



**GRENOBLE ALPES  
MÉTROPOLE**

**CONVENTION DU SERVICE COMMUN PROTECTION DES DONNÉES**

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ENTRE

Grenoble Alpes Métropole, représentée par Christophe FERRARI, son Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil métropolitain n°[...];

Ci-après désignée « la Métropole »

D'une part,

ET

Le Syndicat Mixte des Mobilités de l'Aire Grenobloise, représenté par Sylvain LAVAL, son Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil d'administration ? N°[...];

Ci-après désigné « le SMMAG »

ET

La Commune de Bresson, représentée par Audrey GUYOMARD, sa Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Champagnier, représentée par Florent CHOLAT, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Champ-sur-Drac, représentée par Francis DIETRICH, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Corenc, représentée par Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Domène, représentée par Chrystel BAYON, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Eybens, représentée par Nicolas RICHARD, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Jarrie, représentée par Raphaël GUERRERO, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Le Gua, représentée par Simon FARLEY, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune Le Sappey-en-Chartreuse, représentée par Dominique ESCARON, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de La Tronche, représentée par Bertrand SPINDLER, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Notre-Dame-de-Commiers, représentée par Patrick MARRON, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Notre-Dame-de-Mésage, représentée par Jérôme BUISSON, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par n° [...];

ET

La Commune de Noyarey, représentée par Nelly JANIN-QUERCIA, sa Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Poisat, représentée par Ludovic BUSTOS, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Saint-Georges-de-Commiers, représentée par Norbert GRIMOUD, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Saint-Pierre de Mésage, représentée par Christian MASNADA, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Seyssinet-Pariset, représentée par Guillaume LISSY, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Seyssins, représentée par Fabrice HUGELÉ, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Varcès-Allières-et-Risset, représentée par Jean-Luc CORBET, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Vaulnaveys-le-Bas, représentée par Jean-Marc GAUTHIER, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Vaulnaveys-le-Haut, représentée par Jean-Yves PORTA, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Venon, représentée par Marc ODDON, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

ET

La Commune de Vif, représentée par Guy GENET, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° [...];

Ci-après désignées « les Communes »

ET

Le Centre communal d'action sociale de Champ-sur-Drac, établissement public, représenté par Francis DIETRICH en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale de Corenc, établissement public, représenté par Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale de Champagnier, établissement public, représenté par ... en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...]

ET

Le Centre communal d'action sociale de Domène, établissement public, représenté par Chrystel BAYON en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale d'Eybens, établissement public, représenté par Nicolas RICHARD en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale de Jarrie, établissement public, représenté par Raphaël GUERRERO en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale de Le Gua, établissement public, représenté par Simon FARLEY en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale de La Tronche, établissement public, représenté par ... en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...]

ET

Le Centre communal d'action sociale de Noyarey, établissement public, représenté par Nelly JANIN-QUERCIA en sa qualité de présidente, en vertu du conseil d'administration du 14 [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale de Poisat, établissement public, représenté par Gwenaëlle GUERS en sa qualité de vice-présidente, en vertu du conseil d'administration du [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale de Saint-Georges-de-Commiers, établissement public, représenté par Norbert GRIMOUD en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale de Seyssinet-Pariset, établissement public, représenté par ... en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale de Seyssins, établissement public, représenté par Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration [...]

ET

Le Centre communal d'action sociale de Varcès-Allières-et-Risset, établissement public, représenté par Jean-Luc CORBET en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du [...];

ET

Le Centre communal d'action sociale de Vif, établissement public représenté par Guy GENET en sa qualité de président et par délégation, la vice-présidente Rosaria Sarine VELLA, en vertu du conseil d'administration du [...];

Ci-après désignées « les CCAS »

D'autre part,

« La Métropole », « Le Syndicat », « Les Communes » et « les CCAS » seront ci-après désignés « Les Membres ».

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 5211-4-2 ;

Vu les statuts de Grenoble Alpes Métropole ;

Considérant l'intérêt des signataires de poursuivre leur coopération en matière de protection des données au sein du service commun protection des données créé en 2023 ;

## SOMMAIRE

Article 1 <sup>er</sup> – Objet de la convention .....	8
1. Objectifs du service commun .....	8
2. Missions des délégués à la protection des données .....	8
a) Effectuées pour le service commun .....	8
b) Effectuées pour les Membres pour lesquels les délégués ont été désignés.....	8
Article 2 – Présentation des membres du service commun .....	9
Article 3 – Situation des agents des services communs.....	9
Article 4 – La gestion des services communs .....	10
1. La gestion des agents .....	10
2. Le fonctionnement du service.....	11
a) Modalités d’affectation et de désignation des délégués à la protection des données .....	11
i. Affectation des délégués à la protection des données par le service commun.....	11
ii. Désignation des délégués à la protection des données auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL).....	11
b) Modalités de fonctionnement.....	11
Article 5 – Coût du service commun .....	12
1. Dépenses de fonctionnement et d’investissement propres au service .....	12
2. Dépenses de personnel du service.....	12
3. Charges additionnelles de structure .....	12
4. Charges liées à l’environnement de travail des agents.....	12
5. Coût des locaux hébergeant des services communs.....	13
Article 6 – Clé de répartition entre les membres du service commun .....	14
Article 7 – Modalités de facturation .....	15
Article 8 – Mise à disposition des biens matériels .....	15
Article 9 – Instances de gouvernance du service commun.....	15
Article 10 – Assurances et responsabilités.....	16
1. Biens matériels .....	16
2. Locaux.....	16
Article 11 – Durée.....	16
Article 12 – Modalités de résiliation .....	16
Article 13 – Litiges .....	17
Article 14 – Dispositions terminales.....	17



## **Article 1<sup>er</sup> – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de décrire les objectifs du service commun protection des données, les missions et la situation des agents du service, le fonctionnement et les modalités de mise en œuvre du service ainsi que son coût et sa répartition entre les membres.

### **1. Objectifs du service commun**

Le service commun a pour objectif principal de permettre à ses Membres de répondre à l'obligation de désignation d'un délégué à la protection des données (DPD) exigée par l'article 37 du Règlement général sur la protection des données (RGPD) dans le but de développer un cadre de conformité à la protection des données.

Le service commun mobilisera son expertise au service de ses membres et mettra en place des outils et des procédures permettant :

- De protéger les données à caractère personnel de ses membres, en particulier de veiller à leur intégrité, leur sécurité et leur confidentialité ;
- De doter les membres du service commun d'un cadre et d'outils permettant de se conformer aux textes relatifs à la protection des données ;
- De développer une culture commune de la protection des données ;
- De bâtir une base documentaire riche et dynamique (fiche de traitement, procédures adaptées, support de sensibilisation, etc.) ;
- De déployer un cadre de travail collectif et coopératif ;
- À ses délégués à la protection des données d'agir en tant que conseil et non en tant que responsable des traitements ;
- À ses délégués à la protection des données d'effectuer leurs missions en toute indépendance conformément à l'article 38.3 du RGPD.

### **2. Missions des délégués à la protection des données**

#### **a) Effectuées pour le service commun**

- Participer aux actions collectives du service (projet / communication / sensibilisation) ;
- Développer une culture commune (partage de connaissance, retour d'expériences) ;
- Enrichir et faire vivre la base documentaire du service (ajouter des fiches de traitement génériques ; mettre à jour les procédures ; actualiser les supports de sensibilisation) ;
- Alimenter la base de données relative aux questions posées et aux conseils dispensés ;
- Capitaliser sur les actions individuelles (fiche de traitement liée à un événement ; fiche de traitement mutualisable) et accompagner à la mise en conformité des traitements identifiés.
- Participer activement aux réunions du service ;
- Réaliser une veille juridique ;
- Tenir un suivi de son activité à l'aide des indicateurs établis par le service commun.

#### **b) Effectuées pour les Membres pour lesquels les délégués ont été désignés**

- Informer et sensibiliser, diffuser une culture de la protection des données auprès des agents et des élus ;
- Conseiller les agents et élus sur les obligations qui leur incombent, notamment en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier sa bonne exécution ;
- Veiller au respect du cadre légal ;

- Informer et responsabiliser, alerter si besoin ;
  - Analyser, investiguer, auditer, contrôler le respect des règles applicables en matière de protection des données ;
  - Établir et maintenir une documentation au titre de « l'Accountability » à l'aide de l'application métier dédiée (harmonisation des registres des activités de traitement, tenue du registre de violation, gestion des demandes d'exercice de droit, etc.).
  - Assurer la médiation avec les personnes concernées ;
  - Présenter un rapport annuel aux membres ;
  - Interagir avec l'autorité de contrôle, notamment faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement ;
-  Agir dans le respect des procédures du service commun.

## Article 2 – Présentation des membres du service commun

Le service commun est composé d'une Métropole, d'un syndicat, de 23 communes et de 15 CCAS.

Métropole : Grenoble-Alpes Métropole.

Syndicat : Syndicat Mixte des Mobilités de l'Aire Grenobloise.

Communes : Bresson, Le Sappey-en-Chartreuse, Notre-Dame-de-Commiers, Notre-Dame-de-Mésage, Saint Pierre de Mésage, Vaulnaveys-le-Bas, Venon, Champagnier, Le Gua, Noyarey, Poisat, Saint-Georges-de-Commiers, Vaulnaveys-le-Haut, Champ-sur-Drac, Corenc, Jarrie, Varcès-Allières-et-Risset, Domène, La Tronche, Seyssinet-Pariset, Seyssins, Vif, Eybens.

CCAS : Champagnier, Champ-sur-Drac, Corenc, Jarrie, Le Gua, Noyarey, Poisat, Saint-Georges-de-Commiers, Seyssinet-Pariset, Eybens, La Tronche, Varcès-Allières-et-Risset, Domène, Seyssins, Vif.

## Article 3 – Situation des agents des services communs

Les effectifs de la Métropole affectés au service commun au jour de la signature des présentes sont les suivants :

INTITULE DU POSTE	N° de POSTE	STATUT DU POSTE	CATEGORIE	ETP
Responsable de la mission protection des données et délégué.e à la protection des données	14215	Pourvu	A	1
Délégué.e à la protection des données mutualisé.e	?	Pourvu	A	1
Délégué.e à la protection des données mutualisé.e	14589	Pourvu	A	1
Délégué.e à la protection des données mutualisé.e (renfort)	?	Pourvu	A	1

Aucun transfert de personnel n'est prévu à l'occasion de l'extension du service commun.

## **Article 4 – La gestion des services communs**

### **1. La gestion des agents**

#### Gestion des agents transférés et des agents métropolitains affectés au service commun :

L'autorité gestionnaire est le Président de la Métropole qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, la notation des agents exerçant leurs missions dans un service commun relèvera de la compétence du Président de la Métropole. Les agents sont rémunérés par la Métropole.

Le Président de la Métropole adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. Un rapport sur la manière de servir du/des agent.s agissant pour le compte des communes peut être établi au sein des Communes si celles-ci le souhaitent. Ce rapport, assorti, le cas échéant pour les fonctionnaires, d'une proposition de notation est transmis au Président de la Métropole qui établit la notation.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Métropole. Les Maires peuvent être consultés et émettre des avis ou des propositions. La Métropole fixe les autres conditions de travail des personnels du service commun. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe les Communes. La Métropole délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

#### Gestion des agents exerçant en partie leur fonction dans le service commun :

Les agents sont placés, pendant la durée de la mise à disposition, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Métropole. Les agents concernés continuent de relever de l'autorité hiérarchique et administrative des Communes pendant la durée de la mise à disposition. Ni leurs avantages collectivement acquis ni leur régime indemnitaire ne s'en trouvent changé. Les agents mis à disposition continuent à percevoir leur rémunération des Communes. Le pouvoir de notation des agents mis à disposition continue de relever des Communes. Toutefois, un rapport sur la manière de servir des agents mis à disposition assorti d'une proposition de notation pourra, le cas échéant, être établi par son supérieur hiérarchique au sein de la Métropole et transmis aux Communes qui établissent, la notation, si les Communes le souhaitent.

Le pouvoir disciplinaire continue de relever de l'exécutif communal mais sur ces points l'exécutif métropolitain bénéficiaire de la mise à disposition peut émettre des avis ou des propositions.

La Métropole fixe les conditions de travail (fiche de poste, horaires, moyens mis à disposition...) des fonctionnaires mis à sa disposition.

La Métropole prend notamment les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire et en informe la commune ; toutefois, si le fonctionnaire est mis à disposition pour une quotité de travail égale ou inférieure à un mi-temps, ces décisions reviennent à la commune.

## 2. Le fonctionnement du service

### a) Modalités d'affectation et de désignation des délégués à la protection des données

Les affectations et désignations des délégués à la protection des données interviennent conformément aux articles 37 et 38 du RGPD.

#### i. *Affectation des délégués à la protection des données par le service commun*

Une affectation de délégué à la protection des données est proposée à chaque Membre par le service commun.

Après acceptation, chaque Membre concerné établi :

- Un arrêté de désignation ;
- Une lettre de mission signée par la direction générale.

#### ii. *Désignation des délégués à la protection des données auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)*

Les désignations des délégués à la protection des données auprès de la CNIL sont réalisées par le représentant du Membre concerné sur proposition du service commun.

Les désignations auprès de la CNIL sont réalisées via le téléservice dédié de la CNIL.

Les délégués à la protection des données du service commun seront désignés auprès de la CNIL en tant que personne physique.

Une désignation est réalisée pour chaque membre.

### b) Modalités de fonctionnement

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés à un service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Métropole, du SMMAG, du CCAS ou du Maire de la commune.

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par le Code général de la fonction publique, notamment de discrétion professionnelle pour les articles L121-6 et L121-7, s'appliquent aux agents du service commun pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient métropolitaines ou communales.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents du service commun, un arbitrage sera réalisé, selon la procédure suivante :

- Les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des collectivités ;
- À défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés.

Le responsable du service commun devra dresser un bilan des recours au service pour chacun des membres. Ce bilan sera adressé, annuellement, aux directeurs généraux des services (ou aux directeurs des services Finances) de ces derniers.

Cet état sera adressé à la Direction Finances et choix de Gestion de la Métropole au plus tard le 30 novembre de chaque année pour le réalisé de novembre année N-1 à octobre année N.

Le Président de la Métropole et les Maires peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au responsable du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

## **Article 5 – Coût du service commun**

Le coût des services communs comprend :

- Les dépenses de fonctionnement et d'investissement propres au service
- Les dépenses de personnel (masse salariale brute chargée) du service
- Les charges additionnelles de structure
- Les charges liées à l'environnement de travail des agents
- Le coût des locaux hébergeant des services communs

### **1. Dépenses de fonctionnement et d'investissement propres au service**

Il s'agit des dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires au service commun.

A titre d'illustration les dépenses d'investissement concernent principalement les investissements réalisés, pour chacune des parties, pour leurs systèmes d'information, le matériel du centre d'impression numérique, le matériel destiné aux archives, le matériel médical, l'acquisition de véhicules affectés aux services communs.

En référence aux articles L1615-1 à L1615-13 et R1615-1 à R1615-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les dépenses éligibles au FCTVA font l'objet d'une refacturation hors FCTVA.

Ces dépenses d'investissement sont refacturées dans leur globalité annuellement sous forme de subvention d'équipement.

### **2. Dépenses de personnel du service**

Il s'agit de la masse salariale brute chargée des agents du service. Elle est répartie entre chaque partie en fonction des clés de répartition imputables au service.

### **3. Charges additionnelles de structure**

Les charges additionnelles de structure sont les charges des fonctions supports concourant au fonctionnement des services communs. Elles sont calculées forfaitairement par l'application d'un taux de 3,65 % à la masse salariale brute chargée du service commun.

Ce taux de charges des fonctions supports a été fixé à 3,65 %. Il est inchangé depuis l'année 2018.

### **4. Charges liées à l'environnement de travail des agents**

Les charges liées à l'environnement de travail comprennent l'environnement matériel de l'agent, le coût des locaux occupés par l'agent et des frais divers associés aux agents.

La clé de répartition appliquée à l'environnement de travail est identique à celle appliquée à la masse salariale.

Ces charges sont déterminées, chaque année, au vu des résultats du dernier compte administratif voté. Pour obtenir un coût par agent, ces charges sont réparties au prorata des ETP concernés, constatés au 1er janvier de l'année considérée.

La liste des charges et les imputations concernées seront clairement identifiées et détaillées, chaque année, dans le Bilan annuel prévu à l'article 3.

L'environnement matériel est composé : du coût des véhicules, des fournitures administratives, des locations mobilières, des dépenses d'affranchissement, des frais de télécommunications, du coût des systèmes d'information (coût du PC), de l'équipement mobilier d'un agent ...

Pour obtenir un coût par agent, ces charges sont réparties :

- En fonction du nombre d'ETP au 31 juillet de l'année n, pour les dépenses des véhicules, les fournitures administratives, les locations mobilières, l'équipement mobilier, les dépenses d'affranchissement, les frais de télécommunications,
- En fonction du nombre de PC au 31 juillet de l'année n, pour l'équipement informatique.

Les frais divers de personnel comprennent les dépenses de formation, colloques, séminaires, missions et déplacement, les dépenses de fêtes, cérémonies, association du personnel, frais d'actes et de contentieux, frais de restauration, médecine professionnelle, pharmacie, petit équipement médical et des honoraires divers et l'assurance statutaire du personnel, etc.

Pour obtenir un coût par agent, ces frais sont répartis :

- En fonction du nombre d'ETP pour les dépenses de formation, colloques, séminaires, missions et déplacement, pour les dépenses de fêtes, cérémonies, association du personnel, frais d'actes et de contentieux, frais de restauration médecine professionnelle, pharmacie, petit équipement médical et des honoraires divers.
- En fonction des ETP statutaires pour l'assurance du personnel.

## **5. Coût des locaux hébergeant des services communs**

Toute décision liée à l'implantation d'un service commun fait systématiquement l'objet d'un consensus, y compris lorsqu'une Partie demande le déménagement d'un service commun pour diminuer les coûts immobiliers (une Partie ne pouvant imposer aux autres l'implantation d'un service, même dans ses locaux propres).

4 cas de figure peuvent exister pour héberger les services communs :

- Les Parties louent solidairement des locaux extérieurs à leur patrimoine.
- Une seule Partie loue des locaux extérieurs à son patrimoine.
- Les Parties sont copropriétaires ou en indivision d'un bien acheté conjointement.
- Une seule Partie est propriétaire des locaux.

La gestion immobilière s'organise bâtiment par bâtiment.

Le coût des locaux hébergeant les services communs comprend les éléments suivants : loyer et charges locatives, fluides, assurance, maintenance et fonctionnement des locaux (nettoyage, gardiennage, le cas échéant ...). Il s'agit du coût réel par bâtiment, tel qu'il ressort du dernier compte administratif.

Concernant le loyer :

- Quand les locaux sont loués : prise en compte du loyer et des charges locatives effectivement payés,
- Quand l'une des Parties est propriétaire des locaux : application d'un équivalent loyer calculé à partir du prix du marché, au regard de la valeur du marché selon une référence choisie par les parties (référence FNAIM). Au besoin, il peut être sollicité l'avis d'un tiers extérieur, professionnel du secteur. Cet équivalent loyer s'applique même si les locaux sont totalement amortis.

Concernant les travaux :

- Quand l'une des Parties est propriétaire des locaux : pas de prise en compte car leur coût est répercuté dans l'équivalent loyer, au besoin via une revalorisation de ce dernier,
- Quand les locaux sont loués : les travaux d'aménagement et d'amélioration sont refacturés selon les mêmes modalités que les dépenses d'investissement propre à un service définies à l'article 8.

Ce coût est réparti entre chaque Partie en fonction des clés de répartition imputables à la masse salariale du service. C'est une charge de fonctionnement à l'exception des dépenses d'investissement des locaux loués.

Chaque Partie est chargée de déterminer ce coût pour les locaux dont elle a la charge en tant que locataire ou propriétaire ainsi que, le cas échéant, des autres dépenses dont elle aurait la charge (dépenses de télécommunications, équipement mobilier...).

## Article 6 – Clé de répartition entre les membres du service commun

Chaque membre sera amené à régler les dépenses liées aux couts décrits à l'article 4 selon la clé de répartition décrite ci-dessous.

Cette clé de répartition détermine le temps nécessaire pour effectuer les missions du délégué à la protection des données. Elle est exprimée en pourcentage d'un ETP pour chaque Membre concerné.

Nom du membre du service commun	% d'un ETP
Bresson	1
Champagnier (CCAS)	1
Champ-sur-Drac (CCAS)	1
Corenc (CCAS)	1
Jarrie (CCAS)	1
Le Gua (CCAS)	1
Le Sappey-en-Chartreuse	1
Notre-Dame-de-Commiers	1
Notre-Dame-de-Mésage	1
Noyarey (CCAS)	1
Poisat (CCAS)	1
Saint-Georges-de-Commiers (CCAS)	1
Saint Pierre de Mésage	1
Seyssinet-Pariset (CCAS)	1
Vaulnaveys-le-Bas	1
Venon	1
Champagnier	2
Eybens (CCAS)	2
La Tronche (CCAS)	2
Le Gua	2
Noyarey	2
Poisat	2
Saint-Georges-de-Commiers	2
Varces-Allières-et-Risset (CCAS)	2
Vaulnaveys-le-Haut	2
Champ-sur-Drac	5
Domène (CCAS)	5
Seyssins (CCAS)	5
Vif (CCAS)	5
Corenc	10
Jarrie	10
Varces-Allières-et-Risset	10
Domène	15
La Tronche	15
Seyssinet-Pariset	15
Seyssins	15
SMMAG	15
Vif	15
Eybens	20
Grenoble-Alpes Métropole	85
<b>Total</b>	<b>279</b>

Cette clé de répartition est exprimée en pourcentage par un nombre entier qui ne peut être inférieur à 1 ou supérieur à 100.

## **Article 7 – Modalités de facturation**

Les dépenses du 1/11 de l'année n-1 au 30/10 de l'année n feront l'objet d'une refacturation en novembre.

En fonction des éléments définitifs de reddition des comptes, un ajustement peut, le cas échéant, intervenir sur l'année n+1.

## **Article 8 – Mise à disposition des biens matériels**

Les parties mettent à disposition des services communs tous les moyens matériels nécessaires à l'exercice de leurs missions, dont les infrastructures informatiques. A ce titre, ces services utilisent, pour la durée de l'occupation, les matériels et équipements afférents aux locaux qui les hébergent.

Les services de chaque partie peuvent contrôler à tout moment, sur pièces et/ou sur place, l'utilisation conforme du matériel.

## **Article 9 – Instances de gouvernance du service commun**

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par les instances de gouvernance du service commun dont les membres sont désignés à raison d'un membre titulaire et d'un membre suppléant pour chaque signataire des présentes :

- Le Comité Technique (COTEC) du service commun réunit le responsable du service commun, les délégués à la protection des données et les interlocuteurs auprès de chaque membre.

Le COTEC :

- s'assure du bon respect de la mise en œuvre de la feuille de route
- assure le suivi de l'activité au cours de l'année
- prépare le rapport d'activité
- prépare les propositions ayant un impact sur la feuille de route soumises au Comité de Pilotage
- donne son arbitrage sur les propositions sans impact sur la feuille de route

Il se réunit *a minima* une à deux fois par an avant le Comité de pilotage.

- Le Comité de Pilotage (COFIL) réunit les élus des membres en charge du service commun et des ressources, les directeurs des membres en charge du service commun et des ressources, le responsable du service commun, la mission des relations aux communes et des mutualisations.

Le COFIL :

- définit la feuille de route
- suit le bon fonctionnement du service (administratif ; financier ; etc.)
- prend connaissance du rapport d'activité et valide le bilan des actions menées sur l'année écoulée
- donne son arbitrage sur les propositions éventuelles du COTEC
- prend connaissance du rapport d'activité et valide le bilan des actions menées sur l'année écoulée.

Il se réunit *a minima* une fois par an.

Le bilan d'activités est présenté sous la forme d'un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe du rapport d'activité des collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la Métropole visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1<sup>er</sup>, du CGCT.

## **Article 10 – Assurances et responsabilités**

Les dommages susceptibles d'être causés aux tiers dans le cadre de l'exécution des missions confiées aux agents des services communs relèvent de la responsabilité de la partie pour le compte de laquelle ces missions sont réalisées et qui en assure l'autorité fonctionnelle.

Chaque partie doit donc souscrire une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les conséquences pécuniaires des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers. Cette police comporte un volet RC exploitation, garantissant les dommages causés aux tiers pendant l'activité, et un volet RC professionnelle (ou RC après livraison), garantissant les dommages causés aux tiers après l'activité (mauvais service, dysfonctionnement etc.).

### **1. Biens matériels**

Les biens matériels nécessaires à l'exécution des missions d'un service commun sont assurés en responsabilité civile par la Partie pour le compte de laquelle ces missions sont réalisées. Pour le cas où ces biens matériels sont mis à disposition à un titre quelconque par une Partie au bénéfice de l'autre pour la réalisation des missions du service commun, cette dernière souscrit une garantie responsabilité civile pour les biens confiés.

En matière d'assurance de choses, les dommages aux biens matériels mis à disposition pour la réalisation des missions dévolue au service commun, sont couverts au titre du contrat d'assurance multi risques bâtiment souscrit par la Partie propriétaire des locaux dans lesquels se trouvent ces biens.

### **2. Locaux**

La Partie propriétaire des locaux mis à disposition des services communs souscrit une assurance garantissant le bâtiment et son contenu notamment contre les risques d'incendie, d'explosion, bris de glace, dégât des eaux, tempête, catastrophe naturelle etc. Cette assurance comprend une garantie pour le recours des occupants ainsi que pour le recours des voisins et des tiers et une garantie pour les biens confiés.

La Partie gestionnaire d'un service commun hébergé par une autre Partie, fait son affaire des garanties vol, dégâts des eaux et tous dommages qui peuvent survenir à ses biens propres et à ceux des personnes qu'elle accueille. Concernant les risques occupants, la Partie gestionnaire du service commun, s'engage à se garantir contre les risques locatifs et contre le recours des voisins et des tiers à la suite de tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles et immeubles mis à sa disposition, quelles que soient la nature et l'origine des dommages ainsi qu'une garantie pour les biens confiés

Les parties signataires renoncent d'un commun accord à tout recours entre elles, et informent leurs assureurs respectifs de cette renonciation à recours.

## **Article 11 – Durée**

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

## **Article 12 – Modalités de résiliation**

La présente convention peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération

exécutoire, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

S'agissant des agents transférés et recrutés : ils sont des agents de la Métropole, porteuse du service commun. Il appartient aux collectivités et établissements concernés, de convenir des modalités de répartition des agents. En cas de nouveau changement de collectivité, il appartiendra de recueillir l'accord de l'agent pour sa mutation et l'avis de la CAP. A défaut d'accord entre les collectivités sur la répartition des agents, ou d'accord d'un agent à qui une mutation est proposée, et dans le cas où la Métropole n'est pas en mesure de proposer un nouvel emploi correspondant à leur grade aux agents concernés, la procédure de suppression d'emplois prévue par l'article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 peut être engagée.

S'agissant des fonctionnaires mis à disposition, ils réintègrent à plein temps leur collectivité d'origine sans qu'il soit nécessaire de recueillir leur avis. Le fonctionnaire qui ne peut exercer les fonctions qu'il exerçait précédemment à sa mise à disposition se voit affecté à un emploi de son grade. A défaut d'emploi vacant, l'administration d'origine peut faire bénéficier l'agent d'un détachement, d'une intégration directe ou d'une mise à disposition dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Métropole pour des biens ou des services transférés / mis à sa disposition sont, lorsque les dispositions des contrats le permettent automatiquement transférés aux Communes pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Métropole, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

### **Article 13 – Litiges**

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.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

### **Article 14 – Dispositions terminales**

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux Membres concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Métropole et des Communes.

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Grenoble-Alpes  
Métropole

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Syndicat Mixte des  
Mobilités de l'Aire  
Grenobloise

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Bresson

La Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Champagnier

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Champagnier (CCAS)

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Champ-sur-Drac

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Champ-sur-Drac (CCAS) Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Corenc

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Corenc (CCAS)

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Domène

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Domène (CCAS)

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Eybens

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Eybens (CCAS)

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Jarrie

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Jarrie (CCAS)

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Le Gua

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Le Gua (CCAS)

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Le Sappey-en-  
Chartreuse

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Notre-Dame-de-  
Comniers

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Notre-Dame-de-Mésage Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Noyarey

La Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Noyarey (CCAS)

La Présidente

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Poisat

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Poisat (CCAS)

Le président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Saint-Georges-de-  
Commiers

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Saint-Pierre-de-Mésage Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Seyssinet-Pariset

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Seyssinet-Pariset (CCAS) Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

La Tronche

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

La Tronche (CCAS)

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Seyssins

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Seyssins (CCAS)

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Vaulnaveys-le-Bas

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Venon

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Saint-Georges-de-  
Comniers (CCAS)

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Varces-Allières-et-Risset Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Varces-Allières-et-Risset  
(CCAS)

Le Président

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Vaulnaveys-le-Haut

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Vif

Le Maire

**Membre**

**Représentant**

**Date**

**Signature**

Vif (CCAS)

Le Président