

Entre les soussignés :

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du conseil d'administration en date du 6 novembre 2023,

ci-après dénommé le "centre de gestion",

D'une part,

Et :

(Collectivité)..... représenté(e)
par (prénom et nom du représentant).....
.....(qualité)..... dûment habilité(e)
aux fins des présentes par délibération du conseil..... (municipal
ou d'administration) en date du

ci-après dénommé la "collectivité",

D'autre part.

Article 1^{er} - Objet

Le centre de gestion s'est doté, dans le cadre de ses missions, d'un extranet carrières à destination des collectivités et établissements publics affiliés. Cet outil leur permet de bénéficier d'un accès personnalisé et sécurisé aux données carrières de leurs agents détenues par le centre de gestion. Il s'agit d'une aide à la décision.

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions et les règles d'usage par la collectivité de l'extranet carrières.

Elle définit à cet effet les droits et obligations de chacune des parties.

Article 2 – Octroi d'un droit d'usage

Le centre de gestion accorde à la collectivité un droit d'usage de l'extranet carrières.

Article 3 – Conditions générales d'utilisation

Le droit d'usage de la collectivité s'exerce dans les conditions qui suivent.

3.1 – Configuration technique

La collectivité fait son affaire de la configuration technique minimale indispensable pour l'accès à l'extranet carrières et l'usage de ce dernier, dont les caractéristiques sont exposées dans le guide d'utilisation au chapitre 7.

3.2 – Etendue du droit d'usage

Le droit d'usage de l'extranet carrières conféré à la collectivité par la présente convention recouvre respectivement :

- la consultation des données propres à ses agents, enregistrés au centre de gestion : identification, situation administrative, déroulement de carrière ;
- l'actualisation de certaines données par une saisie en ligne de la collectivité : date de naissance, situation familiale, adresse, projets de décisions relatifs aux avancements et toute donnée indispensable à la gestion de la carrière ;
- l'édition de documents et modèles d'actes spécifiques à ses agents.

Le droit d'usage est accordé à titre gratuit.

3.3 – Sécurisation de l'usage

Afin de garantir la sécurité de l'extranet carrières et notamment de préserver la confidentialité de son contenu, le centre de gestion attribue à la collectivité une ou plusieurs licences d'utilisation nominative. La licence permet de gérer nominativement l'accès aux données, de les compléter et de les modifier.

L'extranet carrières permet à la collectivité d'accéder aux données propres à ses agents. Ces données constituent des données à caractère personnel au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite informatique et libertés et sont donc à ce titre considérées comme sensibles, ce qui implique une grande vigilance de la part de la collectivité.

L'extranet carrières intègre un niveau de sécurisation avancé, et notamment un cryptage des échanges de données.

L'accès à l'extranet carrières est autorisé après saisie d'un identifiant et d'un mot de passe spécifiques fournis par le centre de gestion.

- La collectivité s'engage par conséquent à :

- garantir la confidentialité des identifiants et mots de passe attribués aux seules personnes physiques nécessairement habilitées de par leurs fonctions à l'usage de l'extranet carrières ;
- demander par écrit les communications des identifiants et mots de passe par le biais d'un formulaire fourni par le centre de gestion ;

- vérifier régulièrement l'habilitation des usagers de l'extranet carrières ;
- réclamer systématiquement au centre de gestion dans les plus brefs délais, un nouvel identifiant et un nouveau mot de passe, lorsque l'une des personnes physiques susvisées n'est plus habilitée du fait d'une mobilité interne ou externe ou encore de la perte de sa qualité ;
- demander la suppression d'un identifiant et d'un mot de passe pour les mêmes motifs que ceux exposés au paragraphe précédent.

Ces réclamations et demandes sont effectuées par le biais du formulaire mis à disposition par le centre de gestion.

Le centre de gestion informe la collectivité de la possibilité dont il dispose légalement de dresser un historique individualisé de l'accès à l'extranet carrières et des éventuelles interventions réalisées sur les rubriques autorisées. Il se réserve le droit d'en faire usage pour préserver la sécurité de l'outil ou de son contenu. Dans ce cas, il en avertira la collectivité qui s'engage, de son côté, à procéder à une enquête interne et à lui fournir les explications nécessaires.

3.4 – Utilisation et reproduction du contenu de l'extranet carrières

Le centre de gestion a acquis régulièrement les droits d'exploitation de l'extranet carrières sans autres limitations que celles résultant du droit de propriété intellectuelle dont est investi l'auteur du progiciel dont cet outil constitue le prolongement. Le centre de gestion détient en revanche à titre exclusif la propriété intellectuelle de son contenu avec tous les attributs qui s'y attachent.

Il accorde à la collectivité le droit d'usage de l'extranet carrières pour les besoins liés à la gestion de ses ressources humaines, à l'exclusion de toute utilisation lucrative.

Sous réserve du droit mentionné ci-dessus, il est notamment interdit à la collectivité de copier, reproduire, représenter, modifier et/ou exploiter, de quelque façon que ce soit et à quelque fin que ce soit, tout ou partie de la structure et du contenu de l'extranet carrières.

Article 4 – Obligations et responsabilité

4.1 – Obligations et responsabilité du centre de gestion

Le centre de gestion s'engage à fournir à la collectivité un moyen permettant à cette dernière d'entrer en contact avec un représentant de l'établissement départemental, habilité pour toute question concernant l'extranet carrières.

Le centre de gestion informe la collectivité dans les plus brefs délais de toute modification substantielle apportée à l'extranet carrières. Il peut être amené à interrompre l'accès à tout ou partie de ce dernier de façon temporaire pour des raisons de maintenance, sans droit à indemnité.

Le centre de gestion ne pourra voir sa responsabilité engagée par la collectivité à propos des données contenues dans l'extranet carrières dans la mesure où elles sont issues de celles communiquées par la collectivité en sa qualité d'employeur.

Le centre de gestion ne peut être tenu pour responsable par la collectivité d'un usage par cette dernière des données, non conforme à la destination de l'extranet carrières.

En aucun cas le centre de gestion ne pourra voir sa responsabilité engagée à l'occasion d'une perte ou d'un préjudice lié à l'utilisation de l'extranet carrières, y compris mais sans que cela soit limitatif, les dommages indirects tels que l'arrêt ou le dysfonctionnement du matériel informatique de la collectivité, de détournements ou d'intrusions ou toute autre perte ou préjudice.

4.2 – Obligations et responsabilité de la collectivité

La collectivité est seule responsable de son usage de l'extranet carrières notamment dans les applications. Elle garantit le centre de gestion pour les actes et agissements de toute personne utilisant son accès, même à son insu, sauf à démontrer qu'elle n'a pas concouru directement ou indirectement à un usage de l'extranet carrières non conforme à sa destination.

La collectivité s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité visées à l'article 3.3. Elle assume la responsabilité des éventuelles carences en ce domaine.

Elle signalera dans les plus brefs délais tout usage frauduleux ou non conforme de l'extranet carrières.

Elle est responsable de la teneur des données qu'elle communique au centre de gestion ou qu'elle insère par une saisie en ligne dans l'extranet carrières. Elle sera particulièrement vigilante à propos de l'effacement à opérer d'éventuelles sanctions disciplinaires et de la nécessaire information du centre de gestion qui s'y attache.

En application de la loi dite informatique et libertés, la collectivité s'engage par tous moyens à sa convenance à informer ses agents concernés de l'existence de la collecte et du traitement de données personnelles résultant de l'extranet carrières ainsi que des droits d'accès et de rectification y afférents. Les agents peuvent exercer ces droits auprès du service "carrières" du centre de gestion du Morbihan à l'adresse suivante : 6 bis rue Olivier de Clisson – CS 82161 – 56005 Vannes cedex.

Article 5 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa signature et est renouvelable par tacite reconduction.

Article 6 – Modifications - Résiliation

Les conditions et règles d'usage telles que prévues par les présentes pourront faire l'objet de modifications en cas d'évolution de l'extranet carrières. Dans cette hypothèse, un avenant sera soumis à la signature de la collectivité.

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

Le centre de gestion se réserve toutefois le droit de résilier unilatéralement la présente convention sans préavis, par lettre recommandée avec avis de réception, en cas de non respect des conditions et règles d'usage ci-dessus énoncées.

Article 7 - Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leurs sièges respectifs.

Article 8 – Litiges – Compétence juridictionnelle

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent préalablement à tout recours juridictionnel à se rapprocher pour tenter de le régler à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation des présentes seront soumis au tribunal administratif de Rennes.

Fait en double original, le

Pour la collectivité
Le (la) Maire, Le (la) Président(e)

(prénom, nom)

Pour le centre de gestion,
La Présidente,

Gaëlle STRICOT