

COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU PAYS
MORNANTAIS
Le Clos Fournereau
CS 40107
69440 MORNANT

Envoyé en préfecture le 15/12/2025

Reçu en préfecture le 15/12/2025

Publié le

ID : 069-246900740-20251210-CC_2025_119-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n° CC-2025-119

L'an deux mille vingt-cinq
Le dix décembre à dix-neuf heures
Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 3 décembre 2025

Nombre de membres :

En exercice	37
Présents	28
Votes	32

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Marc COSTE, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Jean-Pierre CID, Arnaud SAVOIE, Olivier BIAGGI, Pascal OUTREBON, Luc CHAVASSIEU, Françoise TRIBOLLET, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Magali BACLE, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Jean-Luc BONNAFOUS, Stéphanie NICOLAY, Anne RIBERON, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Christèle CROZIER, Hélène DESTANDAU, Gérard MAGNET

ABSENTS / EXCUSES :

Yves GOUGNE, Raphaëlle GUERIAUD, Anne-Sophie DEVAUX, Bernard CHATAIN, Séverine SICHE-CHOL

PROCURATIONS :

Christian FROMONT donne procuration à Marc COSTE
Marilyne SEON donne procuration à Olivier BIAGGI
Thierry BADEL donne procuration à Charles JULLIAN
Cyprien POUZARGUE donne procuration à Fabien BREUZIN

SECRETAIRE DE SEANCE : Anik BLANC

Rapporteur : Monsieur Jean-Pierre CID, Vice-Président délégué à l'Emploi et à la Mutualisation

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment son article L5214-16-1,

Vu la délibération n° CC-2022-024 du Conseil Communautaire en date du 29 mars 2022 portant approbation de la convention de gestion des Ressources Humaines entre la Copamo et le Syndicat mixte du Gier Rhodanien (SyGR) du 1^{er} juillet 2022 au 31 décembre 2025,

Vu la demande de renouvellement de prise en charge des ressources humaines par la Copamo émise par le SyGR,

Les collectivités territoriales et établissements publics peuvent confier à une communauté de communes la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de leurs attributions par voie de convention. Cette convention n'entraîne pas un transfert de compétence mais a pour effet de confier la création ou la gestion d'un service à une collectivité extérieure. Elle intervient dans le champ de la mutualisation des services entre personnes publiques et en vue d'une bonne coopération locale et peut donc être conclue sans mise en concurrence ni publicité préalable.

MUTUALISATION

Approbation de la
convention de gestion
des Ressources
Humaines entre la
Copamo et le Syndicat
mixte du Gier
Rhodanien (SyGR)

Le Syndicat mixte du Gier Rhodanien (SyGR) a émis le souhait de renouveler la gestion des ressources humaines de ses agents à un organisme extérieur pour se concentrer sur ses missions socles de gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations sur le territoire de 10 communes situées sur la partie rhodanienne du bassin versant du Gier.

Depuis 2017, la Copamo bénéficie d'une solide expérience en matière de service commun RH. Soucieuse de trouver un nouvel équilibre lui permettant à la fois de répondre aux besoins internes et d'accompagner d'autres collectivités, en priorité celles du territoire du Pays Mornantais, elle a choisi de renforcer l'équipe du service des ressources humaines.

Au 1^{er} janvier 2026, 6 postes composeront le service Ressources humaines, soit 5.8 ETP.

Sur le temps de travail global du service, 4.2 ETP sont consacrés à la gestion du personnel de la Copamo et des autres collectivités (7 collectivités) dans le cadre du service commun RH. Les 1.6 ETP restants sont notamment consacrés au pilotage managérial de l'équipe RH, à la gestion du dialogue social de la collectivité, au pilotage des projets RH divers, à la gestion du recrutement, de la formation et du budget RH de la Copamo.

La mission de gestion des Ressources Humaines du SyGR concerne 5 dossiers d'agents et 5 dossiers d'élus. Il est proposé que la participation sollicitée au SyGR pour cette gestion soit fixée selon les modalités précisées dans l'article 5 de la convention.

Il est proposé aux membres du conseil communautaire d'approuver la prise en charge par la Copamo de la gestion des Ressources Humaines du SyGR et la convention de gestion correspondante pour une durée allant du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2028.

Oui l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le 15. DEC. 2025
Notifié ou publié
le 15. DEC. 2025
Le Président

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon,
 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication*

APPROUVE la convention de gestion de service des Ressources Humaines entre la Copamo et le SyGR du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2028,

AUTORISE le Président à signer la convention et toute pièce afférente à celle-ci.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

PUBLIE LE 15 DECEMBRE 2025
 RENAUD PFEFFER, PRESIDENT

Le Président,
 Renaud PFEFFER





CONVENTION DE GESTION DE SERVICE ENTRE LA COPAMO ET LE SYGR

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DU SyGR

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment son article L 5214-16-1,
Considérant qu'en application des dispositions de l'article susvisé du CGCT, les collectivités territoriales et établissements publics peuvent confier à une communauté de communes la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de leurs attributions par voie de convention,
Considérant que cette convention n'entraîne pas un transfert de compétence et a pour effet de confier la création ou la gestion d'un service,
Considérant que cette convention prévue par la loi intervient dans le champ de la mutualisation des services entre personnes publiques et en vue d'une bonne coopération locale ; qu'en outre, elle peut être conclue sans mise en concurrence ni publicité préalable,
Considérant que le Syndicat mixte du Gier Rhodanien a décidé de confier la gestion administrative des ressources humaines de ses agents à la Copamo en 2022 pour se concentrer sur ses missions sociales de gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations sur le territoire de 10 communes situées sur la partie rhodanienne du bassin versant du Gier,
Considérant que la convention signée le 4 avril 2022 arrive à terme le 31 décembre 2025, il convient de renouveler la convention par laquelle le SyGR, entend confier la gestion administrative des ressources humaines du SyGR à la Copamo,

Entre les soussignés :

La Communauté de communes du Pays Mornantais (Copamo) représentée par son Président, Monsieur Renaud PFEFFER dûment habilité par délibération n° du 10 décembre 2025, ci-après dénommée « la Copamo »,

D'une part,

Et :

Le Syndicat mixte du Gier Rhodanien (SyGR) représenté par sa Présidente, Madame Virginie OSTOJIC dûment habilitée par délibération n° du2026, ci-après dénommé "le SyGR",

d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Le SyGR confie la gestion administrative de ses ressources humaines à la Copamo et plus précisément la gestion des carrières, des absences, des paies et accessoires, pour les agents (titulaires, non titulaires, contrats de droits privés, vacataires...) du SyGR et les élus bénéficiaires d'une indemnité versée par le SyGR. La Copamo assurera aussi les missions de conseil et expertise en matière RH.

Les missions confiées à la Copamo figurent en **Annexe 1**.

Ce transfert de gestion n'impacte pas les compétences dévolues au SyGR et à la Copamo. Pour ces missions, la Copamo n'interviendra pas, en son nom propre mais pour le compte du SyGR.

ARTICLE 2 : MODALITES D'EXECUTION DE LA CONVENTION

Le service Ressources Humaines de la Copamo (**Annexe 2**) prendra en charge de manière opérationnelle la gestion des ressources humaines du SyGR, en lien et sous le contrôle de la Direction du SyGR, qui conserve l'ensemble de ses prérogatives hiérarchiques et de la Présidente du SyGR, qui conserve l'ensemble de ses prérogatives d'autorité territoriale.

Un Copil composé d'élus et techniciens représentants de la Copamo et du SyGR se réunira, au moins une fois par an au moins, pour faire le point sur la gestion du service.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DES PARTIES

ARTICLE 3-1 : OBLIGATIONS DU SYGR

Le SyGR s'engage à mettre à la disposition de la Copamo, à titre gratuit, pendant toute la durée de la convention, l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution de la mission de gestion des ressources humaines.

ARTICLE 3-2 : OBLIGATIONS DE LA COPAMO

La Copamo s'engage à mettre à disposition du SyGR, pendant toute la durée de la convention, l'ensemble des moyens humains, informatiques et techniques nécessaires à la bonne exécution de la mission de gestion des ressources humaines du SyGR.

Pendant la durée de la convention, la Communauté assure, sous sa responsabilité, la bonne exécution des prestations qui lui sont confiées.

La Copamo s'engage à observer une parfaite confidentialité de l'ensemble des dossiers du SyGR dont elle aura connaissance à l'occasion de la mission de gestion des ressources humaines du SyGR.

ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2026 et jusqu'au 31 décembre 2028.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

Le coût de la prestation de service est constitué d'un coût basé sur le nombre de dossiers (agents et élus) au 1^{er} janvier de chaque année, auquel il convient d'ajouter les coûts indirects et le coût du système d'information de gestion des Ressources Humaines (SIRH) pour le SyGR.

Les frais liés à d'éventuelles conventions, contrats... utiles à la bonne gestion des ressources humaines (ex : contrats d'assurance, contrat groupe de maintien de salaire, conventions cdg69, pour prise en charge des dossiers de retraite, etc.) seront portés par chaque collectivité pour ses agents.

Ce coût variera annuellement, après accord entre les parties, en fonction de la masse salariale des agents du service commun (Glissement Vieillesse technicité, départ/intégration d'un nouvel agent, etc.), du nombre de dossiers gérés et des évolutions des coûts indirects et de SIRH.

La participation financière sera facturée par la Copamo au SyGR chaque année avant le 31 décembre.

ARTICLE 5-1 : COUT DE GESTION DES DOSSIERS AGENTS

Le coût de prestation est calculé comme suit :

- le coût des postes (salaire et charges) du service ressources humaines inscrit au BP de l'année N consacrés à la gestion du personnel est réparti entre les collectivités gérées au prorata du nombre d'agents qu'elles comptent dans leur effectif au 1^{er} janvier de chaque année. La Copamo garde à sa charge le coût des assurances risques statutaires des agents du service, la participation action sociale et les frais de visites médicales.
- Les coûts indirects par agent du service, notamment les moyens techniques, informatiques, les frais de formation, les locaux, l'énergie, la téléphonie... sont ajoutés aux charges de personnel (+15%).

La formule appliquée est la suivante :

Coût chargé annuel de chaque poste du service ressources humaines prévu au BP de l'année N x Temps consacré à la gestion du personnel du service commun prévu en année N x 115% / Nombre total de dossiers agents gérés par la Copamo au 1^{er} janvier de l'année N x Nombre de dossiers agents de la collectivité membre au 1^{er} janvier de l'année N

ARTICLE 5-2 : COUT DE GESTION DES DOSSIERS ELUS

Le coût de gestion des dossiers élus est estimé à 215 € par année et par dossier d'élu percevant une rémunération du syndicat.

ARTICLE 5-3 : COUT DU SYSTEME D'INFORMATION (SIRH)

Les frais d'intégration, de gestion et de maintenance liés au SIRH propre à la gestion des effectifs, seront pris en charge par la Copamo et remboursés à la collectivité par le SYGR.

ARTICLE 6 : GESTION DES DONNES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la présente convention, les parties reconnaissent que des traitements de données à caractère personnel vont être mis en œuvre et s'engagent au respect de la réglementation applicable en France et dans l'Union Européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel incluant notamment :

- Le Règlement UE 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 (RGPD),
- La loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Les Parties reconnaissent que la Copamo intervient ici en qualité de sous-traitant du SyGR, au sens du RGPD. Le SyGR, en tant que responsable de traitement, s'engage à garantir que les opérations de traitements des données à caractère personnel confiées à la Copamo soient fondées sur des bases juridiques appropriées. La répartition précise des responsabilités entre le SyGR et la Copamo est indiquée à l'**Annexe 3**.

ARTICLE 7 : MODIFICATION ET CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

Toute évolution de la présente convention (périmètre des missions, du coût de la prestation etc.) sera validée par avenant à ladite convention de manière concordante par le conseil communautaire et le conseil syndical.

Les parties ont la faculté de résilier la présente convention pour un motif d'intérêt général. Cette dénonciation doit être notifiée au moins 6 mois avant la date de l'échéance annoncée par l'article 4.

Les modalités de remboursement par le SyGR à la Copamo de/des éventuels(s) agents placé(s) en surnombre du fait de cette résiliation seront à fixer.

L'exercice de ce droit contractuel n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

A défaut, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Liste des annexes :

- Annexe 1 : Définition du périmètre de mutualisation
- Annexe 2 : Personnel composant le service Ressources Humaines de la Copamo
- Annexe 3 : Gestion des données à caractère personnel

Fait à Mornant, le

**Pour la Communauté de Communes
du Pays Mornantais
Le Président,
Renaud PFEFFER**

**Pour le Syndicat mixte du Gier Rhodanien
La Présidente,**

Virginie OSTOJIC

ANNEXE 1 : DEFINITION DU PERIMETRE DE MUTUALISATION

Missions	Adhérent	COPAMO
Stratégie, pilotage et relations sociales		
Relation avec les instances de représentation	X	
Négociation collective	X	
Préparation et réalisation de délibération	X	
Mission de conseil et d'expertise pour tout champ RH		X
Production du rapport social unique		X
Réalisation des tableaux de bord		X
Participation au développement de l'information et de la communication au sein des services des collectivité (partage avec la direction générale de notes, de projet de délibération...)		X
Production de la date		
Mise en place d'une politique de motivation	X	
Recueil des éléments (variables)	X	
Saisie des variables		X
Calcul et validation		X
Mandatement et versement (Edition des bordereaux via la comptabilité)	X	
Production des états de déclaration et déclaration en ligne		X
Fonds de compensation SFT, FIPHFP, déclaration ATIACL		X
Certificat de travail et attestation pole emploi		X
DSN		X
Impression et distribution des bulletins de salaire	X	
Simulations de salaire		X
Gestion des indemnités des élus		X
Recrutement interne et externe		
- Recensement des besoins		
- Prise en compte des souhaits de mobilité interne		
- Mise en place de parcours de carrière	X	
- Recherche de candidat externe		
Sélection et réponse aux candidatures		
Déclarations de vacances de postes		X
Demandes casiers judiciaires / FIJAIS		X
Gestion administrative du personnel		
Création et gestion du dossier individuel papier	X	X
Récupération des éléments concernant l'agent (fiche de renseignement, carte d'identité, livret de famille, RIB, carte de SS...)	X	
Gestion des dossiers agents sous CIRIL		X
les visites médicales : embauche, périodiques, liées à absentéisme		X
Gestion de la carrière		
Calcul avancement échelon, avancement de grade , promotion interne		X
Réalisation des tableaux d avancement de grade et des dossiers de promotion Interne		X
Rédaction des actes (arrêté, contrat....)		X
Impression de l'acte, signature, numérotation, tenue du registre	X	
Envoy de l'acte au contrôle de légalité	X	
Envoy de l'acte au CDG et à la Trésorerie		X
états de services		X
Saisine des CAP		X
Gestion des CST	X	
les dossiers retraites agent cnrACL		X
les cohortes		X
les médailles		X
Gestion des démarches suite à maladie CPAM		X
assurance statutaire : envoi des arrêts, calcul de la cotisation		X
Gestion des maladies : saisine instances, suivi et conseil, gestion des temps partiels thérapeutique, PPR, reclassement..		X
Dossiers garantie maintien de salaire		X
Gestion des congés maternités, congés paternités		X
Gestion des AT - cisis		X
Gestion des congés annuels, congés exceptionnels	X	
Gestion emploi du temps - badgeuse	X	
Formation		
- Définition du plan de formation		
- Mise en oeuvre du plan	X	
- Evaluation/bilan de fin d'année		
Coordonner les actions de formation proposées sur le territoire		X
Budget		
- Réalisation de la prévision budgétaire RH		X
- suivi de la masse salariale		X

ANNEXE 2 : PERSONNEL COMPOSANT LE SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Le service Ressources Humaines de la Copamo est composé des emplois suivants :

6 postes composent le service Ressources humaines, soit 5.8 ETP.

1 Responsable du service (catégorie A)

1 coordinatrice de la gestion du Personnel (catégorie B)

2 gestionnaires de ressources humaines (catégorie B)

1 gestionnaire et chargée de développement des RH (catégorie C)

1 assistante du service ressources humaines (catégorie C)

Sur le temps de travail global du service, 4.2 ETP sont consacrés à la gestion du personnel de la Copamo et des autres collectivités (7 collectivités) dans le cadre du service commun RH. Les 1.6 ETP restants sont notamment consacrés au pilotage managérial de l'équipe RH, à la gestion du dialogue social de la collectivité, au pilotage des projets RH divers, à la gestion du recrutement, de la formation et du budget RH de la Copamo.

ANNEXE 3 : GESTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

I. OBJET

Les présentes clauses ont pour objet de définir, conformément à l'article 28.3 du RGPD, les conditions dans lesquelles la Copamo s'engage à effectuer pour le compte du SyGR, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

II. DESCRIPTION DES TRAITEMENTS

La Copamo est autorisée à traiter pour le compte du SyGR les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la présente convention, à savoir :

- **Finalités du traitement**

Gestion administrative des ressources humaines du SyGR telle que décrite à l'article 1 « Objet et conditions générales » de la convention et détaillée dans l'annexe 1 « Définition du périmètre de mutualisation ».

- **Catégories de données à caractère personnel**

- identité,
- coordonnées personnelles et professionnelles,
- vie professionnelle,
- vie personnelle,
- informations d'ordre économique et financier,
- bulletin n°2 du casier judiciaire et numéro de sécurité sociale,

- **Catégories de personnes concernées**

- Agents du SyGR
- Elus du SyGR percevant une indemnité

- **Provenance des données**

- Personnes concernées
- Services du SyGR
- Divers partenaires institutionnels externes (mutuelles, caisses de retraite, service des impôts...)

- **Catégories de destinataires des données**

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données :

- La personne concernée,
- La hiérarchie de l'agent concerné,
- Le service RH de la Copamo et sa hiérarchie,
- Le service finances de la Copamo
- Le SGC de Givors
- La Préfecture du Rhône
- Le prestataire informatique en charge du SIRH

- Le DPO de la Copamo
- Divers partenaires institutionnels externes (mutuelles, caisses de retraite, service des impôts, Urssaf, France Travail...)

III. DUREE DES CLAUSES

Les clauses s'appliquent pour la durée de la prestation impliquant le traitement de données à caractère personnel.

Le cas échéant, il est possible de spécifier la durée selon les éléments liés à la catégorie de données traitées et aux finalités menées.

IV. OBLIGATIONS GENERALES DE LA COPAMO

1. Limitation des Finalités

Conformément au principe de limitation des finalités (art. 5 RGPD), la Copamo s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) indiquées au titre II – Description du traitement.

2. Instructions du responsable de traitement

La Copamo s'engage à traiter les données **conformément aux instructions documentées** du SyGR.

Si la Copamo 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, elle en **informe immédiatement** le SyGR.

3. Confidentialité

La Copamo s'engage à garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.

En particulier, la Copamo veille à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- figurent sur une liste limitée de personnes autorisées à traiter les données ;
- reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

4. Protection des données dès la conception et par défaut

La Copamo s'engage à prendre en compte les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut :

- **Dès la conception**, les outils, produits, applications ou services offerts doivent intégrer de façon effective les principes relatifs à la protection des données.
- **Par défaut**, les outils, produits, applications ou services doivent garantir un traitement limité aux données nécessaires à la finalité du traitement au regard de la quantité de données collectées, de l'étendue de leur traitement, de la durée de conservation et du nombre de personnes qui y a accès.

Ces principes impliquent en particulier la mise en œuvre de mécanismes permettant :

- de limiter la collecte aux données strictement nécessaires à la finalité du traitement ; de purger automatiquement et sélectivement les données d'une base active à l'issue d'une certaine durée ou d'en permettre l'archivage ;
- de gérer des habilitations et droits d'accès informatiques « donnée par donnée » ou sur demande des personnes concernées.

5. Sous-traitance

La Copamo peut faire appel à un autre prestataire (ci-après, « *le sous-traitant* ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, elle informe préalablement et par écrit le SyGR de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le SyGR dispose d'un délai minimum de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le SyGR n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du SyGR. Il appartient à la Copamo de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes 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 général sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, la Copamo demeure pleinement responsable devant le SyGR de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

6. Notification des violations de données à caractère personnel

La Copamo notifie au SyGR toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par l'envoi d'un courriel avec accusé de réception et de haute importance, à l'adresse suivante : contact@sygr.fr. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au SyGR, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et de porter plainte auprès des autorités compétentes.

7. Aide de la Copamo dans le cadre du respect par le SyGR de ses obligations

La Copamo aide le SyGR pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

La Copamo aide le SyGR pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

8. Mesures de sécurité relatives aux traitements de données à caractère personnel

La Copamo s'engage à mettre en œuvre des mesures de sécurité garantissant un niveau de sécurité adapté aux risques engendrés par les traitements.

9. Transfert des données

Toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

Tous les transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou des organisations internationales doivent être réalisés en conformité avec les principes du chapitre V du RGPD.

Les transferts de données effectués par la Copamo doivent être réalisés sur la base des instructions documentées du SyGR.

Si le SyGR ne fournit pas d'instructions documentées, il est interdit à la Copamo, dans le cadre de ces clauses :

- De traiter et ou de transférer les données à caractère personnel d'un pays tiers à l'Union européenne ou à une organisation internationale ;
- De faire appel à un sous-traitant basé dans un pays tiers à l'Union européenne ou à une organisation internationale.

Il est en outre recommandé :

- D'utiliser des services de cloud fournissant des garanties quant à la localisation géographique des données ;
- De s'assurer que l'hébergement des données soit soumis à des conditions légales appropriées ;
- De se référer aux recommandations de la CNIL en la matière.

10. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, la Copamo s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au SyGR ou sur demande du SyGR, à renvoyer les données à caractère personnel à un autre prestataire désigné par le SyGR.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information de la Copamo. Une fois détruites, la Copamo doit justifier par écrit de la destruction au délégué à la protection des données du SyGR.

11. Registre des catégories d'activités de traitement

La Copamo déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du SyGR comprenant :

- le nom et les coordonnées du SyGR pour le compte duquel elle agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du SyGR ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - o la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - o des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

12. Documentation

La Copamo met à la disposition du SyGR la **documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le SyGR ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

V. Obligations particulières de la Copamo

1. Droit d'information des personnes concernées

La Copamo, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'elle réalise. La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le Délégué à la protection des données du SyGR avant la collecte de données.

L'information doit être conforme aux articles 13 et 14 du RGPD. Des exemples de mentions d'information sont disponibles sur le site Internet de la CNIL.

2. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, la Copamo doit aider le SyGR à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

La Copamo doit répondre, au nom et pour le compte du SyGR et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

3. Délégué à la protection des données

La Copamo a désigné un délégué à la protection des données conformément à l'article 37 du règlement général sur la protection des données. Celui-ci est joignable à l'adresse e-mail : dpo@copamo.fr

VI. Obligations du SyGR vis-à-vis de la Copamo

Le SyGR s'engage à :

1. fournir à la Copamo les données visées au II des présentes clauses
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par la Copamo
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement général sur la protection des données de la part de la Copamo
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de la Copamo