

Date de convocation
30/11/2021

COMMUNE DE SARRY

Date d'affichage
30/11/2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 6 DECEMBRE 2021

Nombre de conseillers : 19
Présents : 16
Votants : 18
N° 2021_12_01

L'an deux mil vingt et un, le six décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Hervé MAILLET, Maire.

Etaient présents :

M. Hervé MAILLET, Mme Sylvie REGNIER, M. François DOMMANGE, M. André LEBLANC, Mme Armelle MONTEL MARQUIS, Mme Jeannine ANDRE, M. Laurent TAPIN, M. Bruno BREMONT, M. Bertrand FLORES, Mme Céline GUERSILLON, Mme Valérie LAMPSON, M. Jérémy MAUJARIN, Mme Sylvie MATHIEU, Mme Claude BERTHON, M. Antoine LEPAULMIER, M. Steeve DANDELOT

OBJET :

Réglementation
générale de la
protection des
données (RGPD) -
Convention
d'adhésion

Excusés: Mme Sandrine ADNOT, M. Eric WENNER

Pouvoirs : Mme Sandrine ADNOT à M. Bruno BREMONT, M. Eric WENNER à M. Laurent TAPIN

Secrétaire de séance : M. Antone LEPAULMIER

Le Maire expose aux membres de l'assemblée que la commune est amenée à traiter quotidiennement des données personnelles : ressources humaines, état civil, élections, recensement, urbanisme, activités périscolaires, etc.

Parallèlement, l'environnement numérique est confronté à de multiples risques tels les cyberattaques.

Pour : 18
Contre : -
Abstention : -

La convention signée avec le Centre de Gestion de Meurthe et Moselle en Mai 2018 arrive à terme au 31/12/2021. En vertu des dispositions législatives et réglementaires ci-dessous mentionnées, il nous a été proposé de conventionner à compter du 01/01/2022 avec le Centre de Gestion de la Marne. Ainsi,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et plus particulièrement son article 25,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD »).

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la délibération du 8 novembre 2021 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Marne créant la mission R.G.P.D. au bénéfice des Collectivités et Etablissements publics de la Marne qui le demandent.

Le Maire rappelle à l'assemblée que :

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD », entré en vigueur le 25 mai 2018, impose de nombreuses obligations en matière de sécurité des données à caractère personnel traitées par la Commune de Sarry, dont le non-respect entraîne des sanctions lourdes.

Le RGPD s'applique à Sarry pour tous les traitements de données personnelles, qu'ils soient réalisés pour son propre compte ou non et quel que soit le support utilisé, papier ou informatique.

Afin de répondre aux obligations en la matière des collectivités territoriales et des établissements publics de la Marne qui le souhaitent, le CDG de la Marne propose à compter du 1^{er} janvier 2022 une mission RGPD dont la finalité sera d'assister et de conseiller l'Autorité Territoriale :

- dans la démarche d'évaluation des risques liés à la protection des données personnelles
- et dans la mise en place d'une politique de mise en conformité avec le RGPD.

Elle comprendra :

- La mise à disposition d'un Délégué à la Protection des Données, dont la désignation constitue une obligation légale pour toute entité publique. Le Délégué à la Protection des données est le CDG51. Il sera assisté d'une équipe dédiée au RGPD.
- Des réunions d'information /sensibilisation
- La mise à disposition d'une base documentaire : modèles types (fiches de registre, mentions...) / procédures types / supports de communication
- L'accompagnement dans la réalisation des états de lieux / inventaires
- L'accompagnement à la réalisation des fiches de registre et à la mise à jour du registre de traitements
- Des conseils / recommandations / avertissements / préconisations de plan d'actions en matière de protection des données
- L'accompagnement à la réalisation des analyses d'impact
- L'analyse sur demande de la conformité au RGPD de contrats / conventions / formulaires / dossiers... et apport de préconisations et de mentions
- L'accompagnement dans le traitement des demandes d'exercice de droits
- L'accompagnement en cas de violation de données
- Le relais auprès de la CNIL
- La présentation d'un rapport annuel

Le coût annuel de cette mission pour la Commune de Sarry au titre de l'exercice 2022 est de 400 €.

Le Conseil décide :

* d'autoriser le Maire à signer la Convention d'adhésion à la mission R.G.P.D. avec le Centre de Gestion de la Marne,

* d'inscrire les crédits nécessaires au budget de la Collectivité,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal émet un avis favorable à l'unanimité et autorise le Maire à signer la convention d'adhésion à la mission RGPD jointe en annexe et l'ensemble des documents d'y rapportant.

**CONVENTION
D'ADHESION A LA MISSION R.G.P.D.**

ENTRE

.....

&

**Le Centre de Gestion de la Fonction
Publique Territoriale de la Marne**

Mission R.G.P.D.

Tél. : 03 26 69 99 05

E-mail : rgpd@cdg51.fr

Entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du 08 novembre 2021 ;

Ci après dénommé le « Centre de Gestion »,

d'une part,

Et représenté(e) par son Maire /Président, M....., mandaté(e) par délibération en date du ;

Ci après dénommé(e) la « Collectivité »,

d'autre part,

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et plus particulièrement son article 25,
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD »).
- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise à disposition de moyens humains et matériels au profit de la collectivité en vue d'accompagner l'autorité territoriale dans la mise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des données et les dispositions législatives et réglementaires susvisées, des traitements des données personnelles de la collectivité et ceux mis en œuvre pour son compte par ses sous-traitants.

Elle a pour finalité la maîtrise pour la collectivité des risques juridiques et financiers liés au traitement des données à caractère personnel.

Article 2 : CONTENU DE LA MISSION

La mission confiée au Centre de Gestion est d'assister et de conseiller l'Autorité Territoriale dans la démarche d'évaluation des risques liés à la protection des données personnelles et dans la mise en place d'une politique de mise en conformité avec les dispositions susvisées.

Cette mission comprend :

- Une prestation de base
 - o Mise à disposition d'un délégué à la protection des données (DPD)
 - o Mise à disposition d'une plateforme de gestion RGPD comprenant des outils types, la réception et le traitement des demandes d'exercice de droit
 - o Animation d'une veille « sécurité RGPD » (sensibilisation, conseils, documentation)

- Accompagnement à la déclaration auprès de la CNIL en cas de violation de données
- Une option complète la prestation de base pour permettre l'aide à la reprise et la mise à jour d'un registre antérieurement créé par la collectivité.
- Des prestations individualisées
 - Réalisation du registre de traitement des données à caractère personnel
 - Réalisation d'audit de conformité (analyse des contrats, des conventions, des formulaires, des dossiers, apports de préconisations et de mention)
 - Réalisation d'étude d'impact
 - Accompagnement à la gestion des demandes de droits d'accès aux données

Article 3 : DEFINITIONS

Deux acteurs de la protection des données sont à définir :

- Le Responsable de traitement

Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est l'autorité territoriale (le maire ou président).

- Le Délégué à la Protection des Données (dit ci-après le « DPD »)

Sa désignation est obligatoire.

En application de la présente convention, la collectivité désigne le Centre de Gestion de la Marne en tant que personne morale comme étant son DPD.

Pendant ses interventions, les interlocuteurs du DPD sont :

- Elu référent : _____
Coordonnées : _____
- Agent référent : _____
Coordonnées : _____

Toute modification dans la désignation des acteurs et/ou interlocuteurs doit être notifiée au cocontractant sous un délai de deux mois maximums.

Article 4 : ENGAGEMENT DES PARTIES

La collectivité et le Délégué à la Protection des Données s'engagent mutuellement en signant la Lettre de Mission et la Charte déontologique annexées à la présente convention.

Obligations du Centre de Gestion

Toutes les données dont le DPD (ou les autres experts du Centre de Gestion qui l'assistent le cas échéant) prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de sa mission sont strictement couvertes par le secret professionnel.

De fait, il s'engage notamment à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre à titre personnel aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.

Obligations de la collectivité

La collectivité désignera par arrêté de nomination comme son Délégué à la Protection des Données le Centre de gestion de la Marne et procédera à sa déclaration en ligne auprès de la CNIL. La transmission à la mission RGPD du Centre de gestion du numéro de désignation du DPD obtenu auprès de la CNIL conditionnera le début de la mission.

Pour la réalisation des missions et des accompagnements qui auront été demandés, la collectivité s'engage à communiquer au DPD toutes les informations ou pièces nécessaires et indispensables.

Article 5 : RESPONSABILITES

La présente convention n'a ni pour objet, ni pour effet d'exonérer l'Autorité Territoriale de ses obligations résultant des dispositions législatives et réglementaires dans le domaine de la protection des données à caractère personnel.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par le DPD appartient à l'adhérent.

Le DPD ne peut intervenir que dans le cadre défini par la réglementation. Il est soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

La responsabilité du CDG de la Marne ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des décisions prises et les mesures retenues par l'Autorité Territoriale.

Article 6 : CONDITIONS FINANCIERES

Les tarifs sont fixés conformément à la délibération annuelle du Conseil d'Administration du Centre de Gestion relative aux tarifs des missions conventionnées.

Les nouvelles conditions financières feront l'objet d'une notification du Centre de Gestion à la Collectivité.

Article 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date de signature, sous réserve de la réception du numéro de désignation du DPD auprès de la CNIL. Elle court jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle peut toutefois être dénoncée, par l'une ou l'autre des parties, sous préavis de deux mois avant chaque fin d'année civile, par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 8 : APPORT DE MODIFICATIONS

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

Article 9 : LITIGES

En cas de difficultés quant à l'application de la présente convention, le Centre de Gestion et la Collectivité s'engagent à rechercher une solution amiable.

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

I. Objet

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, en tant que « **sous-traitant** », s'engage à effectuer pour le compte de la Collectivité, « **responsable de traitement** », les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

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 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

II. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données nécessaires à l'exécution de la présente convention,
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant,
3. 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,
4. superviser le traitement, y compris réaliser des audits et des inspections si nécessaire.

III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la présente convention.

A ce titre, il s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la présente convention.
2. traiter les données **conformément aux instructions** 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.
3. garantir la **sécurité et la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
4. 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.

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « *le sous-traitant ultérieur* ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

IV. 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.

V. 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.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de traitement.

VI. 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 après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. 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 et, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, aux personnes concernées.

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 et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou envisagées pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et 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.

VII. 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 recueillies dans le cadre de la présente convention.

VIII. Sort des données

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le sous-traitant s'engage à détruire dans un délai raisonnable toutes les données à caractère personnel et toutes les copies existantes dans son système d'information.

IX. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire** (Registre des catégories d'activités de traitement, ...) **pour démontrer le respect de toutes ses obligations.**

Fait à le

Le Maire/Président de,

Le Président du Centre de Gestion,

.....

Patrice VALENTIN

ANNEXES

- Lettre de mission
- Charte de déontologie du Délégué à la Protection des Données
- Grille tarifaire 2022

Lettre de mission d'un Délégué à la Protection des Données

Monsieur le Président,

Je, soussigné, , [en qualité de], de (nom de la collectivité), désigne le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, comme étant le Délégué à la Protection des Données (DPD) personne morale de la collectivité susmentionnée, au titre du règlement (UE) 2016/678 du 27 avril 2016, à compter du .../.../.....

Cette désignation a fait l'objet d'un récépissé de la CNIL en date du .../.../..... avec une date d'effet au .../.../.....

Au titre de votre qualité de Déléguée à la Protection des Données, vous ne recevez aucune instruction pour l'exercice de vos missions.

Vous exercez vos missions pour tous les traitements mis en œuvre par la collectivité susmentionnée.

Par la présente, je vous précise quelles sont vos missions en tant que Délégué à la Protection des Données :

- m'informer et me conseiller – ainsi que l'ensemble de nos personnels - sur les obligations qui m'incombent en vertu du RGPD et d'autres dispositions en matière de protection de données à caractère personnel ;
- si besoin, m'informer des manquements constatés, me conseiller dans les mesures à prendre pour y remédier, me soumettre les arbitrages nécessaires ;
- veiller à la mise en œuvre de mesures appropriées pour nous permettre de démontrer que nos traitements sont effectués conformément au RGPD, et si besoin, réexaminer et actualiser ces mesures ;
- veiller à la bonne application du principe de protection des données dès la conception et par défaut dans tous nos projets comportant un traitement de données personnelles ;
- auditer et contrôler, de manière indépendante, le respect du RGPD par notre organisme, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement et les audits s'y rapportant ;
- piloter la production et la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de procédures et de règles de contrôle pour une protection efficace des données personnelles et de la vie privée des personnes concernées ;
- vous assurer de la bonne gestion des demandes d'exercice de droits, de réclamations et de requêtes formulées par des personnes concernées par nos traitements, vous assurer de leur transmission aux services intéressés et apporter à ces derniers votre conseil dans la réponse à fournir aux requérants ;
- être l'interlocuteur privilégié de l'Autorité de contrôle et coopérer avec elle ;
- dispenser vos conseils en ce qui concerne les études d'impact sur la vie privée et en assurer la pertinence ;
- mettre notre organisme en position de notifier d'éventuelles violations de données auprès de l'Autorité de contrôle et me porter conseil, notamment concernant les éventuelles communications aux personnes concernées et les mesures à apporter ;
- tenir l'inventaire et documenter nos traitements de données à caractère personnel en tenant compte du risque associé à chacun d'entre eux compte tenu de sa nature, sa portée, du contexte et de sa finalité ;
- me présenter un bilan annuel de vos activités.

Pour vous permettre de mener à bien ces différentes missions, je m'engage à :

- ce que vous soyez associé, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données ;
- vous aider à exercer vos missions en :
- vous fournissant les ressources et moyens qui vous sont nécessaires ;
- vous fournissant l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- vous permettant d'entretenir vos connaissances spécialisées et vos capacités à accomplir vos missions, de réaliser votre veille et de vous tenir informé des meilleures pratiques propres à votre métier.
- veiller à ce que vous ne receviez aucune instruction en ce qui concerne l'exercice de vos missions et ne soyez pas relevé de vos fonctions ou pénalisé pour l'exercice de vos missions ;
- vous permettre de faire directement rapport au niveau le plus élevé de la direction ;
- donner une importance prépondérante à vos analyses et conseils en matière de protection des données personnelles et, dans le cas où vos recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons ;
- s'assurer de votre avis avant mise en production de tout nouveau traitement comportant des données personnelles ;

En fin de mission, vous vous engagez à me remettre tous les éléments relatifs à votre mission et, dans la mesure du temps dont vous disposerez à cet effet, à informer votre éventuel successeur sur les travaux en cours.

Je vous rappelle que vous êtes soumis au secret professionnel en ce qui concerne l'exercice de vos missions.

Une copie de cette lettre de mission sera portée à la connaissance de l'ensemble du personnel.

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir **me confirmer votre acceptation pour une telle mission par retour d'un exemplaire signé** de la présente lettre.

Vos coordonnées professionnelles seront rendues publiques.

Je vous adresse tous mes encouragements et vous assure de ma confiance dans cette mission.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma parfaite considération.

A, le .../.../.....

A Chalons, le .../.../.....

Le Maire/Président

Acceptation de la mission par le DPO

**Pour le Centre de gestion de la Marne,
DPO personne morale,**

Le Président

Patrice VALENTIN

CHARTRE AFCDP DE DÉONTOLOGIE DES DÉLÉGUÉS À LA PROTECTION DES DONNÉES

*Approuvée par le Conseil d'administration de l'AFCDP le 19 avril 2018 (version 1.1)
Texte disponible sur www.afcdp.net*

1. Préambule	3
2. Dispositions générales	3
2.1. Définitions	3
2.2. Objet	4
2.3. Approbation de la Charte	5
2.4. Adhésion à la Charte - Champ d'application	5
2.5. Diffusion - Publication	6
2.6. Mise à jour de la Charte	6
3. La profession de Délégué à la protection des données	6
3.1. Définition de la profession	6
3.2. Missions du Délégué à la protection des données	7
3.2.1. Participer à la conformité des traitements et veiller en toute indépendance au respect de la loi	7
3.2.2. Établir et maintenir la liste des traitements (registre des activités)	7
3.2.3. Analyser, investiguer, auditer, contrôler	7
3.2.4. Fournir les recommandations et avertissements	8
3.2.5. Informer et sensibiliser, diffuser une culture Informatique et Libertés	8
3.2.6. Présenter un bilan annuel	8
3.2.7. Être le point de contact et de coordination	8
3.2.8. Alerter le cas échéant	9
3.2.9. Soutien du Responsable de traitement/sous-traitant	9
3.2.10. Accès au Délégué à la protection des données	9
4. Éthique du Délégué à la protection des données	10
4.1. Qualités personnelles	10
4.1.1. Probité	10
4.1.2. Impartialité	10

4.1.3. Compétences relationnelles.....	12
4.2. Qualités professionnelles	12
4.2.1. Secret professionnel	12
4.2.2. Conscience professionnelle – Professionnalisme	12
4.2.3. Compétences, connaissance, savoir-faire, savoir-être.....	13
4.3. Responsabilité du Délégué à la protection des données	13
4.4. Fin de mission.....	14
5. Relations du Délégué à la protection des données	14
5.1. Avec les personnes concernées	14
5.2. Avec le Responsable de traitement/sous-traitant	14
5.3. Avec le Donneur d’ordre	15
5.4. Avec les Autorités de contrôles	16
5.5. Avec les confrères	16

1. Préambule

Les données personnelles ne sont pas des données comme les autres et leur traitement implique une série d'obligations.

Les Délégués à la protection des données (souvent appelés DPO, pour *Data Protection Officer*), jouent un rôle important en tant que conseillers des responsables de traitements ou des sous-traitants, afin de veiller au respect des libertés et des droits fondamentaux des personnes concernées.

C'est dans cet esprit que l'Association Française des Correspondants à la protection des Données à caractère Personnel (AFCDP) a conçu la présente Charte de déontologie (ci-après désigné la Charte), afin de promouvoir une culture de l'éthique parmi les Délégués à la protection des données désignés auprès de la CNIL au titre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Ce document formule les règles de conduite qui doivent régir l'action de tout Délégué à la protection des données. La présente charte contribue donc à la bonne application du règlement 2016/679 du 27 avril 2016 et des lignes directrices sur les DPO adoptées le 5 avril 2017 par le Groupe de travail Article 29 (WP 243).

Les Délégués à la protection des données créent de la valeur : ils aident différents types d'organisations, publiques ou privées, à atteindre leurs objectifs stratégiques tout en protégeant leurs actifs immatériels et en veillant à la conformité des actions et processus avec la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles.

Par conséquent, il est nécessaire et pertinent que la profession se dote d'une Charte de déontologie, pour entretenir la confiance des organismes concernés envers ces professionnels et pour garantir la confidentialité, la qualité et le caractère intègre de leurs démarches et de leurs conseils.

Le Délégué à la protection des données contribue à la réduction des risques qui pèse sur les organismes. La Charte est donc également bénéfique aux responsables de traitements et aux sous-traitants, en ce qu'elle leur permet de savoir ce qu'ils peuvent attendre de leurs relations avec les professionnels, mais aussi du concours qu'ils doivent leur apporter afin de participer du succès de leur fonction et de leurs missions.

Par la signature de cette Charte, le Délégué à la protection des données prend des engagements forts. Mais ceux-ci s'appuient nécessairement sur le soutien du responsable de traitement ou du sous-traitant. C'est pourquoi cette Charte doit également être signée par ces derniers.

2. Dispositions générales

2.1. Définitions

AFCDP : Association Française des Correspondants à la protection des Données à caractère Personnel

Charte de déontologie : une charte de déontologie (ci-après « Charte ») régit un mode d'exercice d'une profession ou d'une activité en vue du respect d'une éthique. C'est un ensemble de droits et devoirs qui gouvernent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public. Contrairement à un code de déontologie, une charte de déontologie n'est pas un document sanctionné par l'État, mais un texte rédigé et approuvé par les organismes qui défendent les intérêts d'une profession non réglementée.

Délégué à la protection des données (DPD, ou DPO, pour Data Protection Officer) : personne physique ou morale en charge de veiller au respect du RGPD, désigné officiellement par un responsable de traitement ou un sous-traitant auprès d'une autorité de contrôle, soit de façon obligatoire au titre de l'article 37 du RGPD, soit désigné de façon volontaire.

Déontologie : la déontologie (du grec deon, -ontos, ce qu'il faut faire, et logos, discours) est la science morale qui traite des devoirs à remplir.

Donneur d'ordres : personne physique ou morale qui bénéficie de la prestation d'un professionnel (concerne spécifiquement les DPO externes). La relation entre ces deux acteurs est définie par les dispositions régissant les relations au civil, administratives, commerciales ou de travail.

Loi « Informatique et Libertés » : Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dans toutes ses versions modifiées.

Personne concernée : personne physique identifiée ou identifiable dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement, selon les définitions de l'article 4 du RGPD.

Règlement européen ou RGPD : Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après « RGPD »).

Responsable de traitement : personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens du traitement, selon les définitions de l'article 4 du RGPD.

Sous-traitant : personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite les données pour le compte du responsable de traitement, selon les définitions de l'article 4 du RGPD.

2.2. Objet

Cette Charte a pour objet de donner des orientations quant à la conduite et au comportement des Délégués à la protection des données désignés auprès de la CNIL au titre du RGPD dans l'exercice de leur métier.

Cette Charte pourra s'intégrer au sein d'un ensemble de textes constituant des standards professionnels, comprenant notamment des guides de bonnes pratiques issues des lignes directrices publiées par le G29 – dont celui sur le DPO (*Data Protection Officer*).

2.3. Approbation de la Charte

La Charte est approuvée par vote à bulletin secret par le Conseil d'administration de l'AFCDP, sur proposition du Président.

La Charte est rendue publique par tout moyen, dont la publication sur le site web de l'association.

Elle prend effet un mois après sa publication, y compris en cas de modification.

2.4. Adhésion à la Charte - Champ d'application

L'adhésion à la Charte est volontaire, pleine et entière, gratuite et ne nécessite pas la qualité de membre de l'AFCDP.

Peuvent adhérer à la Charte :

- les Délégués à la protection des données internes (collaborateurs de l'organisme) ;
- les Délégués à la protection des données externes (personne physique ou représentant de la personne morale désignée), agissant en tant que prestataire ;
- les Délégués à la protection des données mutualisés (personne physique ou représentant de la personne morale désignée) désignés par plusieurs responsables de traitement ou sous-traitants.

La perte de la qualité de Délégué à la protection des données met fin d'office à l'adhésion à la Charte.

Pour être valide, la Charte doit également porter la signature du Responsable de traitement ou du sous-traitant, ou de son représentant.

La présente Charte peut être invoquée par l'ensemble des Délégués à la protection des données (délégués désignés auprès de la CNIL) qui souhaitent s'en prévaloir à l'égard d'un Responsable de traitement, d'un sous-traitant, d'un employeur, de partenaires internes et externes des organismes, de la CNIL, de confrères ainsi qu'à l'égard des personnes concernées au sens de l'article 4 du RGPD.

L'adhésion à la Charte se fait simplement en adressant à l'AFCDP un exemplaire portant les signatures du Délégué à la protection des données et du Responsable de traitement ou du sous-traitant qui l'a désigné. Un formulaire en ligne sur le site de l'AFCDP permet de matérialiser cet engagement et de communiquer leurs coordonnées afin d'être averti de toute évolution de la Charte. En apposant leurs signatures sur le document, le Délégué à la protection des données et le Responsable de traitement/sous-traitant prennent l'engagement d'en respecter les principes.

Cette adhésion peut se matérialiser par l'apposition d'un logo spécifique (téléchargeable sur le site web de l'AFCDP). Ce logo est la propriété intellectuelle de l'AFCDP et ne doit pas être utilisé de façon ostentatoire, notamment en termes de taille relative et d'occurrences. En aucun cas ce logo ne peut être interprété comme une garantie de qualité ou un jugement de valeur par l'AFCDP sur le professionnel qui l'arbore. À chaque fois que le logo est utilisé sur un site Web, un lien doit être établi vers la page qui présente le texte de la Charte afin que tous puissent prendre connaissance des engagements pris.

Sur le site web de l'AFCDP est publiée la liste des Délégués à la protection des données qui ont signé la charte, pour ceux qui le souhaitent.

2.5. Diffusion - Publication

La Charte peut, notamment, être :

- portée à la connaissance des personnes concernées ;
- mise à disposition au sein de tout organisme (auprès des IRP, auprès des salariés, etc.) ;
- annexée à un contrat de travail d'un Délégué à la protection des données ;
- signalée comme document de référence dans le cadre de formations initiales et continues relatives aux métiers de la protection des données à caractère personnel ;
- référencée dans les contrats avec les clients et les mandants (pour un DPO externe) ;
- mentionnée par les recruteurs dans les offres de postes de Délégués à la protection des données ;
- présentée par un sous-traitant à un responsable de traitement pour justifier, avec d'autres mesures techniques et organisationnelles appropriées, qu'il présente des garanties suffisantes au sens de l'article 28 du RGPD.

2.6. Mise à jour de la Charte

Cette Charte sera révisée et mise à jour par l'AFCDP. Des améliorations seront périodiquement réalisées pour l'adapter à la législation en vigueur et aux meilleures pratiques professionnelles.

Les mises à jour de la Charte sont rendues publiques par tout moyen à la discrétion du Président de l'AFCDP. Elles prennent effet auprès des personnes concernées, c'est-à-dire les Délégués à la protection des données et les Responsables de traitement/sous-traitant l'ayant signée, un mois après leur publication.

Les signataires de la Charte seront informés de ces mises à jour, à partir des coordonnées qu'ils auront communiquées lors de leur engagement en ligne. Par défaut et sans manifestation de leur part, les titulaires sont réputés maintenir le principe de leur adhésion aux règles édictées par la Charte. Si les titulaires ne se reconnaissent pas dans les modifications apportées à la Charte, ils se doivent d'en informer le Président de l'AFCDP et de retirer le logo de leurs supports.

3. La profession de Délégué à la protection des données

3.1. Définition de la profession

Dans le cadre de cette Charte, est considéré comme Délégué à la protection des données, tout « professionnel » personne physique ou morale désigné auprès de la CNIL au titre du RGPD via le formulaire de désignation disponible sur le site de la CNIL.

Si le Délégué à la protection des données est externe, il exerce une part majeure de son activité professionnelle dans tous les domaines liés à la conformité avec la réglementation applicable en France qui concernent la protection des données personnelles, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et la loi dite « Informatique et Libertés ».

Le document précise quand certaines règles de la Charte s'appliquent spécifiquement à certaines catégories de Délégué à la protection des données.

3.2. Missions du Délégué à la protection des données

Le Délégué à la protection des données doit :

- a) Informer et conseiller son Responsable de traitement/sous-traitant ;
- b) Veiller au respect du RGPD et de la loi Informatique et Libertés ;
- c) Établir et maintenir (ou faire établir et maintenir) une documentation relative aux traitements de données à caractère personnel (dont le registre des traitements), au titre de l'*Accountability*¹ et des lignes directrices sur les DPO adoptées le 5 avril 2017 par le Groupe de travail Article 29 (WP 243) ;
- d) Analyser, investiguer, auditer, contrôler ;
- e) Fournir les recommandations et avertissements, demander des arbitrages si nécessaire ;
- f) Informer et sensibiliser les personnels ;
- g) Présenter un rapport annuel au représentant légal de l'organisme qui l'a désigné, au titre des recommandations des lignes directrices sur les DPO adoptées le 5 avril 2017 par le Groupe de travail Article 29 (WP 243) ;
- h) Être le point de contact des personnes concernées et de la CNIL.

3.2.1. Participer à la conformité des traitements et veiller en toute indépendance au respect de la loi

Le Délégué à la protection des données doit veiller à la conformité de l'ensemble des traitements mis en œuvre par le Responsable de traitement/sous-traitant, au RGPD, à la loi Informatique et Libertés et aux autres textes qui régissent la protection des données à caractère personnel en France.

À cette fin, il peut faire toute recommandation au Responsable de traitement/sous-traitant tant que toutes les conditions de leur licéité ne sont pas réunies.

3.2.2. Établir et maintenir la liste des traitements (registre des activités)

Le Délégué à la protection des données peut piloter la documentation que le Responsable de traitement/sous-traitant est tenu d'établir au titre de l'article 30 du RGPD et, notamment, dresser la liste des traitements de données à caractère personnel, comme le prévoient les lignes directrices sur les DPO adoptées le 5 avril 2017 par le Groupe de travail Article 29 (WP 243).

3.2.3. Analyser, investiguer, auditer, contrôler

Le Délégué à la protection des données mène, fait mener ou pilote, de façon maîtrisée et indépendante, toute action permettant de juger du degré de conformité de l'organisme, d'objectiver les éventuelles non-conformités (gravité, impacts possibles pour les personnes concernées, origine, responsabilité, etc.).

¹ L'*Accountability* (ou responsabilité) désigne l'obligation pour les organismes de mettre en œuvre des mécanismes et des procédures internes permettant de démontrer le respect des règles relatives à la protection des données.

Pour mener à bien ces tâches, le Délégué à la protection des données se fait communiquer par le Responsable de traitement/sous-traitant l'ensemble des informations nécessaires et dispose des moyens et ressources nécessaires.

Le Délégué à la protection des données est, notamment, étroitement associé aux sujets suivants : EIVP (Étude d'impacts sur la vie privée) – comme le prévoient les lignes directrices sur les DPIA (WP 248) adoptées par le Groupe de travail Article 29 –, *Privacy by Design* (prise en compte des impacts sur la vie privée dès la conception), Notification des violations de données.

3.2.4. Fournir les recommandations et avertissements

Le Délégué à la protection des données porte conseil auprès du Responsable de traitement/sous-traitant et émet des avis et recommandations motivés et documentés.

Il répond également aux demandes de renseignements et d'avis dont il est saisi. Il est obligatoirement consulté avant la mise en œuvre d'un nouveau traitement ou la modification substantielle d'un traitement en cours et peut faire toute recommandation au Responsable de traitement/sous-traitant.

3.2.5. Informer et sensibiliser, diffuser une culture Informatique et Libertés

Le Délégué à la protection des données :

- s'assure que les personnes concernées sont informées des traitements opérés impliquant leurs données personnelles, ainsi que de leurs droits ;
- mène ou pilote, de façon maîtrisée, des actions visant à sensibiliser la direction et les collaborateurs aux règles à respecter en matière de protection des données à caractère personnel ;
- veille à présenter les efforts de mise en conformité sous un jour favorable et positif, et en particulier propres à créer la confiance de la part des personnes concernées et la différenciation de l'organisme.

3.2.6. Présenter un bilan annuel

En tant que bonne pratique, héritée de la loi Informatique et Libertés dans sa version modifiée de 2004, le Délégué à la protection des données rend compte de son action en présentant chaque année un rapport à son Responsable de traitement, comme le prévoient, en tant que recommandation, les lignes directrices sur les DPO adoptées le 5 avril 2017 par le Groupe de travail Article 29 (WP 243). Ce rapport est le reflet fidèle de son action au cours de l'année écoulée et fait état des progrès et des éventuelles difficultés rencontrées.

3.2.7. Être le point de contact et de coordination

Le Délégué à la protection des données reçoit les questions des personnes concernées par les traitements mis en œuvre par le Responsable de traitement/sous-traitant et veille au respect du droit des personnes.

Il traite ces questions avec impartialité, ou met en œuvre les procédures propres à assurer leur bon traitement.

3.2.8. Alerter le cas échéant

Le Délégué à la protection des données informe sans délai le Responsable de traitement/sous-traitant ou le donneur d'ordre de tout risque que les initiatives des opérationnels ou le non-respect de ses recommandations feraient courir à l'organisme et à ses dirigeants.

Le professionnel veille à formaliser une procédure pour informer directement le Responsable de traitement/sous-traitant d'une non-conformité majeure.

3.2.9. Soutien du Responsable de traitement/sous-traitant

Afin de mener à bien sa mission, le Délégué à la protection des données doit :

- être informé en amont de tout projet impliquant des données à caractère personnel afin de pouvoir analyser sa conformité et formuler ses conseils. Il en sera de même à chaque étape du projet ;
- voir ses recommandations, étayées et développées, prises en compte. Dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, les raisons en seront documentées ;
- être à même de mener ou de piloter, de façon maîtrisée, toute action permettant de juger du degré de conformité de l'organisme, d'objectiver les éventuelles non-conformités (gravité, impacts possibles pour les personnes concernées, origine, responsabilité, etc.). Pour mener à bien ces tâches, le Délégué à la protection des données se fait communiquer par le Responsable de traitement/sous-traitant l'ensemble des informations nécessaires pour tenir le registre des traitements/des catégories d'activités de traitements ou s'assurer qu'il est tenu conformément à l'article 30 du RGPD ;
- être consulté préalablement à toute analyse d'impact relative à la protection des données et être à même d'en vérifier l'exécution – voire de la réaliser. Si nécessaire, de préconiser la réalisation de telles analyses ;
- être étroitement impliqué dans tout ce qui concerne les notifications de violation de données (préparation, analyse des incidents et décision de notification à la CNIL et de communication aux personnes, analyse *a posteriori*, remise en cause des mesures prises pour sécuriser les données, etc.).

3.2.10. Accès au Délégué à la protection des données

- Le Délégué à la protection doit être joignable de manière simple et directe, que ce soit à l'intérieur de l'organisme dont il est Délégué ou par toute personne externe. À cet effet, ses coordonnées (telles que : adresse postale, téléphone, adresse de courrier électronique dédiée) seront communiquées par tout moyen approprié (intranet ou extranet ou encore site institutionnel par exemple). Le Délégué à la protection et le Responsable de traitement/sous-traitant peuvent également décider de publier de la même manière le nom du Délégué, comme le prévoient les lignes directrices sur les DPO adoptées le 5 avril 2017 par le Groupe de travail Article 29 (WP 243) ;
- Si le Délégué à la protection des données est mutualisé par un groupe d'entreprises ou d'organismes, il doit être facilement joignable à partir de chaque lieu d'établissement, que ce soit par les personnes concernées ou les autorités de contrôle, mais également par chaque organisme dont il est Délégué à la protection des données. Il s'assure donc que ses coordonnées soient diffusées de manière appropriée ;
- Dans le cas d'un Délégué à la protection intervenant dans plusieurs pays, ce dernier doit être en mesure de communiquer avec les personnes concernées et coopérer avec les autorités de contrôles dans la langue de ces dernières.

4. Éthique du Délégué à la protection des données

Les Délégués à la protection des données adhérant à la Charte se doivent :

- de se comporter avec honnêteté, exactitude, équité et indépendance ;
- d'offrir uniquement les services professionnels pour lesquels ils disposent de la pleine capacité d'exécution, d'informer de façon adéquate les responsables de traitement et les donneurs d'ordre sur la nature des missions assurées ou des services proposés, y compris toute préoccupation ou risque encouru ;
- de traiter de façon confidentielle toute information acquise au cours de relations professionnelles ;
- de donner priorité, dans toutes leurs actions et réflexions, à la protection des données personnelles des personnes concernées.

4.1. Qualités personnelles

4.1.1. Probité

Les Délégués à la protection des données agissent en toute circonstance de façon diligente, loyale, responsable et honnête, en fonction de leurs connaissances et de leur degré d'expertise, au service du Responsable de traitement/sous-traitant ou du donneur d'ordres pour lequel ils interviennent.

Par conséquent, les Délégués à la protection des données ne peuvent pas appliquer, dans l'exercice de leur métier, de méthodes illicites, ou contraires à l'éthique.

Les Délégués à la protection des données externes sont particulièrement vigilants quant à l'utilisation des noms, marques ou matériels documentaires des organismes qui les missionnent pour lesquels ils ont réalisé des prestations, dans le cadre d'utilisation de références commerciales, et veillent à obtenir l'autorisation expresse des donneurs d'ordres avant toute utilisation.

4.1.2. Impartialité

L'impartialité est caractérisée par les éléments suivants : objectivité, indépendance, neutralité, équité, équilibre dans les jugements, absence de conflits d'intérêts, absence de préjugés, résistance aux influences abusives.

Objectivité

Les Délégués à la protection des données signataires de la Charte :

- montrent un haut niveau d'objectivité lors de leur analyse, de l'évaluation et de toute communication auprès du responsable de traitement ou du donneur d'ordres en ce qui concerne le niveau de conformité de ce dernier ;
- réalisent leurs tâches en toute impartialité, c'est-à-dire qu'ils restent justes et sans parti pris dans toutes leurs actions ;
- font une évaluation équilibrée des informations et documentations reçues et forment leurs jugements sans être influencés par leurs propres intérêts ou par celui de tiers.

Indépendance

Le Responsable de traitement/sous-traitant doit définir et faire connaître les mesures garantissant l'indépendance du Délégué à la protection des données. Il doit s'abstenir de toute ingérence et met le Délégué à la protection des données dans une situation qui lui permet de fait d'assurer cette indépendance, ce qui inclut la mise à disposition de moyens.

Ainsi, le Délégué à la protection des données peut interagir directement et en toute indépendance avec le niveau le plus élevé de la direction et avec le Responsable du traitement/sous-traitant ou son représentant, conformément à l'article 38 du RGPD.

Il n'a, dans son rôle de Délégué à la protection des données, aucun compte à rendre à un supérieur hiérarchique. Il dispose d'une liberté organisationnelle et décisionnelle dans le cadre de sa mission.

Il agit de manière indépendante, ne reçoit aucune instruction dans l'exercice de sa fonction et arrête seul les décisions s'y rapportant. Cette liberté ne signifie pas qu'il agit seul et sans concertation.

Il est libre de consulter la CNIL ou tout sachant, dans la limite du cadre de sa fonction et de l'exercice de ses missions.

Concernant plus spécifiquement les Délégués à la protection des données à temps partiel, le Responsable de traitement/sous-traitant veille :

- à limiter les tâches qui incomberaient au Délégué à la protection des données au titre d'autres missions ;
- à s'assurer que le Délégué à la protection des données ne subisse pas de préjudices du fait de sa mission lors de l'étude annuelle de ses performances (gestion des ressources humaines) au titre de ses autres responsabilités ;
- à faire en sorte qu'une fois sa mission terminée, le Délégué à la protection des données poursuive, au sein de l'organisme, au moins la carrière qu'il aurait eue s'il n'avait pas occupé la fonction de Délégué à la protection des données.

De même, dans le cas d'un Délégué à la protection des données externe, le Responsable de traitement/sous-traitant doit s'abstenir de toute ingérence, notamment dans la perspective de l'éventuel renouvellement d'un contrat de travail ou de prestation. Le Responsable de traitement/sous-traitant ayant désigné un Délégué à la protection des données externe privilégie une durée de mission longue permettant de garantir cette indépendance.

Absence et prévention de conflits d'intérêts

Au-delà de la prévention des conflits d'intérêts au sens de l'article 38.6 du RGPD, le Délégué à la protection des données s'assure de l'absence de conflit de responsabilité dans ses missions.

Si le Délégué à la protection des données n'exerce pas sa mission à temps plein, ses autres missions et tâches ne doivent pas conduire à ce qu'il prenne des décisions sur les traitements de données personnelles mis en œuvre par l'organisme.

En outre, le Délégué à la protection des données :

- ne peut être le prestataire de plus d'un client ou mandant dans une même affaire s'il y a conflit ou risque sérieux de conflit entre les intérêts de ses clients ou mandants ;
- s'interdit de s'occuper des affaires de tous les clients ou mandants concernés lorsque surgit un conflit d'intérêts, lorsque le secret professionnel risque d'être violé ou lorsque son indépendance risque de ne plus être entière ;
- ne peut accepter une mission confiée par un nouveau client ou mandant si le secret des informations données par un ancien client ou mandant risque d'être violé ou lorsque la connaissance des affaires de ce dernier favoriserait le nouveau client ou mandant ;
- se doit d'informer le Responsable de traitement/sous-traitant ou le donneur d'ordre de tous les intérêts qui pourraient influencer son jugement ou compromettre l'équité dont il doit faire preuve.

Les Délégués à la protection des données externes doivent prendre le soin d'évaluer en toute transparence avec les Responsables de traitement/sous-traitant concernés s'ils peuvent être désignés pour des organismes qui peuvent se considérer comme « concurrents ».

Résistance aux influences abusives et aux préjugés

Les Délégués à la protection des données sont sensibilisés à toutes les influences que peuvent essayer d'exercer d'autres parties intéressées sur leur jugement, leur analyse et leurs conseils. Le principe d'objectivité impose aux professionnels de ne pas compromettre leurs jugements en raison de préjugés, de conflits d'intérêts ou d'autres influences abusives.

4.1.3. Compétences relationnelles

Le Délégué à la protection des données veille à acquérir, développer et entretenir des qualités de communication, de négociation, de gestion des conflits.

4.2. Qualités professionnelles

4.2.1. Secret professionnel

Le Délégué à la protection des données est tenu au secret professionnel au titre de l'article 38.5 du RGPD.

Sous réserve des cas prévus ou autorisés par la loi, les professionnels respectent une stricte confidentialité des informations, procédures, usages, plaintes et litiges dont ils ont connaissance dans le cadre de leur activité.

Ils s'interdisent de faire tout usage de documents ou informations à caractère interne dont ils ont eu connaissance, dans l'exercice de leurs fonctions ou missions, chez un ancien Responsable de traitement/sous-traitant ou donneur d'ordre, sauf accord préalable exprès de ce dernier. De même, ils ne doivent pas utiliser de telles informations à des fins autres que celles définies par le donneur d'ordre.

Cette discrétion vaut auprès de l'environnement social du Délégué à la protection des données et se poursuit au-delà de la durée d'achèvement de la mission.

4.2.2. Conscience professionnelle – Professionnalisme

Le Délégué à la protection des données signataire de la Charte :

- démontre sa compétence et son professionnalisme dans l'accomplissement de ses missions ou prestations. Il agit avec prudence et prend des décisions avisées dans toutes les situations de sa fonction ;
- fonde son jugement sur son expertise et son expérience.

4.2.3. Compétences, connaissance, savoir-faire, savoir-être

Le Délégué à la protection des données doit avoir les connaissances, les compétences et l'expérience adéquates pour mener à bien sa mission et ses activités professionnelles. Le professionnel, candidat à un emploi de Délégué à la protection des données ou à une mission en tant que DPO, ne doit pas revendiquer une qualification qu'il ne détient pas ou une compétence qu'il ne maîtrise pas.

Le RGPD prévoit que le Délégué à la protection des données est une personne bénéficiant des qualifications requises pour exercer ses missions. Lorsque le Délégué à la protection des données est une personne morale, cette condition de qualification doit être remplie par le préposé désigné par celle-ci pour assurer les missions.

Ces compétences doivent porter tant sur l'informatique et les nouvelles technologies que sur la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Elles doivent également avoir trait au domaine d'activité dans lequel il exerce ses fonctions.

Lorsque le Délégué à la protection des données ne dispose pas de l'ensemble des qualifications requises au moment de sa désignation, il doit les acquérir avant sa désignation.

Le Délégué à la protection des données se doit de maintenir ses compétences et connaissances dans ses domaines respectifs et de s'efforcer de les améliorer et de les enrichir constamment par la veille juridique, technologique et sociétale et si besoin par une formation continue appropriée. Au titre de l'article 38.2 du RGPD, le Responsable de traitement/sous-traitant lui apporte son soutien dans ces efforts.

4.3. Responsabilité du Délégué à la protection des données

Au regard de la nécessaire indépendance dont le Délégué à la protection des données doit bénéficier et de l'absence de conflits d'intérêts qui doit être assurée, le Responsable de traitement/sous-traitant ne saurait valablement déléguer ses pouvoirs en matière de protection des données à caractère personnel au Délégué à la protection des données.

En outre, le Délégué à la protection des données ne peut être pénalisé ou relevé de ses fonctions par le responsable de traitement ou le sous-traitant pour l'exercice de ses missions.

Comme tout salarié ou tout prestataire, le Délégué à la protection des données peut voir sa responsabilité civile délictuelle ou contractuelle, le cas échéant, et sa responsabilité pénale engagées dans les conditions du droit commun.

Le Délégué à la protection des données externe veille à souscrire à une assurance de responsabilité civile professionnelle couvrant l'ensemble des risques liés à son activité.

4.4. Fin de mission

En fin de mission, le Délégué à la protection des données s'engage :

- à remettre au Responsable de traitement/sous-traitant ou donneur d'ordre tous les éléments en sa possession relatifs à sa mission ;
- dans la mesure du temps dont il dispose à cet effet, à informer son éventuel successeur sur les travaux en cours (pour un DPO externe, cela peut faire l'objet d'une facturation si non prévu dans sa prestation).

Lorsque le Délégué reste employé par l'organisme après la fin de sa mission, le Responsable de traitement/sous-traitant veille à ce qu'il poursuive au sein de l'organisme, au moins la carrière qu'il aurait eue s'il n'avait pas occupé la fonction de Délégué à la protection des données

5. Relations du Délégué à la protection des données

5.1. Avec les personnes concernées

Le Délégué à la protection des données donne la priorité à la minimisation des risques pour les personnes concernées.

Dans toutes ses relations avec les personnes concernées, le Délégué à la protection des données se comporte de façon respectueuse et adaptée.

5.2. Avec le Responsable de traitement/sous-traitant

La relation entre le Délégué à la protection des données et le Responsable de traitement/sous-traitant est fondée sur la confiance et la franchise et exige que la démarche du professionnel soit intègre, honnête, fidèle et diligente.

Ainsi le Délégué à la protection des données concerné :

1. accepte une désignation en tant que DPO, uniquement s'il se juge compétent pour le faire, ce qui signifie qu'il dispose des connaissances et des ressources nécessaires afin d'exercer la fonction dans les meilleures conditions possibles. Dans les cas où il identifie une carence, il s'engage à solliciter du Responsable de traitement/sous-traitant les moyens adéquats et à acquérir les connaissances utiles avant sa désignation ;
2. dispose d'un accès facile et sans condition au Responsable de traitement/sous-traitant ou à son représentant direct et un rattachement au plus haut niveau de la hiérarchie ;
3. reçoit du Responsable de traitement/sous-traitant les moyens et ressources adéquates et nécessaires à la bonne réalisation de la fonction ou de la mission et de notifier clairement et sans délai tout défaut sur ce point ;
 - a. informations et documentations suffisantes, pertinentes et fiables pour fonder ses conseils, conclusions et recommandations.
 - b. accès facilité aux interlocuteurs, disposant des compétences et de l'autorité nécessaires, au sein de l'entreprise.
 - c. assistance, formations, outils et budgets ;
 - d. allègement sur d'autres tâches.
4. pilote la production et la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de procédures et de règles de contrôle pour une protection efficace des données personnelles et le respect des libertés et droits fondamentaux des personnes concernées par le Responsable de traitement/sous-traitant ;

5. porte à la connaissance du Responsable de traitement/sous-traitant, dans le cadre des missions et activités qui lui sont confiées, son évaluation du niveau de conformité de l'organisme. S'il a connaissance d'une non-conformité, le Délégué à la protection des données sera particulièrement attentif à en informer le Responsable de traitement/sous-traitant ;
6. rend compte au Responsable de traitement/sous-traitant et dans le cadre de sa mission, des points de non-conformité relevés et des risques encourus, et propose des mesures juridiques, organisationnelles ou techniques visant à mettre en conformité l'organisme et à atténuer ou annuler les risques ;
7. s'engage à utiliser de façon confidentielle les informations et la documentation du Responsable de traitement/sous-traitant, à veiller à leur conservation sécurisée, et à ne pas les utiliser ni les conserver en dehors du strict cadre de sa mission.

Les Délégués à la protection des données ne peuvent agir seuls. Ils doivent développer des réseaux au sein de l'organisme dont ils assurent la conformité et cultiver les synergies avec le Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI), la Direction des Systèmes d'Information, la Direction juridique, les Directions métiers, etc.

5.3. Avec le Donneur d'ordre

La relation entre le Délégué à la protection des données externe et le donneur d'ordres est basée sur la confiance et la franchise et exige que la démarche du professionnel soit intègre, honnête, fidèle et diligente.

Ainsi le professionnel concerné :

1. s'interdit toute prospection de clientèle à l'aide de procédés ou de moyens allant à l'encontre de la dignité de la profession et susceptibles de porter atteinte à son image ;
2. veille à ce que les contrats passés avec les donneurs d'ordres définissent précisément les conditions et moyens d'exécution de la prestation. Il veille en particulier à l'intégration, dans les contrats, des exigences de l'article 28 du RGPD ;
3. s'interdit de donner à ses clients potentiels toute indication erronée quant à sa capacité et aux moyens tant humains que matériels dont il dispose (capacité à assurer la mission/la prestation). Il accepte une mission seulement s'il se juge compétent pour le faire, ce qui signifie qu'il dispose des connaissances et des ressources nécessaires afin d'exercer la fonction ou la mission dans les meilleures conditions possibles. Dans les cas où il identifie une carence, il en fait part à son interlocuteur pour trouver les moyens d'y remédier, notamment par un effort de formation complémentaire ;
4. se doit d'exiger du donneur d'ordres les moyens et ressources adéquats et nécessaires à la bonne réalisation de la fonction ou de la mission, et de notifier clairement et sans délai tout défaut sur ce point :
 - a. informations et documentations suffisantes, pertinentes et fiables pour fonder ses conseils, conclusions et recommandations ;
 - b. accès facilité aux interlocuteurs privilégiés, disposant des compétences et de l'autorité nécessaires, dans les différentes composantes de l'entreprise.
5. porte à la connaissance du donneur d'ordres, dans le cadre de la mission qui lui est confiée, de son évaluation du niveau de conformité de l'organisme. S'il a connaissance d'une non-conformité, le Délégué à la protection des données sera particulièrement attentif à en informer le donneur d'ordres ;
6. rend compte au donneur d'ordres et dans le cadre de sa mission, des points de non-conformité relevés et des risques encourus, et propose des mesures juridiques,

- organisationnelles ou techniques visant à mettre en conformité l'organisme et à atténuer ou annuler les risques ;
7. s'engage à utiliser de façon confidentielle les informations et la documentation du donneur d'ordres, et à veiller à leur conservation sécurisée ;
 8. présente au donneur d'ordres des factures détaillées, transparentes et honnêtes, en évitant toute distorsion des montants, visant notamment à obtenir frauduleusement des primes ou des subventions ;
 9. ne conserve pas les documents du donneur d'ordres en vue d'exercer un moyen de pression pour obtenir le recouvrement des factures relatives à ses missions.

5.4. Avec les Autorités de contrôles

Le Délégué à la protection des données :

- répond avec diligence à toutes les demandes de la CNIL ou d'une autre autorité de contrôle et défère aux convocations de celle-ci. Ses déclarations auprès de celle-ci sont sincères ;
- entretient des relations loyales avec la CNIL et ses personnels ;
- est libre de prendre contact avec la CNIL en toute indépendance. Toutefois, s'il le juge nécessaire, il veille à en informer le Responsable de traitement/sous-traitant ;
- ne communique que le strict nécessaire concernant les activités du Responsable de traitement/sous-traitant dans le cadre de ses échanges avec l'Autorité de contrôle ;
- veille à la mise en place de procédures :
- lui permettant d'être informé de toute communication de la CNIL vers le Responsable de traitement/sous-traitant (communication de réclamations, demandes d'informations, contrôle sur pièces, convocation, etc.) ;
- lui permettant d'être informé de toute communication des services de l'organisme vers la CNIL.
- collabore loyalement à une mission de contrôle de la CNIL. Il permet, dans le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection de la vie privée et des secrets qu'elles protègent, la consultation, immédiate ou dans les plus brefs délais, de toute pièce réclamée, en version à jour. Il facilite la copie de ces pièces par les agents de contrôle et en informe le Responsable de traitement/sous-traitant.

5.5. Avec les confrères

La relation entre les Délégués à la protection des données est régie par les principes contenus dans la présente Charte.

Ces professionnels doivent, entre autres :

1. nouer des contacts avec leurs confrères pour favoriser les échanges d'expériences et la mise en commun des meilleures pratiques ;
2. entretenir entre collègues des relations basées sur le respect mutuel et la confraternité. Dans cet esprit, ils recherchent le règlement amiable de tout litige ;
3. ne pas discréditer ou dénigrer la profession, la présente Charte, leurs pairs ;
4. veiller au respect d'une concurrence loyale. Ils s'interdisent toute concurrence déloyale et toute entreprise de dénigrement tendant à nuire à un confrère ou à le supplanter de façon déloyale dans une mission qui lui a été confiée ;
5. s'assurer des intérêts généraux de la profession, et en particulier sa reconnaissance publique ;
6. s'investir dans la transmission de leur expertise auprès de stagiaires ou apprentis qu'ils pourraient accompagner ;

7. ne pas accepter de la part des Responsables de traitements/sous-traitant ou des donneurs d'ordres des conditions de travail qui sont impropres à la profession ou à l'efficacité des missions, ni offrir ou imposer eux-mêmes de telles conditions de travail à leurs commettants ou propres partenaires.

Signatures (et cachet en sus pour l'organisme) :

	Le Délégué à la protection des données	Le Responsable de traitement/ sous-traitant
Date		
Signature (et Cachet pour l'organisme)		
Nom et prénom		
Adresse électronique		

Oui, j'accepte que mon engagement à la « Charte AFCDP de déontologie des Délégués à la Protection des Données » soit mentionné sur le site web de l'AFCDP (www.afcdp.net), uniquement par l'indication de mon nom et de l'organisme pour lequel je suis désigné.

Les données à caractère personnel collectées dans le présent document font l'objet d'un traitement permettant de gérer les engagements à la Charte et sont conservées la durée nécessaire à cette finalité. Vous bénéficiez de droits d'accès, d'opposition, de modification, de limitation ou de suppression qui peuvent être exercés par courrier postal signé accompagné d'une copie de pièce d'identité signée adressé à « AFCDP - Délégué à la protection des données - 1, rue de Stockholm 75008 PARIS ».

MISSION RGPD
GRILLE TARIFIAIRE 2022

TARIFS DES MISSIONS OPTIONNELLES	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
RGPD – prestation de base		
Communes/CCAS/syndicat de communes/interco		
1 à 1 000 habitants	100 € par an	
1 001 à 3 500 habitants	400 € par an	
3 501 à 10 000 habitants	800 € par an	
plus de 10 001 habitants	2 500 € par an	
CIAS, Com d'agglomération, autres établissements		
1 à 10 000 habitants	800 € par an	
10 001 à 25 000 habitants	2 500 € par an	
plus de 25 000 habitants	3 000 € par an	
RGPD - Prestations individualisées	223 €/jour	

Date de convocation
30/11/2021

Les statuts de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne ont été validés par arrêté préfectoral du 21 septembre 2016 modifié.

Date d'affichage
30/11/2021

Depuis, la Communauté d'Agglomération s'est vue, de par les évolutions législatives, transférer plusieurs compétences, a développé certaines compétences et a par ailleurs restitué des compétences aux communes.

Nombre de conseillers :

19
Présents : 16
Votants : 18

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la Communauté d'agglomération exerce de plein droit en lieu et place des communes membres 10 compétences obligatoires énumérées à l'article L.5216-5 du Code général des collectivités territoriales. Aussi, le 1^{er} juillet dernier, la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne s'est vue transférer de plein droit la compétence « Plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale », la minorité de blocage des communes n'ayant pas été exprimée. Ces compétences obligatoires sont donc à reprendre dans les statuts de l'Agglomération.

N° 2021_12_02

OBJET :

Modifications des
statuts de la
Communauté
d'Agglomération de
Châlons en
Champagne

Par ailleurs, l'article 13 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a supprimé l'obligation d'avoir trois compétences optionnelles. Ces compétences sont actuellement considérées comme des compétences « supplémentaires ». Depuis le 1^{er} janvier 2020, il existe désormais 5 compétences supplémentaires au titre des dispositions de l'article L.5216-5 du CGCT. Le Conseil communautaire a décidé de continuer d'exercer à titre supplémentaire les compétences suivantes :

Pour : 17
Contre : 1
Abstention : -

la création ou l'aménagement et l'entretien de voirie d'intérêt communautaire ;
la création ou l'aménagement et la gestion de parcs de stationnement d'intérêt communautaire ;

- en matière de protection et de mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie :
la lutte contre la pollution de l'air, la lutte contre les nuisances sonores et le soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ;
- la construction, l'aménagement, l'entretien et la gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire.

Aussi, des compétences facultatives ont été restituées aux communes et d'autres ne doivent pas être considérées comme des compétences, mais comme des outils mis à la disposition de l'EPCI et/ou des communes par le législateur pour exercer leurs compétences. Ces compétences ont donc été supprimées des statuts, à savoir :

- la compétence facultative « Tourisme - Patrimoine : (extraits des statuts de la CCRM - Article 25) Conservation, l'aménagement et l'entretien des immeubles et meubles classés monuments historiques ou inscrits sur l'inventaire supplémentaire », restituée aux communes de l'ancienne CCRM ;
- la compétence facultative « Action culturelle (extraits des statuts de la CCRM - Article 26) », restituée aux communes de l'ancienne CCRM ;
- la compétence facultative « Aide aux associations et soutien aux manifestations et événements (extraits des statuts de la CCRM - Articles 27 et 28) » restituée aux communes de l'ancienne CCRM ;
- la compétence facultative « Incendie et secours (extraits des statuts de la CCRM - Article 29) », restituée aux communes de l'ancienne CCRM ;
- les compétences facultatives « Fonds de concours (extraits des statuts de la

CCRM - Article 31) », « Mise à disposition de personnel (extraits des statuts de la CCRM - Article 32) » et « Opérations sous mandat (extraits des statuts de la CCRM - Article 33) » qui sont des outils mis à la disposition de l'EPCI et/ou des communes par le législateur pour exercer leurs compétences.

Enfin, depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'agglomération exerce des compétences facultatives qui ont été mises à jour afin de prendre en compte toutes les actions menées par l'Agglomération en matière de développement durable, de transition écologique et énergétique, d'économie circulaire et de biodiversité ainsi qu'en matière de scolaire, numérique et de télécommunications :

3 - La construction, la réhabilitation, le fonctionnement et la gestion des équipements et services scolaire et périscolaire de l'enseignement préélémentaire et élémentaire des écoles ou regroupements scolaires suivants :

Commune de Bussy-Lettrée : école élémentaire, 4 rue Haute, 51320 BUSSY-LETTREE (qui sera restituée à la commune après la livraison du groupe scolaire de Soudron) ;

Commune de Condé-sur-Marne : école primaire « Confluence », 7 rue du 11 Novembre, 51150 CONDE-SUR-MARNE ;

Commune de Dampierre-au-Temple : groupe scolaire « Noblevesle », rue des Sportifs, 51400 DAMPIERRE-AU-TEMPLE ;

Commune de Jâlons : école primaire des Cinq Villages, 1 ruelle des Amours, 51150 JALONS ;

- Commune de Matougues : école primaire (2 bâtiments), 13 Grande Rue et le périscolaire, 5 rue de Hauts, 51510 MATOUGUES ;

- Commune de Mourmelon-le-Grand : groupe scolaire Saint-Exupéry, rue Saint Exupéry, 51400 MOURMELON-LE-GRAND ;

- Commune de Mourmelon-le-Grand : groupe scolaire Terme-Hilaire, 9 rue Terme Hilaire, 51400 MOURMELON-LE-GRAND ;

- Sommesous : école maternelle, rue du Foyer de l'Avenir, 51320 SOMMESOUS ;

- Sommesous : école élémentaire, 9 rue Chauffry, 51320 SOMMESOUS ;

- Soudron : école primaire, 2 rue Principale, 51320 SOMMESOUS (qui sera restituée à la commune après la livraison du groupe scolaire de Soudron) ;

- Soudron : périscolaire, ruelle du Menuisier, 51320 SOMMESOUS qui sera restituée à la commune après la livraison du groupe scolaire de Soudron) ;

- Soudron : groupe scolaire et accueil périscolaire à construire, 35 Chemin des Hauts, 51320 SOUDRON ;

- Vraux : école primaire « Les Carrières », 168 rue Basse, 51150 VRAUX ;

8. Mise en place et promotion d'actions en faveur de la transition écologique :

- Aménagement du patrimoine naturel préservant et valorisant la biodiversité des écosystèmes sur le territoire de l'Agglomération :

▪ Aménagement et entretien paysagers des berges des cours d'eau gérés par la Communauté d'agglomération (la Blaise, la Coole, la Marne, le Mau, la Moivre, le Nau, le Voué), des berges des canaux et les espaces jouissant d'une convention de gestion ou de partenariat avec Voies Navigables de France entretenues par la Communauté d'Agglomération (rive gauche du canal latéral à la Marne (côté chemin de halage), rive droite de l'anse du Jard jusqu'au relais nautique, canal Louis XII, canal de jonction, canal Saint-Martin (frayère et dégrillage récupérant les déchets flottants).

Les berges entretenues correspondent aux espaces végétalisés avant débordement de la rivière soit le haut des talus.

Les ouvrages (quais, ponts, passerelles et galeries) dont la propriété n'est pas communautaire ne sont pas inclus ;

- Aménagement, entretien et gestion du domaine de Coolus ;
 - Animation et concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques, sur le territoire de l'ensemble des communes de la Communauté d'Agglomération : gestion et protection de la ressource en eau des captages d'eau potable situés sur les masses d'eau souterraines "Craie de Champagne Nord", Craie de Champagne Sud et Centre" et "Alluvions de la Marne", et des milieux aquatiques des unités hydrographiques "Marne Craie" (VM.3), "Marne vignoble" (VM.4) et "Aisne Vesle Suipe" (VO.5)." ;
 - Protection et préservation de la biodiversité sur le territoire de la Communauté d'agglomération : mieux connaître la faune, la flore et les habitats (réalisation d'un atlas de la biodiversité inter-communal), sensibiliser la population, les élus, les acteurs publics et les gestionnaires privés, mettre en place un plan d'actions pour les propriétés de l'agglomération (gestion des espaces, foncier, urbanisme, communication) et coordonner la mise en œuvre du plan d'actions de l'atlas sur le territoire intercommunal
- animation, sensibilisation et soutien d'actions :
 - pour la transition écologique et énergétique, et de l'économie circulaire ;
 - pour l'environnement et le développement durable ;

10. L'aménagement numérique du territoire : établissement, exploitation, acquisition et mise à disposition d'infrastructures et réseaux de télécommunications à très haut débit, ainsi que toutes les opérations qui y sont liées pour faciliter et accélérer le déploiement de la fibre optique jusqu'à l'abonné et pour mobiliser l'ensemble des technologies disponibles afin d'améliorer la connectivité des territoires qui ne bénéficieraient pas immédiatement d'un accès à très haut-débit ;

Conformément à l'article L.5211-17 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal de chaque commune membre dispose, à compter de la notification de la délibération communautaire, d'un délai de trois mois pour se prononcer sur ces statuts. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

Il vous est par conséquent, proposé d'approuver les statuts de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne tels que présentés en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.5211-17,

VU la délibération n°2021-132 du Conseil Communautaire en date du 23 septembre 2021 approuvant la modification des statuts de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne,

OUI l'exposé qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, émet un avis favorable à la majorité (1 contre) quant aux modifications de statuts ci-dessus mentionnées.



STATUTS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE

Arrêté préfectoral du 21 septembre 2016 portant création du nouvel établissement public de coopération intercommunale issu de la fusion de la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne et de la Communauté de Communes de la Région de Mourmelon

Arrêté préfectoral du 26 septembre 2016 portant modification de l'arrêté préfectoral du 21 septembre 2016 portant création du nouvel établissement public de coopération intercommunale issu de la fusion de la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne et de la Communauté de Communes de la Région de Mourmelon

Arrêté préfectoral du 22 décembre 2016 portant modification de l'arrêté préfectoral du 21 septembre 2016 portant création du nouvel établissement public de coopération intercommunale issu de la fusion de la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne et de la Communauté de Communes de la Région de Mourmelon

Arrêté préfectoral du 2 juillet 2018 portant modification des statuts : suppression de la compétence en matière de plan local d'urbanisme (PLU)

Arrêté préfectoral du XX portant modification des statuts

Article 1 : Dénomination

La Communauté d'agglomération est dénommée :

« Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne »

Article 2 : Siège social

Le siège de la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne est installé à l'Hôtel de Ville de Châlons-en-Champagne - Place Foch - 51000 CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE.

Article 3 : Durée

La Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne est créée pour une durée illimitée.

Article 4 : Liste des communes membres de l'établissement

Les communes membres de la Communauté d'agglomération sont :

Aigny	Matougues
Aulnay-sur-Marne	Moncetz-Longevas
Baconnes	Montépreux
Bouy	Mourmelon le Grand
Bussy-Lettrée	Mourmelon le Petit
Châlons-en-Champagne	Recy
Champigneul-Champagne	Saint-Etienne-au-Temple
Cheniers	Saint-Gibrien
Cherville	Saint-Hilaire-au-Temple
Compertrix	Saint-Martin-sur-le-Pré
Condé-sur-Marne	Saint-Memmie
Coolus	Saint-Pierre
Dampierre au temple	Sarry
Dommartin-Lettrée	Sommesous
L'Epine	Soudé
Fagnières	Soudron
Les Grandes Loges	Thibie
Haussimont	Vadenay
Isse	Vassimont-et-Chapelaine
Jâlons	Vatry
Juvigny	La Veuve
Lenharrée	Villers-le-Château
Livry-Louvercy	Vraux

D'autres communes peuvent être admises à faire partie de la Communauté d'agglomération, dans le cadre des articles L.5211-18 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Article 5 : Compétences

L'objet de la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne est d'exercer au sein d'un espace de solidarité, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, les compétences suivantes :

5.1 - Compétences obligatoires :

La Communauté d'agglomération exerce de plein droit au lieu et place des communes membres les compétences obligatoires suivantes :

1. En matière de développement économique : actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L.4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont

- la création d'offices de tourisme, sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L.1111-4, avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ;
2. En matière d'aménagement de l'espace communautaire : schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale ; définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement au sens de l'article L.300-1 du Code de l'urbanisme ; organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du code des transports, sous réserve de l'article L.3421-2 du même code ;
 3. En matière d'équilibre social de l'habitat : programme local de l'habitat ; politique du logement ; actions et aides financières en faveur du logement social ; réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat ; action en faveur du logement des personnes défavorisées ; amélioration du parc immobilier bâti ;
 4. En matière de politique de la ville : élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ; animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville ;
 5. Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L.211-7 du Code de l'environnement ;
 6. En matière d'accueil des gens du voyage : création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;
 7. Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;
 8. Eau ;
 9. Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L.2224-8 du CGCT ;
 10. Gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L.2226-1 du CGCT.

5.2 - Compétences à titre supplémentaire :

La Communauté d'agglomération exerce par ailleurs, en lieu et place des communes membres, les compétences relevant des groupes suivants :

1. Création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire ; création ou aménagement et gestion de parcs de stationnement d'intérêt communautaire ;
2. En matière de protection et de mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie : lutte contre la pollution de l'air, lutte contre les nuisances sonores, soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie.
3. Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire.

5.3 - Compétences facultatives :

1. Constitution de réserves foncières afin de permettre la réalisation d'opérations d'aménagement, et la mise en place de compensations agricoles pour les projets de l'agglomération ;
2. Participation au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche, accompagnement de la vie étudiante ;
3. La construction, la réhabilitation, le fonctionnement et la gestion des équipements et services scolaire et périscolaire de l'enseignement préélémentaire et élémentaire des écoles ou regroupements scolaires suivants :
 - Commune de Bussy-Lettrée : école élémentaire, 4 rue Haute, 51320 BUSSY-LETTREE (qui sera restituée à la commune après la livraison du groupe scolaire de Soudron) ;

- Commune de Condé-sur-Marne : école primaire « Confluence », 7 rue du 11 Novembre, 51150 CONDE-SUR-MARNE ;
 - Commune de Dampierre-au-Temple : groupe scolaire « Noblevesle », rue des Sportifs, 51400 DAMPIERRE-AU-TEMPLE ;
 - Commune de Jâlons : école primaire des Cinq Villages, 1 ruelle des Amours, 51150 JALONS ;
 - Commune de Matougues : école primaire (2 bâtiments), 13 Grande Rue et le périscolaire, 5 rue de Hauts, 51510 MATOUGUES ;
 - Commune de Mourmelon-le-Grand : groupe scolaire Saint-Exupéry, rue Saint Exupéry, 51400 MOURMELON-LE-GRAND ;
 - Commune de Mourmelon-le-Grand : groupe scolaire Terme-Hilaire, 9 rue Terme Hilaire, 51400 MOURMELON-LE-GRAND ;
 - Sommesous : école maternelle, rue du Foyer de l'Avenir, 51320 SOMMESOUS ;
 - Sommesous : école élémentaire, 9 rue Chauffry, 51320 SOMMESOUS ;
 - Soudron : école primaire, 2 rue Principale, 51320 SOMMESOUS (qui sera restituée à la commune après la livraison du groupe scolaire de Soudron) ;
 - Soudron : périscolaire, ruelle du Menuisier, 51320 SOMMESOUS qui sera restituée à la commune après la livraison du groupe scolaire de Soudron) ;
 - Soudron : groupe scolaire et accueil périscolaire à construire, 35 Chemin des Hauts, 51320 SOUDRON ;
 - Vraux : école primaire « Les Carrières », 168 rue Basse, 51150 VRAUX ;
4. Fourrière pour animaux ;
 5. Aménagement, entretien et gestion du relais nautique de Châlons-en-Champagne et de la halte fluviale de Condé-sur-Marne,
 6. Participation aux actions en faveur du sport de haut niveau : subventions aux clubs pratiquant un sport collectif et participant à un championnat professionnel de 1^{er} ou 2^{ème} niveau ;
 7. Culture : Participation aux actions développées par la Scène Nationale de Châlons en Champagne ;
 8. Mise en place et promotion d'actions en faveur de la transition écologique :
 - Aménagement du patrimoine naturel préservant et valorisant la biodiversité des écosystèmes sur le territoire de l'Agglomération :
 - Aménagement et entretien paysagers des berges des cours d'eau gérés par la Communauté d'agglomération (la Blaise, la Coole, la Marne, le Mau, la Moivre, le Nau, le Voué), des berges des canaux et les espaces jouissant d'une convention de gestion ou de partenariat avec Voies Navigables de France entretenues par la Communauté d'Agglomération (rive gauche du canal latéral à la Marne (côté chemin de halage), rive droite de l'anse du Jard jusqu'au relais nautique, canal Louis XII, canal de jonction, canal Saint-Martin (frayère et dégrillage récupérant les déchets flottants) – plan en annexe.
Les berges entretenues correspondent aux espaces végétalisés avant débordement de la rivière soit le haut des talus.
Les ouvrages (quais, ponts, passerelles et galeries) dont la propriété n'est pas communautaire ne sont pas inclus ;
 - Aménagement, entretien et gestion du domaine de Coolus ;
 - Animation et concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques, sur le territoire de l'ensemble des communes de la Communauté d'Agglomération : gestion et protection de la ressource en eau des captages d'eau potable situés sur les masses d'eau souterraines "Craie de Champagne Nord", Craie de Champagne Sud et Centre" et "Alluvions de la Marne", et des milieux aquatiques des unités hydrographiques "Marne Craie" (VM.3), "Marne vignoble" (VM.4) et "Aisne Vesle Suipe" (VO.5)." – plan en annexe ;
 - Protection et préservation de la biodiversité sur le territoire de la Communauté d'agglomération : mieux connaître la faune, la flore et les habitats (réalisation d'un atlas de la biodiversité inter-communale),

sensibiliser la population, les élus, les acteurs publics et les gestionnaires privés, mettre en place un plan d'actions pour les propriétés de l'agglomération (gestion des espaces, foncier, urbanisme, communication) et coordonner la mise en œuvre du plan d'actions de l'atlas sur le territoire intercommunal ;

- Animation, sensibilisation et soutien d'actions :
 - pour la transition écologique et énergétique, et de l'économie circulaire ;
 - pour l'environnement et le développement durable ;
- 9. Aménagement et entretien du réseau cyclable (y compris mobilier) ;
- 10. L'aménagement numérique du territoire : établissement, exploitation, acquisition et mise à disposition d'infrastructures et réseaux de télécommunications à très haut débit, ainsi que toutes les opérations qui y sont liées pour faciliter et accélérer le déploiement de la fibre optique jusqu'à l'abonné et pour mobiliser l'ensemble des technologies disponibles afin d'améliorer la connectivité des territoires qui ne bénéficieraient pas immédiatement d'un accès à très haut-débit ;
- 11. Culture : Participation aux actions développées par la Scène Nationale de Châlons en Champagne ;
- 12. Tourisme : Participation au financement de l'office de tourisme, financement d'actions de promotion en faveur du tourisme

5.3 - Modalités de la reconnaissance d'intérêt communautaire :

Lorsque l'exercice des compétences mentionnées précédemment est subordonné à la reconnaissance de leur intérêt communautaire, cet intérêt est déterminé par le Conseil de la Communauté d'agglomération à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. Il peut être modifié à tout moment dans les mêmes conditions.

Il est défini au plus tard deux ans après l'entrée après une prise de compétence. A défaut, la Communauté d'agglomération exerce l'intégralité de la compétence transférée.

5.4 Autres attributions :

Les attributions de la Communauté d'agglomération peuvent être étendues dans le cadre de l'article L.5211-17 du Code général des collectivités territoriales.

Le transfert d'une compétence des communes vers la Communauté d'agglomération est exécuté conformément aux dispositions des articles L. 5211-5 et L.5211-17 du CGCT, et accompagné du transfert des ressources correspondantes (article 1609 nonies C du Code Général des impôts).

Il entraîne de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, des dispositions des trois premiers alinéas de l'article L.1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L.1321-2 et des articles L.1321-3, L.1321-4 et L.1321-5.

Article 6 : Modifications statutaires

Les modifications statutaires sont réalisées conformément aux articles L.52211-16 à L.5211-20 du Code général des collectivités territoriales.

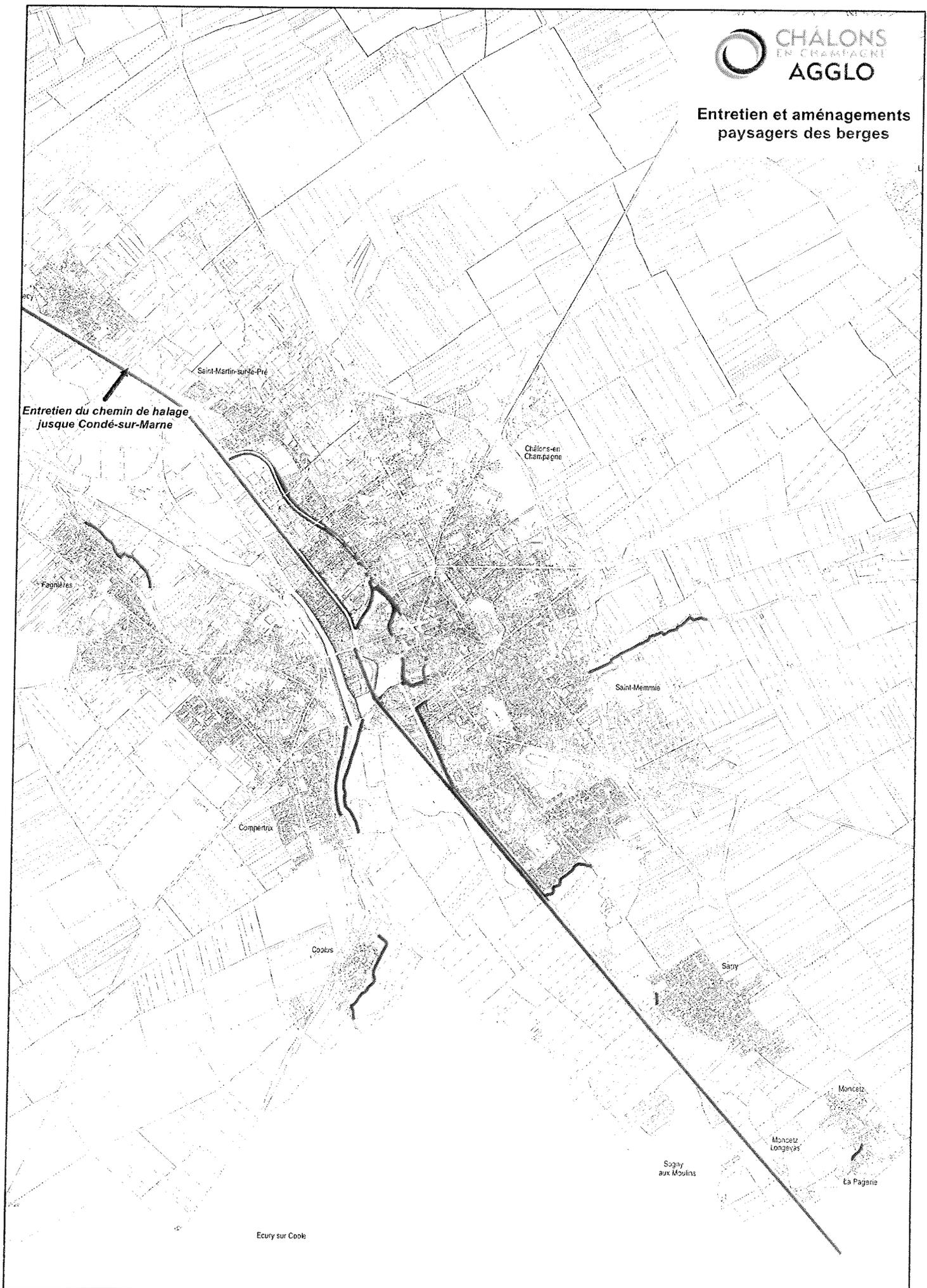
Article 7 : Dispositions diverses

Pour les dispositions non prévues par les présents statuts, il convient de se reporter au Code général des collectivités territoriales.

**Le Président de la Communauté
d'agglomération de Châlons-en-
Champagne**

Jacques JESSON

PROJET





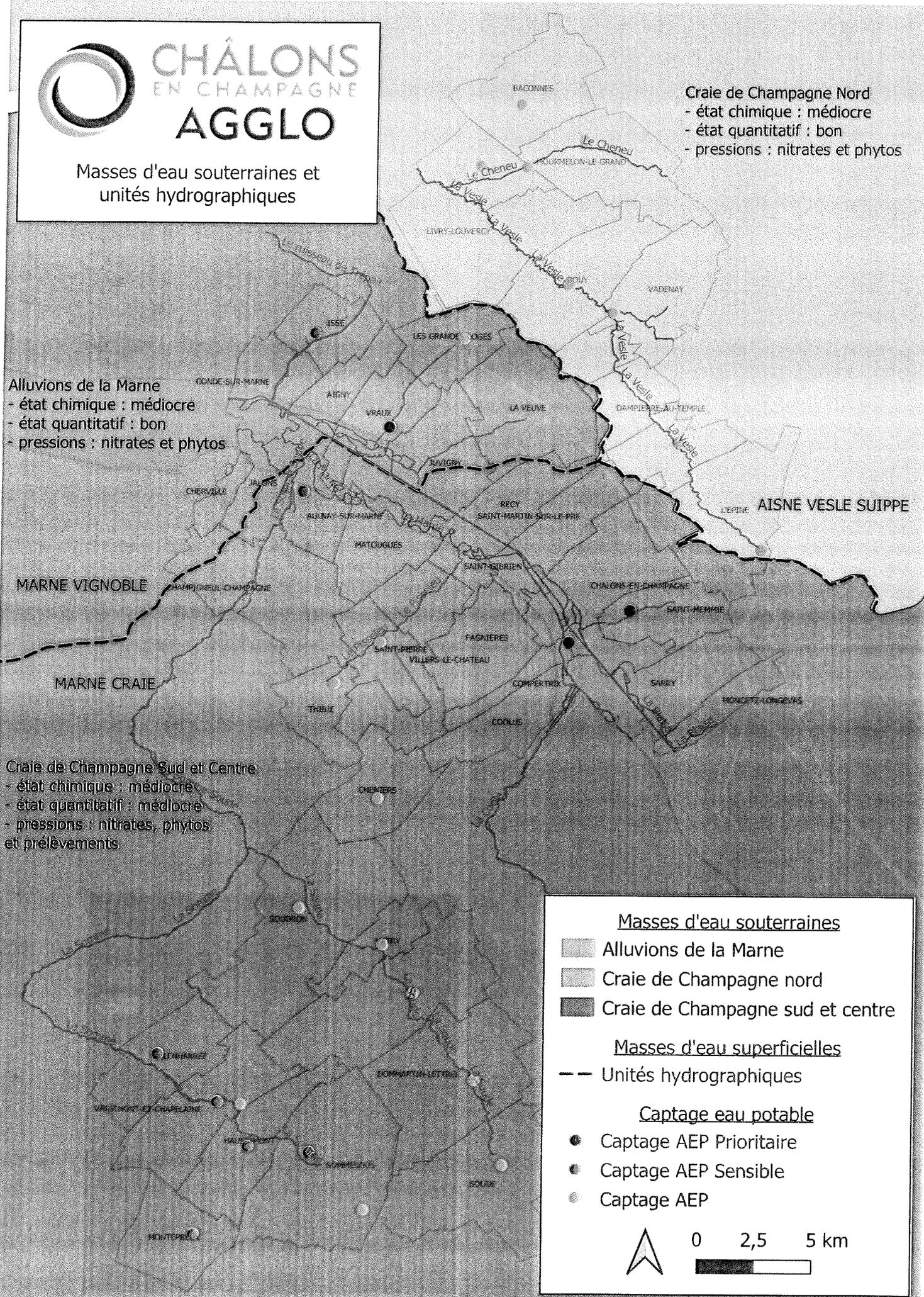
CHALONS EN CHAMPAGNE AGGLO

Masses d'eau souterraines et unités hydrographiques

Craie de Champagne Nord
- état chimique : médiocre
- état quantitatif : bon
- pressions : nitrates et phytos

Alluvions de la Marne
- état chimique : médiocre
- état quantitatif : bon
- pressions : nitrates et phytos

Craie de Champagne Sud et Centre
- état chimique : médiocre
- état quantitatif : médiocre
- pressions : nitrates, phytos et prélèvements



Masses d'eau souterraines

- Alluvions de la Marne
- Craie de Champagne nord
- Craie de Champagne sud et centre

Masses d'eau superficielles

- Unités hydrographiques

Captage eau potable

- Captage AEP Prioritaire
- Captage AEP Sensible
- Captage AEP



0 2,5 5 km



Date de convocation
30/11/2021

La société ORANGE occupe un local de 22,88 m² situé dans les ateliers municipaux rue Haute parcelle cadastrée AB 317 d'une surface de 0ha 4a 65c (accès par la rue du Thermot).

Date d'affichage
30/11/2021

Après un échange récent avec la société, il a été convenu que le tarif d'occupation serait de 80 € HT du mètre carré soit 1840 € HT (23 m²) soit 2209,20 € TTC annuel.

Nombre de conseillers :
19

Un titre de recette annuel sera adressé à la société ORANGE.

Présents : 16

La location serait établit par le biais d'une convention d'une durée de 9 ans à compter du 1er Janvier 2021.

Votants : 18

N° 2021_12_03

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, émet un avis favorable quant à la proposition ci-dessus et autorise le Maire à signer l'ensemble des documents se rapportant à cette location.

OBJET :

**convention de
location d'une
armoire de
stockage - Société
ORANGE**

Pour : 18
Contre : -
Abstention : -

Date de convocation
30/11/2021

M. le Maire informe les membres du conseil municipal qu'il convient d'ajuster certains chapitres du budget communal et propose les décisions modificatives suivantes :

Date d'affichage
30/11/2021

FONCTIONNEMENT

Nombre de conseillers :
19
Présents : 16
Votants : 18
N° 2021_12_04

OBJET :

Décisions
Modificatives au
budget Communal

DF - Chap. 22 - D022 DEPENSES IMPREVUES	-3150 €
DF - Chap. 65 - Autres charges gestion courante	+ 3100 €
DF - Chap. 66 - Charges financières	+ 50 €

INVESTISSEMENT

Pour : 18
Contre : -
Abstention : -

DI - Chap. 20 - D020 DEPENSES IMPREVUES	-50 €
DI - Chap. 16 - Emprunts et dettes assimilées	+ 50 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal émet un avis favorable à l'unanimité quant aux décisions modificatives ci-dessus.

SARRY Séance N° 11 du 06 Décembre 2021

Liste des délibérations prises en Séance :

délibération D_2021_12_1 délibération D_2021_12_2 délibération D_2021_12_3
délibération D_2021_12_4

Conseillers présents :

ANDRE Jeannine	
BERTHON Claude	
BREMONT Bruno	
DANDELOT Steeve	
DOMMANGE François	
FLORES Bertrand	
GUERSILLON Céline	
LAMPSON Valérie	
LEBLANC André	
LEPAULMIER ANTOINE	

SARRY Séance N° 11 du 06 Décembre 2021

MAILLET Hervé	
MATHIEU Sylvie	
MAUUARIN Jérémy	
MONTEL-MARQUIS Armelle	
REGNIER Sylvie	
TAPIN Laurent	