES**

**6.1.** En contrepartie des autorisations accordées par le présent contrat, le cocontractant acquitte au CFC une redevance déterminée, pour chaque usage autorisé, selon les conditions tarifaires définies dans l'annexe correspondant à cet usage, telle que jointe aux présentes.

**6.2.** Le montant des redevances et/ou les modalités de tarification spécifiques à chaque usage peuvent être révisés chaque année, au titre de l'année civile suivante, sous réserve d'une information préalable deux mois au moins avant la date d'expiration du présent contrat. Le CFC en informe le cocontractant par écrit, notamment par courrier électronique.

## **ARTICLE 7 – FACTURATION ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT**

Le CFC facture les redevances dues par le cocontractant, majorées du taux de TVA en vigueur, sur la base des déclarations faites par ce dernier, telles que définies aux présentes et en annexes pour chacun des usages autorisés. Le cocontractant les règle dans les 45 jours fin de mois.

Le non-paiement dans les délais des redevances dues par le cocontractant, conformément au présent contrat, entraîne l'application d'une majoration égale à 3 fois le taux d'intérêt légal sur le montant hors taxe des sommes dues.

## **ARTICLE 8 – DÉCLARATIONS – IDENTIFICATION**

En contrepartie des autorisations prévues aux présentes et pour permettre au CFC de facturer et de répartir les redevances perçues en application du présent contrat, le cocontractant procède aux déclarations prévues en annexes des présentes pour chacun des usages autorisés par le contrat.

Dans l'hypothèse où le cocontractant n'effectuerait pas dans les délais qui lui sont impartis les déclarations prévues ci-dessus et en annexes des présentes, le CFC facturera au cocontractant au titre de la période de facturation concernée, le montant de la redevance établie sur la base de la dernière déclaration reçue du cocontractant, majoré d'une pénalité égale à 10% du montant hors taxe.

Cette régularisation donnera lieu, en tant que de besoin, au réajustement, par le CFC, de la redevance due par le cocontractant au titre de la période de facturation concernée. Toute pénalité calculée restera due.

L'application de la pénalité prévue au présent article n'emporte pas extinction de l'obligation de déclaration à laquelle le cocontractant reste tenu.

## **ARTICLE 9 – VÉRIFICATIONS**

Le cocontractant s'engage à permettre au CFC de vérifier le caractère licite des modes d'accès aux publications reproduites, diffusées et/ou rediffusées conformément au présent contrat, l'exactitude et la sincérité des déclarations qu'il effectue en application du présent contrat et plus généralement le respect des limites et conditions prévues par celui-ci. Pour ce faire, il tient à sa disposition tout document, appareil ou information permettant de procéder à ces vérifications.

Ces vérifications sont effectuées par les agents assermentés du CFC, conformément à l'article L. 331-2 du CPI, qui informeront le cocontractant de leur intervention en vue notamment de convenir de la date et des conditions de réalisation de ces vérifications.

Ces vérifications s'exercent dans le respect du secret des affaires et des procédures/règles internes du cocontractant (notamment informatiques), dont ce dernier fera part le cas échéant au CFC, pour autant que ces procédures/règles n'empêchent pas la réalisation effective des vérifications.

Les vérifications sont soumises aux obligations de confidentialité et de respect des données personnelles telles que prévues aux présentes.

Selon la nature et les résultats des vérifications, celles-ci font le cas échéant l'objet d'un retour écrit au cocontractant (compte-rendu, procès-verbal, etc.) et d'échanges ultérieurs.

## **ARTICLE 10 – GARANTIES**

Le CFC garantit le cocontractant contre tout recours ou réclamation de tiers au titre des usages autorisés et droits concédés conformément aux stipulations du présent contrat.

En cas de réclamation d'un tiers, le cocontractant s'engage à en informer immédiatement le CFC et lui transmettre tous les éléments relatifs à cette réclamation (courrier, email, etc.) afin que le CFC puisse prendre en charge cette réclamation directement avec son auteur. Une fois la réclamation transmise au CFC, le cocontractant ne contactera ni ne répondra, de quelque manière que ce soit, à l'auteur de la réclamation sans l'accord préalable du CFC.

En cas d'assignation portant sur des autorisations accordées aux présentes, le cocontractant s'interdit d'engager toute action ou prendre toute mesure sans l'accord préalable du CFC. Il s'engage à suivre les instructions du CFC et le cas échéant procéder à tout acte devant permettre au CFC d'intervenir directement auprès du demandeur. Le CFC s'engage à rembourser au cocontractant tous frais engagés pour sa défense, pour autant qu'ils auront été engagés conformément aux instructions du CFC, dans le respect des présentes.

## **ARTICLE 11 – DÉFAILLANCE / RÉSILIATION**

Dans le cas où l'une des Parties serait défaillante dans l'accomplissement des obligations mises à sa charge par le présent contrat, l'autre Partie sera en droit, 30 jours après réception par la partie défaillante d'une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, non suivie d'effet, de résilier le présent contrat aux torts et griefs de la partie défaillante, sans que cette résiliation puisse donner lieu à indemnité au profit de cette dernière et sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient être réclamés, en justice ou de toute autre manière, par la Partie à l'initiative de la résiliation.

## **ARTICLE 12 – DURÉE / SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

La date d'entrée en vigueur du présent contrat et sa durée initiale sont précisées dans les conditions particulières. Il se renouvelle ensuite par tacite reconduction pour des périodes d'une année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre Partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mois au moins avant son expiration.

Le non-renouvellement du présent contrat est sans effet sur l'obligation du cocontractant d'effectuer les déclarations et de payer les redevances dues par lui au titre du présent contrat jusqu'au terme de ce dernier.

Les Parties conviennent que le présent contrat pourra être signé de façon électronique. Chaque Partie reconnaît que le procédé de signature électronique utilisé garantit un niveau de fiabilité adéquat pour identifier les signataires, ainsi que pour la sécurité et l'intégrité des copies numériques du présent contrat conformément à l'article 1367 du Code civil.

Les Parties déclarent que la version électronique du présent contrat est équivalente à tout original papier, a la même force probante et est parfaitement valable entre elles en application de l'article 1366 du même code. Chaque Partie renonce en conséquence à contester la recevabilité, l'opposabilité ou la force probante du présent contrat sur le fondement de sa nature électronique.

## **ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ**

Chacune des Parties s'engage à :

- Garder strictement confidentielles les « Informations Confidentielles », telles que définies ci-après, de l'autre Partie ;
- N'utiliser les Informations Confidentielles de l'autre Partie que pour les stricts besoins de l'exécution du contrat et, s'agissant du CFC, dans le cadre des obligations qui sont les siennes en vertu de la loi et/ou à l'égard des ayants droit (éditeurs notamment) qu'il représente et des missions qui sont les siennes en tant qu'organisme de gestion collective ;
- Ne communiquer les Informations Confidentielles de l'autre Partie qu'aux seules personnes affectées à l'exécution du contrat qui ont besoin d'en connaître, et à condition que celles-ci soient tenues de respecter la confidentialité des Informations Confidentielles.

Par « Informations Confidentielles », on entend toute information, de quelque forme et nature qu'elle soit, échangée entre les Parties et/ou dont elles auraient connaissance dans le cadre du présent contrat.

N'est pas considérée comme confidentielle, toute information qui :

- Serait dans le domaine public au moment de sa communication, ou y tomberait postérieurement sans violation d'une obligation de confidentialité ;
- Serait connue par la Partie destinataire avant qu'elle ne lui soit transmise par l'autre Partie ;
- Aurait été légalement communiquée par un tiers à la Partie destinataire ;
- Constituerait une information dont l'utilisation ou la divulgation a été spécifiquement autorisée par écrit par l'autre Partie.

## **ARTICLE 14 – DONNÉES PERSONNELLES**

Les Parties s'engagent à respecter la législation en matière de données personnelles.

Chaque Partie s'engage par conséquent à traiter les données personnelles auxquelles elle pourrait avoir accès en exécution des présentes dans le respect de ladite législation.

Toute demande en relation avec le traitement de données personnelles peut être adressée au délégué à la protection des données personnelles (DPO) du CFC à l'adresse suivante : dpo@cfcopies.com. Le cocontractant s'engage, sur demande du CFC, à lui transmettre les coordonnées de son DPO ou de toute personne en charge des questions de données personnelles.

## **ARTICLE 15 – TITULARITÉ DU CONTRAT – CESSION À UN TIERS**

Les autorisations objets du présent contrat sont personnelles au cocontractant désigné par ledit contrat. En conséquence, le cocontractant s'interdit de céder, transférer ou apporter à un tiers, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des droits et obligations découlant du présent contrat sans l'accord exprès, préalable et écrit du CFC.

## **ARTICLE 16 – INTÉGRALITÉ DU CONTRAT – MODIFICATION**

Le présent contrat traduit l'ensemble des engagements pris par les Parties dans le cadre de son objet.

Il annule et remplace tous accords remis ou échangés entre les Parties, antérieurement à sa signature et relatifs au même objet.

Toute modification du contrat, à l'exception des dispositions des articles 3.1.1, 3.2 et 6.2 du présent contrat, fait l'objet d'un avenant écrit entre les Parties.

En cas de contradiction entre les conditions générales et les conditions particulières, les conditions particulières (y compris leurs annexes) prévaudront.

Dans l'hypothèse où le présent contrat serait établi en version française et en version anglaise, seule la version française sera opposable entre les Parties.

## **ARTICLE 17 – LOI APPLICABLE ET COMPÉTENCE DE JURIDICTION**

Le présent contrat est régi par la législation française.

Préalablement à toute action en justice, exception faite des actions engagées à titre conservatoire, les Parties conviennent de rechercher une solution amiable au différend qui les oppose.

A défaut d'accord amiable, les Parties conviennent que toute difficulté relative à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat relève de la compétence du Tribunal Judiciaire de Paris.

## ANNEXE

### USAGE « COPIES INTERNES »

#### **1. CONDITIONS D'AUTORISATION**

##### **1.1. USAGES NUMÉRIQUES**

Le CFC autorise le cocontractant à procéder, dans les limites et conditions définies au contrat et dans la présente annexe, à la reproduction et la représentation d'articles de presse issus de publications dont la liste figure au répertoire numérique professionnel général, en vue de leur diffusion en interne aux utilisateurs autorisés.

Les copies internes s'entendent de reproductions numériques ponctuelles d'articles de presse, dont la réalisation et la diffusion ne relèvent d'aucune action d'information ou de documentation structurée et organisée par le cocontractant. Ces reproductions ne peuvent faire l'objet d'aucune indexation ni alimenter aucune base de données mise à disposition d'un quelconque service du cocontractant.

La présente autorisation vise les copies numériques d'articles de presse réalisées par les utilisateurs autorisés ainsi que celles mises à disposition ou diffusées en interne à et par ces mêmes utilisateurs.

Par « utilisateur autorisé », on entend le personnel du cocontractant et ses mandataires sociaux personnes physiques (salariés, agents, contractuels, stagiaires, collaborateurs, administrateurs, associés, élus, etc.).

Par « interne » on entend, un réseau local informatique du cocontractant (intranet) dont l'accès et l'usage sont strictement réservés aux utilisateurs autorisés. Ce réseau peut également être accessible, par le biais des réseaux de télécommunication externes, à partir de sites distants ou même isolés (nomades). L'accès au réseau est alors protégé par des procédures d'identification qui en limitent l'utilisation aux seuls utilisateurs autorisés. La présente définition inclut l'utilisation d'une messagerie électronique, ainsi que des supports numériques amovibles (clé USB, disque dur externe, etc.) dès lors que la diffusion est limitée aux utilisateurs autorisés.

La diffusion en interne d'articles de presse peut intervenir dans le cadre d'une « Diffusion Sélective Interne de l'Information (DSI) » entendue comme un service interne à un organisation, fournit via un logiciel ou sous toute autre forme, qui consiste à alerter des utilisateurs autorisés destinataires, préenregistrés ou abonnés de la parution d'articles de presse relevant de leurs champs d'intérêts. La DSI sélectionne de manière régulière et continue les articles de presse relevant des champs d'intérêts d'un utilisateur ou d'un groupe d'utilisateurs.

Les reproductions et représentations effectuées par le cocontractant conformément au présent article peuvent concerner un ou plusieurs articles de presse dans la limite de 10 % du contenu d'une même publication.

##### **1.2. USAGES PAPIER**

Le CFC autorise le cocontractant à effectuer, dans les limites et conditions définies au contrat et dans la présente annexe, la reproduction par reprographie de journaux, périodiques et livres français ou étrangers, et à diffuser aux utilisateurs autorisés tels que définis à l'article 1.1. ci-dessus les copies ainsi réalisées.

Les autorisations visent les reproductions par reprographie d'œuvres réalisées par les utilisateurs autorisés ainsi que celles mises à disposition ou diffusées en interne à et par ces mêmes utilisateurs.

Par « reprographie » on entend, au sens du présent contrat, la reproduction sous forme de copie papier ou support assimilé par une technique photographique ou d'effet équivalent permettant une lecture directe. Les appareils concernés sont, notamment, les photocopieurs, les imprimantes, les télécopieurs, les appareils recourant à la numérisation d'une œuvre sur des supports optiques ou magnétiques en vue de la seule réalisation de copies papier. Sont visées par les présentes les reproductions considérées comme effectuées sur le territoire français ou émises à partir du territoire français par application de la législation ou par convention.

Les reproductions effectuées par le cocontractant conformément au présent article peuvent concerter un ou plusieurs articles de presse ou une ou plusieurs pages de livres dans la limite de 10 % du contenu d'une même publication (journal, périodique ou livre).

## **2. DÉCLARATIONS**

Le cocontractant déclare au mois de février de chaque année :

- le nombre de ses effectifs (salariés, agents, stagiaires et mandataires sociaux personnes physiques) au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile en cours ;
- le nombre d'utilisateurs destinataires, préenregistrés ou abonnés d'un service de Distribution Sélective Interne de l'Information au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile en cours.

Pour la première année, cette déclaration est effectuée à la signature du contrat ou, le cas échéant, de l'avenant autorisant cet usage en complétant la grille d'effectifs prévue au 3. ci-dessous.

Lorsque le paiement de la facture nécessite l'émission d'un bon de commande, son numéro doit être fourni par le cocontractant au CFC en même temps que la déclaration prévue au présent article.

Le cocontractant déclare également à la demande du CFC la liste de ses abonnements ou achats réguliers de presse et de livres.

Lorsqu'il dispose d'un service de Distribution Sélective Interne de l'Information, le cocontractant déclare le nombre d'articles par titre de publication indexés au cours de l'année écoulée dans la base de données de la DSi.

## **3. CONDITIONS TARIFAIRES**

La redevance due au titre des copies internes est déterminée en fonction des effectifs du cocontractant.

Les effectifs des utilisateurs autorisés concernés par le présent contrat sont ceux en capacité de réaliser ou diffuser des copies – papier ou numériques – d'œuvres protégées dans le cadre professionnel, d'y accéder ou d'en être destinataires.

Les effectifs concernés dans le cadre d'un service de Distribution Sélective Interne d'Informations sont les utilisateurs destinataires, préenregistrés ou abonnés de ce service.

<b>Effectifs</b>	<b>Redevance annuelle HT</b>	<b>Tranche d'effectifs concernés (cocher)</b>
1 à 10	200 €	
11 à 50	500 €	
51 à 100	900 €	
101 à 200	1 500 €	
201 à 500	2 500 €	
501 à 1 000	3 500 €	
1 001 à 2 500	5 500 €	
2 501 à 5 000	10 000 €	
5 001 à 7 500	14 000 €	
7 501 à 10 000	18 000 €	
10 001 à 15 000	25 000 €	
15 001 à 20 000	30 000 €	
20 001 à 25 000	35 000 €	
25 001 à 30 000	40 000 €	
30 001 à 35 000	45 000 €	
35 001 à 40 000	50 000 €	
40 001 à 50 000	60 000 €	
50 001 à 60 000	70 000 €	
60 001 à 70 000	80 000 €	

Diffusion Sélective Interne de l'Information DSI	Redevance annuelle HT Additionnelle
Utilisateurs autorisés d'un service de DSI	45 €HT par utilisateur



## ANNEXE 2

\* \* \*

### **Liste des sociétés affiliées à l'usage Copies Internes professionnelles - Cipro**

(A compléter la raison sociale, RCS, adresse et pays de chaque société affiliée au contrat)

## CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

OPTIMISER, MUTUALISER, ACCOMPAGNER

La présente convention de sous-traitance est établie entre :

Le  
situé

et représenté par son (sa) Président(e),  
agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration d'une part,

et

Le **GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION**, situé 80, rue de Reuilly, 75012 PARIS et représenté  
par M. Daniel LEVEL, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration d'autre part,

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

## Article 1 : Définitions

« *Données à caractère personnel* » : désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement. Les données personnelles comprennent, entre autres, les noms, prénoms, numéros de téléphone, plaque d'immatriculation, numéro de sécurité sociale, adresse postale ou courriel, la voix ou l'image.

« *Responsable du traitement* » : désigne la personne physique ou morale, qui, seule ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre. En l'espèce le Responsable de traitement est le

« *Sous-traitant* » : désigne la personne physique ou morale qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. En l'espèce le Sous-traitant est le GIP informatique des centres de gestion ;

« *Personne concernée* » : désigne toute personne pouvant être identifiée, directement ou indirectement, par le biais d'un identifiant ou d'un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité ;

« *Violation de données à caractère personnel* » : désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de Données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles Données.

## Article 2 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Sous-traitant, le GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION, s'engage à effectuer, pour le compte du Responsable de traitement, le \_\_\_\_\_, les opérations de traitement de Données à caractère personnel définies ci-après.

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention et toute référence à la convention sera réputée inclure le préambule et les annexes définies ci-après :

- Annexe 1 : données traitées dans le fichier ;
- Annexe 2 : liste des sous-traitants ultérieurs su Sous-Traitant à la date de signature de la convention

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 et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

en application au 25 mai 2018.

## Article 3 : 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 d'hébergement, de maintenance et tierce maintenance applicative de l'application AUGIA.

Ces prestations permettent le maintien en conditions opérationnelles des matériels et/ou logiciels à titre préventif, correctif ou évolutif.

La nature des opérations réalisées sur les Données est :

- La collecte pour la création des comptes utilisateurs des centres de gestion (et des comptes des collectivités à la demande des centres de gestion) ;
- L'accès aux données techniques à des fins de maintenance et de suivi des incidents ;
- La transmission, en cas de demande d'import ou d'export des données, des données de la part d'un centre de gestion ;
- La conservation des données dans le cadre de l'hébergement et des sauvegardes ;
- La destruction dans le cadre des effacements automatiques des données.

La finalité du traitement est la mise à disposition des CDG d'une solution informatique afin de

- Disposer d'un système de connexion à authentification unique sécurisant l'accès aux applications et ressources des CDG ;
- Centraliser et simplifier la gestion des utilisateurs de toutes les applications du système d'information des CDG ;
- Produire une solution complète d'authentification unique :
  - compatible avec les applicatifs GIP des CDG ;
  - permettant la fédération d'utilisateurs pour simplifier leurs gestions
  - Accessible par les agents du CDG et des collectivités affiliées.
  - Interfacée avec le Référentiel Tiers en vue d'améliorer l'expérience des usagers
  - Déployable dans les CDG qui le souhaitent ou hébergée par le GIP.

Dans ce cadre, les opérations réalisées sur les Données personnelles par le Sous-traitant sont :

- La consultation ponctuelle de données personnelles, dans le cadre des opérations de reprise de données et de maintenance
- L'accès à des données relatives aux utilisateurs dans le cadre des actions de prise en main et assistance aux utilisateurs
- La création des comptes administrateurs
- L'hébergement des données

Les catégories de Personnes concernées par le traitement sont :

- Les administrateurs désignés par les Centres de gestion ;
- Les agents du \_\_\_\_\_ à qui le \_\_\_\_\_ va créer des comptes ;
- Les agents des collectivités à qui le \_\_\_\_\_ va créer des comptes ;

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

## Article 4 : Durée de la présente convention

La présente convention est annexée à la convention principale d'utilisation des solutions du GIP. La durée de la convention de sous-traitance de Données à caractère personnel prend fin à la résiliation de la convention principale et / ou à la date à laquelle le \_\_\_\_\_ aura terminé la réversibilité des données, si la réversibilité est mobilisée, en accord avec le GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION.

## Article 5 : Obligations du sous-traitant vis-à-vis du Responsable de traitement

En application du règlement européen sur la protection des données, le Sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour les seules finalités définies à l'article 3 de la présente convention ;
2. Ne pas accéder ou traiter les Données à caractère personnel à d'autres fins que celles nécessaires à la réalisation des opérations sous-traitées ;
3. 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 Etats 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'Etat 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 ;
4. Garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la sécurité des Données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
5. 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.
6. 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. Sous-traitance*

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, le sous-traitant 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 ultérieur et les dates du Contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectué que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection, dans un délai maximum de 8 jours à compter de l'information au responsable de traitement.

Une information est envoyée au Responsable de traitement indiquant les activités de traitement sous-  
V-29/10/2025

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur retenu et les dates du contrat de sous-traitance.

Il appartient au sous-traitant de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du RGPD.

Le sous-traitant est pleinement responsable en cas de non-respect par son sous-traitant ultérieur, de la réglementation sur la protection des Données à caractère personnel ainsi que des stipulations de la présente convention.

## *2. 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.

## *3. Exercice des droits des personnes*

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 à l'adresse

## *4. Notification des violations de données à caractère personnel*

Le Sous-traitant notifie au Responsable de traitement toute Violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures ouvrées après en avoir pris connaissance par l'intermédiaire d'une annonce diffusée sur le site support <https://support.gipcdg.fr>, relayée par e-mail aux référents du inscrits sur cette plate-forme.

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.

Si la violation est susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques et après accord du Responsable de traitement, le Sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du Responsable de traitement, les Violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, au plus-tard 72 heures ouvrées après en avoir pris connaissance.

La notification 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 ;
- 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.

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

Dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du Responsable de traitement, le Sous-traitant communique, au nom et pour le compte du Responsable de traitement, la Violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la Personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la Violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes informations que celles contenues dans la notification à la CNIL et listées ci-dessus.

## 5. *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.

Le Sous-traitant aide le Responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

## 6. *Mesures de sécurité*

Le Sous-traitant 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.

## 7. *Réversibilité des données*

À tout moment en cours d'exécution de la convention, à la demande du Responsable de traitement, ainsi qu'en cas d'expiration ou de résiliation de tout ou partie de la convention pour quelque motif que ce soit, le Sous-traitant s'engage à assurer les opérations qui permettront au Responsable de traitement de reprendre, ou de faire reprendre par un tiers, les données dans les meilleures conditions afin de les faire migrer vers tout autre système de son choix.

Les opérations de réversibilité comprendront notamment :

- La restitution de l'ensemble des Données, fichiers ou autres éléments propriété du Responsable de traitement et résultant notamment de la mise en œuvre de la sous-traitance, que ces éléments soient archivés ou non. La restitution s'effectuera dans des conditions garantissant l'interopérabilité et la réutilisation des données ;
- La communication au Responsable de traitement des toutes les informations nécessaires à la mise en œuvre des opérations de réversibilité ;
- Le Sous-traitant s'engage à ne conserver aucune copie des Données à caractère personnel, une fois les opérations de réversibilité effectuées. Le Sous-traitant est tenu de justifier par écrit de la destruction de l'ensemble des Données à caractère personnel.

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION

## AUGIA

Les documents permettant de justifier les opérations de traitements de Données à caractère personnel réalisées pour le Responsable de traitement, ainsi que les documents attestant le respect des délais légaux ou contractuels de conservation des données, doivent être conservés par le Sous-traitant. Cette stipulation est applicable après résiliation de la convention.

### *8. Délégué à la protection des données*

Conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, le Sous-traitant est tenu de désigner un délégué à la protection des données. Il communique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données au Responsable de traitement.

Pour le GIP Informatique des Centres de gestion : [dpd@gipcdg.fr](mailto:dpd@gipcdg.fr)

Pour le : \_\_\_\_\_

### *9. Registre de traitements*

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.

Le registre de traitement est transmis au Responsable de traitement sur simple demande. Doivent être mentionnés :

- Le nom et les coordonnées du Responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels Sous-traitants et, les coordonnées du délégué à la protection des données;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable du traitement ;
- Les éventuels transferts de Données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

### *10. Documentation*

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations, permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Les audits sur site ne pourront avoir lieu qu'une fois par an (période glissante de douze (12) mois), sauf en cas d'accès ou de traitement non autorisé des Données à caractère personnel par le Sous-traitant.

Avant la réalisation de l'audit, le Responsable de traitement et le Sous-traitant conviendront mutuellement de la portée, du calendrier, de la durée de l'audit et du partage raisonnable des frais de l'audit. Dans cette hypothèse, le Responsable de traitement contacte le Sous-traitant au minimum 15 jours ouvrés avant toute intervention sur site, afin de pouvoir respecter les modalités évoquées ci-dessus (modalités & conditions logistiques, organisationnelles par exemple).

Le Responsable de traitement notifiera dans les meilleurs délais au Sous-traitant, toute information relative à une non-conformité découverte à l'occasion de l'audit.

Si le rapport d'audit fait apparaître une contravention significative aux obligations du Sous-traitant, ce dernier s'engage à mettre en œuvre à ses frais un plan d'actions correctives dans les meilleurs délais. En cas de contestation du rapport d'audit par le Sous-traitant, le Sous-traitant proposera un nouvel audit par un autre cabinet de son choix, cabinet que le Responsable de traitement pourra refuser dans la limite de deux refus motivés.

# CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

## Article 6 : Obligations du Responsable de traitement vis-à-vis du Sous-traitant

Conformément aux dispositions de l'article 5(2) du RGPD, le Responsable de traitement est tenu au respect des principes énoncés à l'article 5(I) du RGPD et doit être en mesure de démontrer le respect de ses obligations. A ce titre, le Responsable de traitement s'engage à :

1. Fournir au Sous-traitant dans les meilleurs délais, les données visées au « 3. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance » de la présente convention. Le Responsable de traitement est pleinement responsable de la qualité des Données à caractère personnel transmises au Sous-traitant ;
2. Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Sous-traitant ;
3. Informer le Sous-traitant dans les meilleurs délais de toute erreur ou irrégularité dont il a connaissance, notamment s'agissant des mesures de sécurité mises en œuvre ou des instructions de traitement transmises au Sous-traitant ;
4. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
5. Superviser le traitement.

## Article 7 : Traitements réalisés par le GIP en qualité de responsable de traitement

Le GIP Informatique des Centres de gestion est amené à traiter des données à caractère personnel en son nom et pour son propre compte aux fins de l'exécution du marché N° GIP/2025/02 et de la mise à disposition de la solution AUGIA aux centres de gestion utilisateurs. La base légale du traitement est l'exécution du contrat.

Les données collectées dans ce cadre concernent les interlocuteurs et contacts du GIP informatique au sein de chaque centre de gestion. Les données collectées sont nécessaires aux fins suivantes :

- Gestion de la convention avec le centre de gestion
- Gestion et suivi de l'exécution du marché
- Gestion et suivi de la facturation, le cas échéant
- Mise à jour des interlocuteurs et contacts

Ces données sont conservées pendant toute la durée de la convention puis 10 ans. En cas de changement d'interlocuteur, le GIP Informatique procédera aux mises à jour nécessaires. Seuls les agents habilités du GIP Informatique seront destinataires des données.

Conformément au RGPD et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, d'effacement, de rectification, de limitation au traitement de leurs données. Ces droits peuvent être exercés auprès de Monsieur le Président – GIP Informatique des centres de gestion, 80, rue de Reuilly 75012 PARIS ou [dpd@gipcdg.fr](mailto:dpd@gipcdg.fr). Les personnes concernées disposent également du droit de déposer une réclamation auprès de la CNIL. Le délégué à la protection des données du GIP est joignable à l'adresse : [dpd@gipcdg.fr](mailto:dpd@gipcdg.fr)

## Article 7 : Responsabilité

Les stipulations suivantes concernent les relations contractuelles entre le Sous-traitant et le Responsable de traitement. Elles ne sont pas opposables aux dispositions relatives aux droits des Personnes concernées, régies par l'article 82 du règlement général sur la protection des données.

## CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION AUGIA

Le Responsable de traitement est seul responsable de la collecte et du traitement licite des Données Personnelles par ses services et notamment lorsque le traitement des Données à caractère personnel nécessite le consentement des Personnes concernées.

En toute hypothèse, le Sous-traitant ne pourra être tenu responsable qu'en cas de non-respect des présentes stipulations contractuelles, notamment en cas de non-respect des mesures de sécurité techniques et organisationnelles tel que définies à l'article 5.6 de la présente convention, ou en cas de traitement ultérieur non autorisé ou de transfert ultérieur sans accord des Données à caractère personnel transmises par le Responsable de traitement.

Les Parties ne pourront voir leur responsabilité contractuelle engagée si le non-respect de leurs obligations est dû à un événement de force majeure tel que défini par la jurisprudence ou si l'une ou l'autre des Parties prouve que le fait dommageable ne lui est pas imputable.

### Article 8 : Avenant

Toute modification des dispositions de la présente convention, définie d'un commun accord entre les Parties, devra faire l'objet d'un avenant, lequel ne pourra pas bouleverser l'économie générale du contrat sous peine d'entraîner la dénonciation de la présente convention.

### Article 9 : Règlement des litiges

Tout litige persistant, résultant de l'application de la présente convention, fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Paris

Fait à , le

Le (la) Président (e) du

PO / Le Président  
du GIP INFORMATIQUE DES CDG

**CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION  
AUGIA**

**Annexe 1 : liste des catégories de données à caractère personnel traitées**

Personne concernée	Catégorie de données
Administrateur / utilisateurs	<p>Données d'identification</p> <p>Nom</p> <p>Prénom</p> <p>Adresse mail individuelle</p> <p>Collectivité / établissement d'appartenance</p> <p>Le cas échéant :</p> <p>Fonction</p> <p>Numéro de téléphone</p> <p>Elles sont conservées la durée de la validité de votre compte</p>
Administrateur / utilisateurs	<p>Données de connexion :</p> <p>L'identification et le contenu d'un fichier cookie stocké par nous, nos Sous-traitant, nos partenaires ou des tiers éditeurs de réseaux sociaux dans votre terminal ;</p> <p>L'adresse IP du terminal ; Vos identifiants mobiles utilisés pour la publicité ;</p> <p>La date, l'heure et la durée de connexion d'un terminal à un élément du service ;</p> <p>La langue d'utilisation du logiciel de navigation utilisé par le terminal</p> <p>L'adresse Internet de la page de provenance du terminal accédant au Service</p> <p>Le type de système d'exploitation du terminal - Le type et la version du logiciel de navigation utilisé par le Terminal ;</p> <p>Les caractéristiques des contenus consultés ou partagés.</p> <p>Les éventuelles informations sur les transactions effectuées ou initiées</p> <p>Au maximum les données sont conservées 12 mois.</p>

**CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE RGPD RELATIVE A L'APPLICATION  
AUGIA**

	<p>Les cookies utilisés sont :</p> <p>JSESSIONID – ce cookie est à usage unique et anonyme lorsque vous accédez à AUGIA. Il nous permet de mémoriser des informations temporaires entre les pages. Si vous désactivez ce cookie, des informations issues de JSESSIONID seront visibles dans certains liens URL, mais certaines fonctionnalités peuvent ne pas s'afficher pleinement. Les données sont conservées pour la durée de la session.</p> <p>L'acceptation de ces cookies est une condition à l'utilisation du site. Si vous les désactivez nous ne pouvons ni garantir que vous serez en mesure de rechercher des informations ou utiliser d'autres parties du site ni garantir votre sécurité lors de votre visite.</p> <p>AUTH_SESSION_ID : ID de la session d'authentification en cours. Les données sont conservées pour la durée de la session.</p> <p>KC_RESTART : Cookie interne de Keycloak. Les données sont conservées pour la durée de la session.</p> <p>KC_AUTH_SESSION_HASH : ce cookie contient l'identifiant utilisateur de la session encodé avec l'algorithme de hachage cryptographique SHA-256 and URL. Les données sont conservées 1 minute.</p>

## Annexe 2 : liste des sous-traitants ultérieurs

**Hébergement :** Société Cegedim Cloud (contact DPD : [cnil@cegedim.com](mailto:cnil@cegedim.com))

*Cegedim Cloud a pour mission la fourniture de l'infrastructure technique d'hébergement du GIP Informatique des CDG, la sauvegarde des données et la sécurisation de l'infrastructure matérielle. Les serveurs sont hébergés dans deux datacenters localisés en France (Labège – Haute-Garonne et Boulogne-Billancourt – Hauts-de-Seine), et sont agréés pour l'hébergement de données de santé (certification HDS). Des intervenants de la société Cegedim Cloud peuvent accéder aux données personnelles avec autorisations du GIP informatique des CDG dans le cadre des demandes de support relatives à l'infrastructure technique hébergée par elle.*

*Le GIP Informatique des CDG contractualise via une procédure de marché public où la protection des données a été prise en compte.*