Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

CONVENTION N° 02046-

Convention pour le calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi (ARE)

COMMUNE / ETABLISSEMENT DE

Entre les soussignés, désignés ci-après « les parties » :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan ci-après dénommé « le CDG 56 », représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée,

D'une part,

Et,

La collectivité / établissement public

situé(e) à

représenté(e) par dûment habilité(e),

ci-après dénommé.e « la collectivité / établissement ».

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit

Article 1 : Contexte et objectifs

Le CDG 56 assure, au profit des collectivités territoriales et établissements publics affiliés ou adhérents, des missions d'appui, de conseil et de gestion dans les domaines relevant de ses compétences.

Dans ce cadre, la collectivité / l'établissement a sollicité le CDG 56 afin de bénéficier d'un accompagnement spécifique en matière de calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi, conformément aux dispositions prévues par l'article L452-40 du code général de la fonction publique.

La présente convention s'inscrit dans ce cadre et définit les modalités de collaboration entre les Parties.

Article 2 : Objet

La présente convention a pour objet de définir et de formaliser les conditions dans lesquelles le CDG 56 intervient pour le compte de la collectivité / l'établissement afin de calculer, à sa demande, le montant des allocations d'aide au retour à l'emploi dont peuvent bénéficier les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents non titulaires de droit public qui ont exercé leurs fonctions auprès de cette dernière.

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

Article 3 : Modalités d'intervention

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de la mission.
Le centre de gestion s'engage, sur la base des informations et renseignements réclamés par ses soins à la collectivité / l'établissement, à vérifier le droit à allocations des anciens agents, visés à l'article 1er, puis à calculer pour son compte le montant des allocations d'aide au retour à l'emploi à leur servir.

Le décompte du montant est communiqué à la collectivité / l'établissement dans le délai d'un mois à compter de la transmission par cette dernière des informations et renseignements complets, et en tout état de cause après signature de la présente convention par les deux parties.

Le versement des allocations reste à la charge de la collectivité / l'établissement.

Article 4 : Engagements & responsabilités réciproques

Le CDG 56 s'engage à :

- réaliser la mission sur la base des éléments et informations communiqués par la collectivité / l'établissement ;
- informer régulièrement la collectivité / l'établissement de l'avancement des travaux ;
- respecter la confidentialité des informations transmises.

Le CDG 56 intervient dans une logique d'accompagnement, sans se substituer à la collectivité / l'établissement dans ses obligations décisionnelles.

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- fournir et au besoin actualiser tous les éléments nécessaires au calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi des agents ;
- désigner un interlocuteur référent ;
- respecter les échéances et modalités convenues.

Article 5 : Clause de confidentialité

Les Parties s'engagent à conserver confidentielles les informations, documents et données échangés dans le cadre de la présente convention, pendant toute sa durée et après son expiration.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations :

- déjà publiques ;
- obtenues légalement auprès d'un tiers ;
- dont la divulgation est exigée par la loi.

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

Article 6 : Conditions financières

En contrepartie des prestations réalisées, la collectivité / l'établissement verse au CDG une contribution financière déterminée conformément aux modalités fixées par le Conseil d'administration, telles que définies par la délibération en vigueur.

Cette contribution est révisée annuellement selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration et consultable sur le site du CDG : www.cdg56.fr.

Cette contribution est établie selon les conditions suivantes :

- Prix unitaire par dossier ARE traité ;
- Délai de paiement : 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le paiement s'effectuera, après service fait, conformément aux règles de comptabilité publique.

Le CDG 56 s'engage à informer la collectivité / l'établissement de toute évolution tarifaire avant le 31 décembre de l'année N.

Article 7 : Durée & Révision

La présente convention entre en vigueur à compter du et est conclue jusqu'au 31 décembre 2032 inclus.

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant, notamment en cas d'évolution du cadre réglementaire.

Article 8 : Responsabilités

Dans le cadre de son intervention, le CDG formule des observations, compte tenu des informations portées à sa connaissance.

La responsabilité de la prise en compte de ces observations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 56 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale susvisée.

Article 9 : Résiliation

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties, moyennant un préavis d'au moins 3 mois notifié par écrit avant chaque expiration annuelle.

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sans préavis.

Les prestations réalisées restent dues jusqu'à la date effective de résiliation.

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

Article 10 : Litiges

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention dans le cadre d'une rencontre organisée entre les Parties.

À défaut d'accord amiable, toute contestation pouvant s'élever durant la durée de la convention entre les Parties est soumise à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, à savoir le Tribunal Administratif de Rennes.

Article 11 : Données personnelles

Dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Chaque Partie agit en qualité de responsable de traitement pour les données qu'elle traite.

Les données collectées sont strictement nécessaires à l'exécution de la mission et sont conservées pendant une durée conforme aux obligations légales.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement dans les conditions prévues par la réglementation.

Article 12 : Annexes

Sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : engagement RGPD
- Annexe 2 : proposition d'accompagnement pour les prestations

Fait à VANNES, le

En deux exemplaires

Fonction de l'autorité territoriale

La Présidente du CDG du Morbihan

Prénom NOM

Gaëlle STRICOT

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Annexe n° 1 : obligations du CDG56 « sous-traitant » en matière de protection des données de « La collectivité / l'établissement » « responsable de traitement »

I. OBJET

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG56, sous-traitant (ST) s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité / l'établissement , responsable de traitement (RT) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

II. DESCRIPTION DU TRAITEMENT FAISANT L'OBJET DE LA SOUS-TRAITANCE ET OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services objets de la convention.

Le responsable de traitement s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement de données personnelles par le sous-traitant.

La nature des opérations réalisées sur les données ainsi que la ou les finalité(s) du traitement sont précisés aux articles 1 à 2 de la convention.

Le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires : NIR, noms, prénom(s), date de naissance, situation familiale, ancienneté, adresse postale, IBAN, situation administrative et régime, type de contrat et temps de travail, grade et structure ; ainsi qu'une copie des documents suivants :

- l'attestation employeur destinée à France Travail,
- du dossier de demande d'allocations complété par l'agent,
- les bulletins de salaire des derniers mois précédent le dernier jour travaillé payé,
- la notification de rejet par France Travail
- la date d'inscription comme demandeur d'emploi de l'agent.

Le responsable de traitement s'engage à fournir des données actualisées régulièrement, et ne fournir que celles strictement nécessaires pour la réalisation de la prestation.

Les catégories de personnes concernées sont précisées à l'article 1.

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

III. OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-A-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

1. Le sous-traitant s'engage à :

- traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la convention ;

- traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;

- **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;

- veiller 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
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

- 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 ;**

- informer le RT et obtenir son accord écrit en cas de recours à un autre sous-traitant.

2. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

3. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant aidera le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

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 du traitement.

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie par tout moyen, au responsable de traitement, sans délai, toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. 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.

La documentation 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 que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

5. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

6. Mesures de sécurité

a. Sécurisation de l'application INDELINE

L'application INDELINE de l'éditeur CEGAPE est de type 'full web' et est dédiée aux professionnels du Pôle Parcours Professionnels du CDG56.

L'ensemble des données propres à INDELINE est localisé sur les infrastructures appartenant au prestataire. Ses serveurs sont sécurisés par un système de Firewall et la mise en place de mot de passe dans l'application. Le cryptage des données est assuré par le prestataire.

Les canaux de communication entre le prestataire et le CDG56 se font par un protocole HTTPS et l'utilisation de certificat. La restitution des données en fin de prestation est prévue avec un fichier sous format MySQL.

➢ Accès à l'application INDELINE

L'authentification des utilisateurs CDG56 repose sur l'annuaire Active Directory du CDG56, et hérite de ses politiques de mot de passe. Les identifiants sont individualisés.

➢ Journalisation

L'ensemble des accès aux applications INDELINE est consigné au niveau de journaux internes. L'accès à ces journaux est restreint au DPO du CDG56.

➢ Mises à jour

L'éditeur effectue des mises à jour régulières et des sauvegardes des données sur disques et archivage sur bande.

L'ensemble des serveurs physiques, les serveurs virtualisés, leurs composants logiciels standards (serveur web, bases de données, etc), les firewalls et les postes de travail des agents du CDG56 sont régulièrement mis à jour.

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

b. Sécurisation des données du CDG56

Les agents du CDG56 sont tenus d'assurer la confidentialité des données en respectant les règles de sécurité imposées par la charte d'utilisation du système d'information (sécurité physique, logique et informatique).

Le réseau met en œuvre un cluster de serveurs physiques répartis entre deux salles distinctes sécurisées par authentification par badge selon l'habilitation ; toutes avec système de climatisation.

Les moyens de sécurisation déployés au CDG56 assurent le cloisonnement réseau. Un cluster de deux firewalls (Fortigate 100F de Fortinet) assure le cloisonnement des réseaux du siège du CDG56. Une journalisation des évènements de sécurité est effectuée. Elle met en œuvre une 'appliance' collectrice spécialisée dans l'analyse. Un niveau de filtrage antivirus supplémentaire est assuré par les fonctions UTM de cluster de firewall protégeant les réseaux du siège du CDG56. Les flux correspondant aux principaux protocoles sont examinés.

Les postes de travail sont sécurisés par des anti-virus et Malwares, et un identifiant unique et mot de passe personnalisable et renouvelé.

Les utilisateurs opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures centrales par le biais d'un VPN Microsoft AlwaysOn.

- Mises à jour

L'ensemble des serveurs et de ses composants est mis à jour régulièrement, à l'annonce de mise à disposition de correctifs systèmes jugés stables.

Ceci vaut pour les serveurs physiques, les serveurs virtualisés, leurs composants logiciels standards (serveur web, bases de données, etc), les firewalls et les postes de travail des personnels du CDG56.

- Sauvegardes

Les machines virtuelles (serveurs) contenant des données évoluant rapidement sont sauvegardées quotidiennement.

Les machines virtuelles contenant des données évoluant peu (services d'infrastructure notamment) sont sauvegardées hebdomadairement.

Les fichiers de sauvegarde sont répliqués 3 fois dont une fois sur un dépôt immuable.

Les gestionnaires opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures centrales par le biais d'un VPN Microsoft DirectAcces.

7. Sort des données

Au terme de la prestation de services relative au traitement de ces données, le CDG56 s'engage à :

- Supprimer les données transmises par la collectivité / l'établissement ainsi que celles produites selon la règlementation en vigueur.

8. Délégué à la protection des données

Le Délégué à la protection des Données peut être contacté par mail (dpd@cdg56.fr) ou par un courrier à l'adresse du siège du CDG56.