



Assurons
un monde
plus ouvert



CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260424-DE-349-ANNEXE-CC
Date de télétransmission : 24/04/2026
Date de réception préfecture : 24/04/2026

Convention relative à l'organisation de la gestion administrative du contrat d'assurance statutaire gestion

ENTRE :

Le Centre départemental de Gestion des Pyrénées-Orientales,
Situé au 35, boulevard Saint Assisclé, Bâtiment B, 66020 Perpignan

Représenté par **Robert GARRABE, Président du Centre de Gestion**

Ci-après dénommé le Centre de gestion » ou « le CDG », ou « le CDG66 »

D'une part

ET

CNP Assurances,

Société anonyme au capital de 686 618 477 euros, entièrement libéré, entreprise régie par le Code des assurances, dont le siège social est situé 4, promenade Cœur de Ville 92130 Issy-Les-Moulineaux, identifiée sous le numéro 341 737 062 RCS Paris,

Représentée par **Véronique FOSSOUL, Directrice Protection sociale**

ci-après dénommée « CNP Assurances » ou « l'Assureur »,

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 6 |
| ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION | 6 |
| ARTICLE 2 – PRISE D’EFFET, DURÉE, DÉNONCIATION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION | 12 |
| ARTICLE 3 – EXÉCUTION DE LA CONVENTION | 13 |
| ARTICLE 4 – VERIFICATION DES CONDITIONS D’APPLICATION DE LA CONVENTION | 14 |
| OBLIGATIONS DES PARTIES | 16 |
| ARTICLE 5 – CONSERVATION DES DONNÉES ET DES DOCUMENTS - ARCHIVAGE..... | 17 |
| ARTICLE 6 – LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME- SANCTIONS ECONOMIQUES ET FINANCIERES..... | 17 |
| ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL | 17 |
| ARTICLE 8 – ASSISTANCE | 18 |
| ARTICLE 9 – CONFIDENTIALITÉ..... | 18 |
| ARTICLE 10 – INTEGRALITE DE LA CONVENTION | 19 |
| ARTICLE 11 – NON-RENONCIATION | 19 |
| ARTICLE 12 – VALIDITE DE LA CONVENTION..... | 19 |
| DISPOSITIONS PARTICULIÈRES SUR LES MODALITÉS DE GESTION | 20 |
| ARTICLE 13- SUIVI DE L’EVOLUTION DE L’ABSENTEISME DES COLLECTIVITES ASSUREES..... | 21 |
| ARTICLE 14 - LES MARCHES PUBLICS D’ASSURANCES..... | 21 |
| ARTICLE 15 - GESTION DES CONTRATS | 21 |
| ARTICLE 16- PROCEDURE DE GESTION DES DEMANDES DE DEROGATION ET DES RECLAMATIONS | 23 |
| ARTICLE - 17 ACTIVITE D’INFORMATION | 23 |
| ARTICLE 18 - LA LUTTE CONTRE L’ABSENTEISME ET LA PREVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL..... | 23 |
| ARTICLE 19 - SERVICES ET OUTILS INFORMATIQUES DE GESTION DU CONTRAT | 24 |
| ARTICLE 20 - PERSONNEL | 25 |
| ARTICLE 21 – DEVOIR DE VIGILANCE..... | 26 |
| ARTICLE 22 – MANQUEMENT A LA PROBITE – LUTTE CONTRE LA CORRUPTION | 27 |
| ARTICLE 23 - MEDIATION | 28 |
| ARTICLE 24 - ELECTION DE DOMICILE | 29 |
| ARTICLE 25 - SIGNATURE ELECTRONIQUE | 29 |
| ARTICLE 26 - LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE JURIDICTION | 30 |
| ARTICLE 27- LUTTE CONTRE LA FRAUDE | 30 |
| Annexe 1 : Protection des données à caractère personnel | 32 |



1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Accuse de réception en préfecture
066280000207-2020M23-DE-349-ANNEXE-CG
Date de télétransmission : 24/04/2026
Date de réception en préfecture : 24/04/2026

PREAMBULE

Des collectivités se trouvant dans le ressort du CDG 66 ont souscrit un contrat auprès de CNP Assurances, garantissant les risques financiers liés à la protection sociale statutaire de leur personnel territorial.

Conformément à l'article L 452-40 du code général de la fonction publique la collectivité susvisée a ensuite, à sa demande, confié au CDG, par le biais d'une convention, la réalisation de tâches administratives liées à la gestion administrative dudit contrat.

Dans ce cadre, CNP Assurances et le CDG se sont rapprochés pour convenir de la mise à disposition de l'outil de gestion des prestations par l'assureur, permettant ainsi au CDG :

- De l'accomplissement des actes administratifs incombant à la collectivité en sa qualité de souscriptrice d'un contrat d'assurance par le Centre de gestion ainsi mandaté
- De la mise en place des services associés aux contrats.

En conséquence, les parties s'engagent à collaborer dans le cadre de la gestion administrative du contrat d'assurance statutaire souscrit par la collectivité/établissement signataire du contrat.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent les relations entre le Centre de Gestion (CDG) et CNP Assurances au titre de la gestion administrative et des échanges relatifs au bon fonctionnement dans ce cadre, du contrat d'assurance portant sur les risques statutaires souscrit par la collectivité. Ces échanges traitent notamment :

- De la gestion des déclarations de sinistres pour le compte de la collectivité et des primes,
- Des activités d'information et d'assistance relatives à la gestion des contrats d'assurance souscrits par les collectivités locales auprès de CNP Assurances pour la couverture de leurs obligations statutaires à l'égard de leurs agents affiliés à la Caisse Nationale Retraite des Agents de Collectivités Locales (CNRACL) et/ou à l'Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités publiques (IRCANTEC), et ce dans le cadre de l'article L 452-40 du code général de la fonction publique.

Par la présente convention, CNP Assurances prend acte que les collectivités ou établissements souscripteurs choisissant de faire assurer leurs obligations statutaires ont choisi de confier l'accomplissement des actes administratifs de gestion au Centre de gestion pour les contrats d'assurance statutaire suivants :

- N°1406D (agents affiliés à la CNRACL)
- 3411H (agents affiliés à l'IRCANTEC).

La collaboration entre le CDG et CNP Assurances s'effectue dans les conditions définies ci-après.

ARTICLE 2 – PRISE D’EFFET, DURÉE, DÉNONCIATION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 2.1 – DUREE ET PRISE D’EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au jour de sa signature et prendra fin au plus tard au terme du contrat d’assurance souscrit par la collectivité/l’établissement dont le CDG a reçu mandat de gestion administrative.

ARTICLE 2.2 – DÉNONCIATION ET RÉSILIATION

Les parties conviennent que cette convention pourra être résiliée au moyen d’une lettre recommandée par chacune des parties à tout moment, sous réserve du respect d’un préavis de trois (3) mois avant sa date anniversaire.

Nonobstant ce qui précède, la présente convention prendra fin automatiquement dès lors que plus aucun contrat, dont la gestion administrative a été confiée au CDG, ne sera en cours d’exécution entre CNP Assurances et la collectivité ou établissement public rattaché pour la couverture des risques financiers liés à la protection sociale statutaire du personnel, tels que définis en préambule

Toutefois, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l’une des parties moyennant une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet dans un délai de trente (30) jours en cas de non-respect répété par l’autre partie de ses obligations, telles qu’elles résultent de la présente convention.

ARTICLE 2.3 – CONSÉQUENCES DE LA DÉNONCIATION OU DE LA RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de résiliation de la présente convention ou du (des) contrat(s) qui est (sont) l’objet de la mise à disposition d’outils de gestion par CNP Assurances, le CDG s’engage à détruire tous les imprimés de gestion qui auraient été mis à sa disposition par l’Assureur.

En tout état de cause, le CDG continue d’accomplir les actes de gestion administrative pour la réalisation desquels la collectivité l’a mandaté jusqu’à la date de prise d’effet de la résiliation :

- De la convention
- Et/ou du mandat de la collectivité
- Et/ou du contrat statutaire souscrit par la collectivité.

Quelle que soit la cause de la résiliation, le CDG s’engage à supprimer toute référence à CNP Assurances dans tout document et support de communication, de façon directe ou indirecte, et à détruire l’ensemble des dossiers et documents qui lui auraient été remis dans le cadre de l’utilisation des outils de gestion dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables à compter de la date de résiliation de la présente Convention.

Aucune indemnité ne sera due de part et d’autre sauf en cas de manquement grave de l’une ou l’autre des Parties.

En cas de cessation de la relation, les Parties conviennent d’une date de réunion bilatérale avant la date de prise d’effet de la résiliation susvisée afin :

- D’organiser l’éventuelle réversibilité
- D’encadrer le traitement du stock auquel s’engage le CDG
- De valider les réajustements des bases d’assurance.

Par stock, il faut entendre l’ensemble des actes relatifs à la gestion administrative du/des contrat(s) d’assurance pour le compte des collectivités, (base de l’assurance et demandes de prestations) réalisés par les collectivités au centre de gestion jusqu’à la date de prise d’effet de la résiliation.

Accusé de réception en préfecture
06678600267 20260424 DE 019 ANNEXE 10
Date de télétransmission : 24/04/2026
Date de réception préfecture : 24/04/2026

ARTICLE 4 – VERIFICATION DES CONDITIONS D'APPLICATION DE LA CONVENTION

L'Assureur se réserve le droit d'effectuer sur place ou sur pièces une vérification concernant tous les domaines entrant dans le champ d'application de la présente Convention, y compris les aspects comptables et financiers des affaires entrant dans le périmètre des contrats confiés en gestion administrative au CDG par les collectivités, et ce afin de s'assurer des bonnes conditions de la collaboration entre le CDG et l'Assureur.

La vérification portera notamment sur la bonne déclaration des assiettes de cotisations par le CDG sur l'outil de gestion mis à disposition.

L'Assureur s'engage à informer le CDG de toute opération de vérification au minimum un mois à l'avance par le biais d'un courrier qui en précise les dates, la durée, le périmètre et la composition de l'équipe.

Cette vérification peut prendre quatre formes :

1. Une vérification générale, dont l'objectif est d'effectuer une synthèse de l'utilisation des outils de gestion faite par le CDG, de relever les difficultés rencontrées dans l'exercice de celle-ci, les éventuels dysfonctionnements permettant d'identifier les risques auxquels s'exposent le CDG ainsi que l'Assureur et de formuler des propositions visant à les réduire ;
2. Une vérification de suivi, offrant à l'Assureur la possibilité de mesurer l'avancement des préconisations ou des solutions évoquées lors d'une vérification générale ;
3. Une vérification ponctuelle, effectuée à la demande de l'Assureur et qui, le cas échéant, portera sur un domaine particulier entrant dans le champ de la présente convention. Lorsque les conclusions de la mission n'entrent pas spécifiquement dans le champ de la convention, elles ne pourront que compléter celles qui seraient issues du contrôle interne du CDG, sans pouvoir toutefois s'y substituer.
4. Une vérification de la complétude des données transmises.

Les champs audités seront précisés en annexe à la lettre de mission sous la forme d'un questionnaire détaillé.

En cas de vérification sur place, le CDG s'engage à faciliter le bon déroulement de la mission en donnant aux auditeurs un accès à tous les documents et informations utiles dont dispose le Centre de gestion dans le cadre de l'accomplissement des actes de gestions qui lui sont confiés par les collectivités et en les autorisant à s'entretenir avec toutes personnes susceptibles de les aider dans la réalisation de la mission, sous réserve de la nécessité d'une continuité de service au sein du centre de gestion. Les membres de l'équipe de vérification s'engagent à un strict devoir de réserve et sont tenus au secret professionnel vis-à-vis des tiers.

En fin de mission, un relevé de conclusions succinct peut être effectué sur place auprès de la direction du CDG.

A l'issue de la vérification et dans un délai d'un mois, l'Assureur communique un rapport au CDG. Il comporte

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260424-DE-349-ANNEXE-CC
Date de télétransmission : 24/04/2026
Date de réception préfecture : 24/04/2026

obligatoirement, selon la forme de la vérification :

- Une présentation de l'organisme audité, les liens contractuels l'unissant à l'Assureur, ainsi que les objectifs et le champ de la mission ;
- Une synthèse des vérifications opérées et des observations ;
- Les constats et risques relevés à l'occasion des analyses ;
- Les recommandations et propositions d'actions à mener afin de garantir les bonnes conditions de la collaboration entre le CDG et l'Assureur ainsi que la mise en œuvre de la présente Convention ;
- Les annexes et pièces jointes de nature à justifier les observations de l'équipe de vérification ainsi qu'une copie de la lettre de mission.

Le CDG s'engage à communiquer, par écrit et auprès de l'équipe de vérification, dans un délai de deux mois suivant la réception du rapport présenté par l'Assureur, ses observations éventuelles ainsi que des dispositions prises ou planifiées pour mettre en œuvre les préconisations formulées au rapport.



2

OBLIGATIONS DES PARTIES

ARTICLE 5 – CONSERVATION DES DONNÉES ET DES DOCUMENTS - ARCHIVAGE

Le CDG s'engage à assurer les sauvegardes permanentes de toutes les données relatives à la gestion administrative des contrats d'assurance qui lui est confiée par les collectivités et lui permettent de représenter la collectivité en sa qualité de souscriptrice des contrats d'assurance statutaires vis-à-vis- de CNP Assurances, tel que décrit dans la présente Convention.

Il s'engage à disposer pendant toute la durée de la présente convention d'un système de sauvegarde permettant de restaurer l'ensemble des fichiers, dans un délai de 30 jours ouvrés et sans perte de données.

Il est rappelé que le CDG utilise un système d'information conçu par un tiers qui a défini les règles de stockage et archivage.

Le CDG met en œuvre toutes les mesures techniques et d'organisation requises pour protéger les données archivées contre la destruction accidentelle ou illicite, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé, notamment en cas de transmission de ces données par voie électronique.

ARTICLE 6 – LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME- SANCTIONS ECONOMIQUES ET FINANCIERES

Pendant toute la durée du Contrat, chacune des parties s'engage, dans le cadre de l'exercice de son activité, à respecter les obligations qui lui sont imposées par la loi, la réglementation et toute autre disposition, notamment déontologique et/ou professionnelle, en matière de LCB-FT et de sanctions économiques et financières.

ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les Parties doivent, chacune pour ce qui la concerne, respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Le « Règlement européen sur la protection des données » ci-après dénommé « RGPD »)

7.1 La qualification de chaque Partie, au sens du RGPD, et leurs obligations respectives en matière de traitement des données à caractère personnel dans le cadre des Prestations sont définies dans l'annexe « Protection des données à caractère personnel » du présent Contrat.

Les termes ayant une majuscule ont le sens qui leur est donné à l'article 4 du RGPD.

7.2 En ce qui concerne les Coordonnées Professionnelles des personnes intervenant pour les besoins de la conclusion et de la gestion technique et administrative du présent Contrat (les termes « Coordonnées Professionnelles » désignent les coordonnées de contact échangées entre les Parties, notamment le prénom, nom, l'intitulé de poste, l'adresse professionnelle, le numéro de téléphone professionnel et l'adresse électronique de leurs représentants, employés et éventuellement de celles de leurs sous-traitants ou mandataires), chaque Partie assume la qualité de Responsable de traitement distinct au regard de ces traitements.

7.3 Chaque Partie s'engage en conséquence pour les traitements définis ci-avant à assurer l'information des Personnes Concernées, répondre aux demandes d'exercice de droits relatives à ces traitements, préserver la sécurité des Données Personnelles et de manière plus générale à respecter leurs obligations respectives en tant que Responsable de traitement distinct. S'agissant de l'obligation d'information des Personnes concernées, le Cocontractant s'engage à leur transmettre la mention d'information annexée aux présentes.

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260424-DE-349-ANNEXE-CC
Date de télétransmission : 24/04/2026
Date de réception préfecture : 24/04/2026

Les Parties conviennent également que, lorsque l'exécution du Contrat implique l'accès à un dispositif (outil, plateforme...)

impliquant le traitement de données de connexion (couples adresse mail/mot de passe, logs de connexion...), la Partie qui met en œuvre et maîtrise le dispositif concerné portera la responsabilité de traitement des données de connexion et assurera la conformité de ces traitements au RGPD.

INFORMATION DES PERSONNES (Mention d'information) :

Dans le respect des dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« RGPD »), vos coordonnées professionnelles sont traitées par CNP Assurances en lien avec la conclusion, l'exécution et la gestion technique et administrative d'un contrat conclu avec un organisme dont vous êtes l'un des représentants.

Ce traitement intervient sur la base légale de l'intérêt légitime de CNP Assurances à conclure des contrats dans le cadre de ses activités et à en suivre les engagements.

Ces données seront conservées pendant la durée du contrat et jusqu'à l'expiration de toutes les durées de prescription applicables et obligation de conservation réglementaire. Elles pourront être transmises aux personnels dûment habilités du Groupe CNP, aux sous-traitants intervenant pour le compte de CNP Assurances et, le cas échéant à des tiers autorisés.

Dans le respect et les limites du RGPD, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification et de suppression portant sur les données vous concernant. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Si vous souhaitez exercer vos droits, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données par courrier (CNP Assurances Délégué à la Protection des Données, TSA 16939, 4 promenade Cœur de Ville - 92130 Issy-les-Moulineaux) ou par courriel (dpo@cnp.fr).

Vous avez également le droit d'exercer un recours auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

ARTICLE 8 – ASSISTANCE

L'Assureur s'engage à mettre tout en œuvre pour fournir au CDG une aide technique et juridique nécessaire à la bonne gestion administrative des contrats qui lui a été confiée par les collectivités et établissements.

A cet effet, des rencontres seront décidées entre les représentants de chaque partie, notamment en cas d'évolution du système de gestion.

Il est précisé qu'en cas de difficulté avec les collectivités souscriptrices quant à l'interprétation des termes des contrats, le CDG consultera l'Assureur. L'Assureur demeure seul compétent pour prendre la décision finale concernant les contrats statutaires dont il est l'Assureur.

Il appartient au CDG de saisir systématiquement l'Assureur de toutes les difficultés rencontrées dans l'exécution des tâches découlant de la gestion administrative des contrats d'assurance qui lui a été confiée par les collectivités et établissements.

ARTICLE 9 – CONFIDENTIALITÉ

ARTICLE 9.1. SECRET PROFESSIONNEL

Si les parties ont accès, pour l'exécution de la présente convention, à des informations à caractère sensible et/ou ressortant de la vie privée, elles seront tenues au secret professionnel, conformément à l'article 226-13 du code pénal. A ce titre, il leur sera interdit de divulguer ces informations à des tiers, sauf si elles y sont contraintes par des dispositions légales ou réglementaires impératives ou par une décision judiciaire.

Chacune des parties s'engage envers l'autre à préserver la confidentialité de toutes les informations qu'elle aurait pu recueillir à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
068-286800267-20260424-DE-349-ANNEXE-C
Date de télétransmission : 24/04/2026
Date de réception préfecture : 24/04/2026

Le CDG s'engage à garder le secret le plus absolu sur les informations concernant l'organisation des systèmes d'information et de toute autre nature de l'Assureur.

L'Assureur s'engage à garder le secret le plus absolu sur les informations concernant l'organisation des systèmes d'information et de toute autre nature du CDG.

Les parties s'engagent également à garder le secret le plus absolu sur les informations concernant les agents des collectivités territoriales souscriptrices.

Chacune des parties se porte garante du respect par son personnel des obligations précédemment énoncées.

Cette obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée de la présente convention et continuera de subsister après sa cessation, sans limitation de durée, pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 9.2. SECRET MÉDICAL

Le CDG s'engage à respecter et à faire respecter la confidentialité des données de santé qui lui seraient éventuellement confiées par la collectivité/établissement souscripteur, dans le cadre du secret professionnel tel que régi par les dispositions du code de la santé publique, du code général de la fonction publique et du code de bonne conduite annexé à la convention AERAS révisée.

ARTICLE 10 – INTEGRALITE DE LA CONVENTION

La convention exprime l'intégralité des accords intervenus entre les parties en ce qui concerne l'objet des présentes. Elle remplace et annule toutes les conventions orales ou écrites qui auraient pu être antérieurement conclues entre les parties à cet égard et ne pourra être modifiée que par un nouvel accord ou un avenant conclu par écrit entre les parties.

ARTICLE 11 – NON-RENONCIATION

Le fait pour une partie de s'abstenir, à un moment quelconque, de se prévaloir, de l'inexécution par l'autre partie de l'une quelconque de ses obligations résultant d'une clause de la convention ne signifie pas renonciation par ladite partie aux droits conférés par ladite clause ou toute autre clause de la convention.

ARTICLE 12 – VALIDITE DE LA CONVENTION

Si une ou plusieurs stipulations de la convention sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont leur force et leur portée.



3

**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES SUR LES MODALITÉS DE
GESTION**

ARTICLE 13- SUIVI DE L'EVOLUTION DE L'ABSENTEISME DES COLLECTIVITES ASSUREES

CNP Assurances tient informé le CDG de l'évolution de l'absentéisme des collectivités assurées au moyen de restitutions annuelles. Les évolutions de tarification des collectivités assurées relèvent exclusivement de CNP Assurances qui les présente au CDG qui représente les collectivités.

ARTICLE 14 - LES MARCHES PUBLICS D'ASSURANCES

Dans sa réponse à une proposition d'assurances ou à un marché d'assurances, CNP Assurances peut informer la collectivité souscriptrice d'un contrat d'assurance statutaire de l'existence d'un accompagnement facultatif à la gestion administrative des contrats par le service dédié du CDG dans le cadre de l'article L. 452-40 du code général de la fonction publique et sous réserve que la collectivité conventionne après délibération avec le CDG.

ARTICLE 15 - GESTION DES CONTRATS

15.1 - GESTION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

Si la collectivité en a fait le choix dans le cadre des tâches administratives dont elle a confié la gestion au CDG, les conditions particulières et les avenants dûment signés par la collectivité sont communiqués au CDG pour saisie des informations dans l'outil de gestion des prestations afin de simplifier la gestion administrative du contrat. Le CDG les transmet ensuite à l'Assureur dans les 30 jours suivant leur réception.

15.2 - GESTION DES COTISATIONS

Appel de cotisation

Deux mois avant la date d'échéance du contrat, CNP Assurances adresse le dossier de renouvellement de chaque collectivité accompagnée de l'appel de cotisation provisionnel.

La collectivité saisit directement sur CNP STATUAL les "Bases de l'Assurances - Assiette de Prime" et "état des agents". Les pièces contractuelles sont adressées au CDG qui les retourne à CNP Assurances.

15.3 - GESTION DES RELANCES

Le CDG est en mesure de suivre, via l'appli « Suivi des relances » mis à disposition par CNP Assurances, la liste des collectivités qui lui ont confié la gestion administrative de leur contrat dont le dossier est incomplet. Si la convention conclue entre lui et la collectivité le prévoit, il en informe cette dernière et lui précise les pièces nécessaires à la régularisation de sa situation.

15.4- GESTION DES SINISTRES

Tous les documents entrants doivent être datés au jour de leur arrivée au CDG prestataire.

La déclaration et la communication des pièces justificatives au paiement des sinistres est faite par le CDG à l'Assureur conformément aux dispositions des contrats souscrits par les collectivités.

CNP Assurances met à disposition du CDG prestataire un outil de gestion des prestations qui lui permet de procéder à la saisie directe des données nécessaires au traitement du dossier par l'Assureur.

Si la procédure de dématérialisation intégrée à l'outil de gestion « prestation » est choisie par le CDG, celui-ci adresse à CNP Assurances les documents à scanner afin que le gestionnaire puisse en disposer dans la corbeille de traitement.

Ces envois dont la périodicité et le volume resteront du ressort du CDG, seront considérés comme réceptionnés par CNP Assurances dès lors que l'envoi aura été effectué en courrier suivi. En cas de perte ou de retard dus aux services d'acheminement ou de distribution du courrier, CNP Assurances en tiendra compte dans les délais de transmission et de réception des nouvelles pièces ou des pièces complémentaires des dossiers des collectivités afin d'en garantir la couverture contractuelle et le règlement financier, sur simple attestation de la collectivité et présentation du bordereau de l'envoi suivi effectué par le CDG.

Le CDG s'assure de la complétude des données et de la présence des pièces justificatives comme il est précisé aux conditions générales des contrats n°1406 D et n° 3411

Le CDG vérifie notamment :

- L'existence des garanties souscrites au titre desquelles la demande est formulée,
- La présence de l'ensemble des pièces justificatives prévues par les conditions générales du contrat permettant d'apprécier la recevabilité de la demande et le montant des droits.

Concernant les accidents de service, de trajet et les maladies professionnelles, le CDG s'assure de la réception de la décision d'imputabilité de la collectivité accompagnée de l'imprimé « déclaration de la collectivité », de l'enquête administrative le cas échéant, du certificat médical initial, le cas échéant de l'expertise médicale et du procès-verbal de gendarmerie.

La déclaration comportera le plus précisément possible les circonstances de l'accident, la nature des lésions ainsi qu'éventuellement les données d'identification du tiers responsable et de sa compagnie d'assurance.

Il est précisé qu'en cas de difficulté avec les collectivités souscriptrices quant à l'interprétation des termes des contrats, le CDG consultera CNP Assurances avant toute décision. En cas de désaccord entre les parties, le dossier litigieux est transmis dans son intégralité à CNP Assurances pour une gestion directe.

Le CDG procède à l'enregistrement de la demande de remboursement finalisé dans un délai de 30 jours ouvrables à compter de la saisie par la collectivité disposant de « Déclaration des absences par internet ».

Des états récapitulatifs sont accessibles en ligne sur l'espace « cnp-statal.com »

15.5- SERVICE DU «TIERS PAYANT» (POUR LES AGENTS C.N.R.A.C.L.) – FRAIS MEDICAUX

Pour les collectivités qui ont choisi d'avoir recours à la gestion administrative de leur contrat par le CDG, ce dernier reçoit les bons de prise en charge transmis par les praticiens. Il les rapproche des déclarations d'accident qui lui sont adressées et saisit les données correspondantes dans l'application aux fins de traitement par l'Assureur au titre des contrats d'assurance statutaire.

15.6- RECOURS CONTRE TIERS RESPONSABLES

CNP Assurances met en œuvre les recours contre tiers responsables relatifs aux garanties souscrites par les collectivités.

Dans le cadre de la gestion administrative des contrats qui lui ont été confiés par les collectivités, le CDG veille à ce que les dossiers transmis comportent l'ensemble des informations nécessaires à l'engagement du recours, notamment les circonstances détaillées de l'accident, la nature des lésions, les coordonnées du tiers responsable et de sa compagnie d'assurance. Les dossiers qui doivent faire l'objet d'un recours sont transmis, avec l'ensemble des pièces justificatives, à CNP Assurances qui engage les recours amiables et judiciaires.

ARTICLE 16- PROCEDURE DE GESTION DES DEMANDES DE DEROGATION ET DES RECLAMATIONS

En cas de réception par le CDG d'une réclamation émanant d'une des collectivités qu'il représente, il pourra le cas échéant l'étayer en formulant des observations fondées sur sa mission d'accompagnement des collectivités. En tout état de cause, le CDG s'engage à transmettre toute réclamation dans les meilleurs délais à CNP Assurances ou le cas échéant à son Gestionnaire, de manière à lui permettre de pouvoir répondre à ses obligations réglementaires. Etant entendu que CNP Assurances reste seule responsable du traitement des réclamations liées à l'exécution des contrats d'assurance statutaire.

On entend par réclamation toute déclaration actant le mécontentement d'un réclamant envers un professionnel, quel que soit l'interlocuteur ou le service

ARTICLE - 17 ACTIVITE D'INFORMATION

Sous réserve que les collectivités aient conventionné après délibération avec le CDG, celui-ci remplit un rôle d'information auprès des collectivités souscriptrices :

- il explicite les garanties et options des contrats d'assurance signés et souscrits par les collectivités auprès de CNP Assurances,
- il informe sur les modalités de constitution des demandes de prestations,
- Il informe sur les services proposés par CNP Assurances en complément de ses contrats d'assurance. Ceux-ci concernent essentiellement la lutte contre l'absentéisme et la prévention des accidents du travail et sont mis en œuvre par CNP Assurances ou son Délégué de gestion, partenaire de CNP Assurances sur le marché des collectivités locales, notamment : mise en œuvre de contre-visites et d'expertises médicales, programmes d'aide au retour à l'emploi et de soutien psychologique aux agents en difficulté.

ARTICLE 18 - LA LUTTE CONTRE L'ABSENTEISME ET LA PREVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

Le CDG prestataire, au travers du service compétent en matière de prévention et de santé au travail, met en œuvre, en lien avec les collectivités, des plans d'actions en matière de lutte contre l'absentéisme et de prévention d'accident du travail, destinés à développer le présentéisme des agents et contribuer ainsi à la qualité du service rendu au public.

CNP Assurances met à disposition du CDG prestataire plusieurs types de services en fonction des garanties souscrites par les collectivités.

18.1 - ANALYSE STATISTIQUE DE LA SINISTRALITE

CNP Assurances produit, à la demande, des états statistiques qui peuvent être :

- Des données statistiques annuelles globales, précisant pour le CDG prestataire l'évolution de l'absentéisme global, sa répartition par nature d'arrêt, une comparaison par rapport à la moyenne des CDG,
- Des données statistiques annuelles détaillées, précisant pour chacune des collectivités assurées, et pour laquelle le CDG prestataire est chargé de la gestion administrative du contrat, l'évolution de l'absentéisme global, sa répartition par nature d'arrêt, une comparaison par rapport à la moyenne des collectivités équivalentes,
- Toute autre statistique spécifique à la demande du CDG prestataire ou du cocontractant.

18.2- MAITRISE DE LA SINISTRALITE ET PREVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

CNP Assurances met à la disposition du CDG prestataire les services associés aux contrats en matière de prévention, d'hygiène et de sécurité, des guides thématiques pratiques ainsi que des modules thématiques de formation et d'animation.

18.3 - LA TENUE DES CONTROLES MEDICAUX

Afin de simplifier la gestion administrative des contrats d'assurance des collectivités ayant conventionné avec le CDG, celui-ci peut assurer un rôle de facilitateur entre la collectivité et l'Assureur ou son prestataire dans le cadre de l'organisation des contrôles médicaux.

ARTICLE 19 - SERVICES ET OUTILS INFORMATIQUES DE GESTION DU CONTRAT

Accès des CDG

Le CDG se connecte via Internet par une connexion sécurisée. L'authentification du CDG s'effectue avec un certificat délivré par l'éditeur de l'outil de gestion mis à disposition par CNP Assurances et un certificat serveur sur un reverse Proxy qui permet d'authentifier le site et de décrypter l'information.
Les applications sont accessibles du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Accessibilité

L'installation et la maintenance des solutions de connexion aux applications de gestion des contrats sont effectuées par les équipes techniques de l'éditeur de CNP Assurances. Selon les architectures mises en place et en fonction des préconisations de CNP Assurances, le prestataire pourra être assisté par les opérateurs et prestataires télécoms qu'il aura retenus.

Formations

CNP Assurances s'engage à former tout collaborateur du CDG ou nouvel agent ayant vocation à utiliser l'outil de gestion mis à disposition.

Afin de maintenir la qualité d'utilisation des outils de gestion mis à disposition, CNP Assurances organise les formations et actions d'accompagnement nécessaires en fonction des besoins qui lui sont formulés.

Sécurité

Habilitations

L'accès aux applications s'effectue via une habilitation personnelle. Tout collaborateur du CDG prestataire ou nouvel agent en charge de la gestion du contrat, préalablement à toute intervention sur les systèmes délégués, doit obligatoirement être déclaré auprès de CNP Assurances afin que lui soit créé et adressé un identifiant. Cet identifiant personnel est confidentiel.

Incident technique

Les incidents techniques rencontrés par le CDG doivent faire l'objet d'une demande d'intervention adressée aux interlocuteurs CNP Assurances.

ARTICLE 20 - PERSONNEL

20.1 - Pouvoir de direction, de contrôle et de sanction

Le personnel de chacune des Parties, affecté à l'exécution de la Convention, demeurera, en toutes circonstances, placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives de son employeur. Il ne pourra, en aucune manière, être considéré comme un salarié de l'autre Partie. A ce titre, le personnel du CDG doit être en mesure de justifier à tout moment de son identité et de sa qualité de salarié du CDG.

Un responsable hiérarchique pour le personnel du CDG sera désigné. Son nom et sa qualification seront transmis à CNP Assurances.

Le personnel du CDG doit également respecter la Charte d'Utilisation des Ressources du Système d'information de CNP Assurances jointe en annexe de la Convention ainsi que, en cas d'intervention sur le(s) site(s) de CNP Assurances, les règles spécifiques mentionnées dans la Convention.

20.2 - Compétences et stabilité du personnel du CDG

Le CDG définit seul, sous sa responsabilité, le profil et le nombre de salariés en charge de l'exécution de la Convention par CNP Assurances. La composition de l'équipe de travail et la direction des tâches sont déterminées par le CDG en fonction de la nature et du volume des contrats.

Le CDG garantit la compétence de son personnel et s'engage à affecter et à maintenir des salariés disposant des compétences et de l'expérience nécessaires.

Le CDG s'engage à assurer la stabilité des compétences qu'il a affectées à l'exécution de la Convention. En cas d'indisponibilité pour une raison quelconque ou en cas de changement d'un membre de son personnel affecté à l'exécution de la Convention, le CDG mettra tous ses moyens en œuvre afin d'affecter à la réalisation de la Convention, dans les délais les plus brefs, un autre membre de son personnel de profil et compétence similaires. Dans cette hypothèse, la période de transition doit être transparente pour CNP Assurances et n'est pas facturée.

De son côté, CNP Assurances préviendra le CDG de toute évolution ou modification de son activité de nature à avoir un impact sur l'exécution de la Convention. Le CDG pourra prendre toute mesure pour y répondre, selon des conditions à définir d'un commun accord entre les Parties.

Le CDG s'assurera à la fin de la Convention, que son personnel aura rendu à CNP Assurances tous les documents relatifs à la prestation (documentation...) et le matériel appartenant à CNP Assurances.

20.3. Prohibition du travail dissimulé et clandestin

Le CDG emploie et rémunère les membres de son personnel, sous sa responsabilité exclusive et conformément aux obligations fiscales et sociales. A ce titre il s'engage à respecter la réglementation et à remonter à CNP Assurances toute non-conformité.

La conformité aux obligations fiscales et sociales du CDG et des membres de son personnel est une obligation essentielle et déterminante du consentement de CNP Assurances.

ARTICLE 21 – DEVOIR DE VIGILANCE

21.1. Obligations générales relatives au devoir de vigilance

CNP Assurances est soumis à la loi n° 2017-399 du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance des sociétés mères et des entreprises donneuses d'ordre (ci-après la « **loi relative au devoir de vigilance** ») instaurant des obligations de vigilance à l'égard des entreprises assujetties, qui doivent établir et mettre en œuvre de manière effective un plan de vigilance. La loi impose aux entreprises d'identifier et de prévenir sur l'ensemble de leur chaîne de valeur les risques d'atteintes graves envers :

- Les droits humains et les libertés fondamentales (respect de la liberté d'association, absence de travail forcé et de travail des enfants, non-discrimination, etc.) ;
- La santé et la sécurité des personnes (conditions de travail permettant d'éviter les accidents graves, les atteintes à la santé, le harcèlement et les violences, etc.) ;
- L'environnement (réduction des émissions de gaz à effet de serre, réduction des consommations d'eau et d'énergie, limitation des pollutions et des déchets, préservation de la biodiversité, etc.).

Ces risques peuvent résulter des activités propres de l'entreprise assujettie ou des entités qu'elle contrôle, ainsi que des activités des fournisseurs et sous-traitants avec lesquels sont entretenues des relations commerciales établies, lorsque ces activités sont rattachées à cette relation.

CNP Assurances a une tolérance zéro pour le risque de non-conformité au devoir de vigilance qui est susceptible de nuire à sa réputation, de l'empêcher d'atteindre ses objectifs, de mettre en péril la confiance de ses parties prenantes et d'engendrer des sanctions judiciaires.

Le CDG s'engage, sans suspension pendant toute la durée d'exécution du Contrat et dans le périmètre des activités rattachées au Contrat, à notamment :

- Respecter les droits humains et libertés fondamentales, la santé et la sécurité des personnes ainsi que l'environnement ;
- Respecter le Pacte mondial des Nations unies ;
- Respecter la Déclaration universelle des droits de l'homme et la Convention des Nations unies sur les droits de l'enfant ;
- Respecter les 8 conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT) et la Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail ;
- Mettre en œuvre les actions adaptées pour identifier et prévenir les risques d'atteinte grave aux principes susmentionnés ;
- Mettre fin, dans les meilleurs délais suivant leur identification, aux atteintes graves avérées aux principes susmentionnés ;
- Communiquer à première demande de CNP Assurances les preuves de la mise en place effective du dispositif relatif au respect des engagements précités.

Enfin, dans le cas où le CDG est soumis à la directive CSRD, il s'engage à transmettre à CNP Assurances son rapport annuel de durabilité.

21.2. Obligation d'information et mécanisme d'alerte

Conformément à la loi relative au devoir de vigilance, CNP Assurances a mis en place un mécanisme d'alerte permettant à tout tiers de signaler des situations relevant du devoir de vigilance, à savoir toute atteinte grave aux droits humains, à la santé ou à la sécurité des personnes ou à l'environnement. Les procédures de traitement des alertes respectent la confidentialité et garantissent la protection des lanceurs d'alerte.

Le CDG s'engage, pendant toute la durée d'exécution du Contrat et dans le périmètre des activités rattachées au Contrat :

- À prendre connaissance de la procédure d'alerte de CNP Assurances accessible en ligne sur le site institutionnel cnp.fr, et qui pourra également lui être adressée sur simple demande ;
- À informer ses salariés de la possibilité de signaler via le lien <https://groupecnp.integrityline.app/> ou le QR code indiqué dans la procédure d'alerte les atteintes graves envers les droits humains et les libertés fondamentales, la santé et la sécurité des personnes ainsi que l'environnement dont ils ont eu personnellement connaissance dans le périmètre des activités rattachées au Contrat ;
- À faire preuve d'une parfaite transparence en informant immédiatement CNP Assurances par écrit en cas de survenance d'une atteinte grave envers les droits humains et les libertés fondamentales, la santé et la sécurité des personnes ainsi que l'environnement. Cette information pourra être communiquée par le biais du mécanisme d'alerte de CNP Assurances ;
- À collaborer avec CNP Assurances pour mettre fin, dans les meilleurs délais suivant leur identification, aux atteintes graves signalées ;
- À respecter la confidentialité entourant l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement ;
- À garantir qu'aucun salarié ayant réalisé une alerte de bonne foi ne puisse être sanctionné ou discriminé d'une quelconque manière, conformément à l'article L.1132-3-3 du Code du Travail.

Il convient d'entendre par « Manquements à la Probité », les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics, de favoritisme ou tout autre Manquement à la Probité dans les pays dans lesquels les Parties exercent leurs activités.

Le CDG s'engage, pendant toute la durée d'exécution du Contrat, à respecter la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ainsi que l'ensemble des lois, réglementations et normes internationales afférents aux Manquements à la Probité applicables, le cas échéant.

Le CDG veille à ce que ses délégataires, sous-traitants et fournisseurs appliquent des règles au moins équivalentes en matière de lutte contre la corruption et manquements à la Probité.

Le CDG s'engage à appliquer une vigilance particulière dans le cadre d'une collaboration et/ou interaction avec des agents publics et personnes politiquement exposées (PPE).

Le CDG reconnaît avoir mis en œuvre en son sein un dispositif (composé de règles, systèmes, procédures et contrôles appropriés) visant à :

- Prévenir les Manquements à la Probité susceptibles d'être commis par lui-même ou par ses sous-traitants mandatés aux fins de l'exécution du Contrat ;
- S'assurer que toute preuve ou soupçon de Manquements à la Probité fasse l'objet d'une enquête et soit traitée avec la diligence appropriée.

Le CDG s'engage à maintenir ce dispositif sans suspension pendant toute la durée d'exécution du Contrat et à apporter, à première demande, les preuves de la mise en place effective du dispositif.

A cet égard, le CDG s'engage à prendre connaissance du Code de Conduite Groupe de CNP ASSURANCES, intitulé C@pEthic, accessible en ligne sur le site institutionnel cnp.fr. La politique de lutte contre la corruption de CNP ASSURANCES pourra être fournie sur simple demande du CDG.

Le CDG s'engage, pendant toute la durée d'exécution du Contrat, à faire preuve d'une parfaite transparence en informant immédiatement CNP ASSURANCES via sa plateforme d'alerte accessible par le lien suivant <https://groupecnp.integrityline.app/> en cas de survenance d'un potentiel Manquement à la Probité (acte de corruption, commission avérée ou soupçonnée, condamnation ou ouverture d'une enquête etc.), qui le concerne directement ou indirectement (notamment via des agents, intermédiaires, mandataires, prestataires ou sous-traitants qu'il a mandaté aux fins du Contrat).

ARTICLE 23 - MEDIATION

Tout différend relatif à la formation, l'interprétation, l'exécution ou la résiliation du Contrat, sera, avant toute procédure contentieuse, soumis à la médiation par la Partie la plus diligente, auprès du Directeur de la Conformité Groupe du Client, désigné par les Parties en qualité de « médiateur interne des relations fournisseurs » (ci-après le « **Médiateur** »).

La saisie se fait par voie postale ou par mail à l'adresse suivante :

Directeur de la Conformité Groupe CNP Assurances
Médiateur interne des relations fournisseurs
Convention CNP Assurances- CDG 66- 2026

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260424-DE-349-ANNEXE-CC
Date de télétransmission : 24/04/2026
Date de réception préfecture : 24/04/2026



**Assurons
un monde
plus ouvert**

cnp.mediation@cnp.fr

CNP Assurances, 4, promenade cœur de ville
92130 Issy-les-Moulineaux CEDEX, France

Les frais de la médiation seront à la charge du Client.

Néanmoins, les Parties pourront décider, d'un commun accord, de confier la médiation à un autre dispositif de médiation externe. Le cas échéant, les frais de la médiation seront alors supportés à part égale par les Parties.

Il est convenu que la durée de la médiation sera d'un (1) mois à compter de la saisine du Médiateur. Cette durée pourra être renouvelée sous réserve du commun accord entre les Parties, dans des conditions à définir entre elles. Aucune saisine du juge ne pourra avoir lieu avant l'expiration de la durée de la médiation, sauf en cas d'accord des deux Parties.

Toutes décisions arrêtées entre les Parties à l'issue de cette procédure amiable feront l'objet d'un accord écrit qu'elles s'engagent à respecter.

Les Parties s'engagent à garder strictement confidentiels tous les échanges de paroles, de courriers, de documents qui auront lieu au cours de la procédure de médiation.

ARTICLE 24 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution du Contrat, les Parties font élection de domicile aux adresses indiquées en tête du Contrat.

Toute notification ou correspondance sera valablement faite par écrit et si nécessaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à destination des Parties aux adresses mentionnées en tête des présentes. La date de première présentation des notifications adressées par lettre recommandée est réputée être la date de réception. De même, les Parties utilisant la télécopie et la messagerie électronique (avec accusé de réception), elles accordent pleine valeur juridique au contenu de ces messages qu'elles s'adresseront par le biais de ces outils de communication.

ARTICLE 25 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les Parties conviennent expressément de signer électroniquement le Contrat par les représentants habilités respectifs de chacune des Parties désignés dans les comparutions-

La solution électronique utilisée est celle proposée par le Client qui recourt à son prestataire de signature électronique DocuSign pour mettre en œuvre, une signature électronique de niveau avancée au sens de l'article 26 du règlement (UE) N°910/2014.

A cette fin, les Parties ainsi que leurs personnels s'engagent au respect de la réglementation relative aux données à caractère personnel en vigueur en France. Dans ce cadre, elles s'engagent à prendre toutes les mesures appropriées pour protéger les données à caractère personnel ainsi que leur système d'information pour garantir la sécurité des données à caractère personnel qui seront utilisées lors de la mise en œuvre de la signature du Contrat, notamment pour les besoins de l'identification et l'authentification des signataires.

PRINCIPE : utilisation de la « Signature avancée DS de l'UE » dans l'outil.

Convention CNP Assurances- CDG 66- 2026

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20260424-DE-349-ANNEXE-CC
Date de télétransmission : 24/04/2026
Date de réception préfecture : 24/04/2026

Les Parties reconnaissent avoir identifié leurs signataires respectifs, avoir vérifié l'identité de ces derniers et garantissent les informations transmises pour leur signature (nom, prénom, adresse courriel et numéro de téléphone). Elles s'engagent à conserver les éléments ayant permis la vérification de leur identité jusqu'à l'expiration des délais de prescription légaux et en tout état de cause pendant au moins cinq (5) ans à compter de la date de leurs signatures.

Conformément à l'alinéa 4 de l'article 1375 du Code civil, le Contrat est établi en un (1) seul exemplaire numérique original, dont un (1) exemplaire sera mis à disposition de chacune des Parties.

Les Parties conviennent que la signature électronique du Contrat est équivalente à une signature manuscrite, exprime l'accord des Parties pour se conformer aux termes et conditions du Contrat et qu'elle servira de preuve au même titre qu'un document papier signé de manière manuscrite.

ARTICLE 26 - LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Le droit français est seul applicable au Contrat, tant sur le fond que sur la procédure applicable. En outre, la langue française est la seule utilisée pour la rédaction des documents contractuels.

A défaut de parvenir à un accord entre les Parties à l'issue de la procédure de médiation effectuée dans les conditions prévues à l'article « Médiation » ci-dessus, chacune des Parties aura la faculté de saisir les tribunaux de PARIS, auxquels il est attribué compétence exclusive nonobstant les cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

ARTICLE 27- LUTTE CONTRE LA FRAUDE

La fraude est un acte ou une omission, volontaire ou délibéré, effectué(e) en vue d'obtenir par des moyens illégaux ou irréguliers, pour soi-même ou pour un tiers, un avantage matériel ou moral qu'il soit direct ou indirect ou réalisé avec l'intention d'échapper à l'exécution des lois et réglementations.

Les Parties s'engagent à mettre en œuvre une organisation et des procédures permettant la détection et la prévention de la fraude. Cette organisation et ces procédures portent sur les risques de fraude interne, réalisée par ou avec la complicité de tout salarié ou intervenant des Parties, et de fraude externe, réalisée par toute personne partie ou intéressée aux adhésions ou par les personnes intervenant aux adhésions.

Les Parties s'engagent à contribuer à la lutte contre la fraude, en vérifiant notamment la fiabilité des informations qu'elles recueillent et en déclarant sans délai toute présomption de fraude ou tentative de fraude dont elles auraient connaissance aux services compétents, selon leurs propres procédures internes. Les Parties s'engagent à s'informer mutuellement de tout cas détecté. Etant précisé qu'un tel échange d'informations doit se limiter aux éléments strictement nécessaires à l'exercice de la lutte contre ladite fraude.

Cette information pourra être communiquée à l'assureur par l'intermédiaire de l'adresse contact.fraude@cnp.fr ou du dispositif d'alerte interne de CNP ASSURANCES, accessible à l'adresse : <https://groupecnp.integrityline.app/>

Dans le respect des lois et règles applicables et notamment du secret professionnel, les Parties s'engagent à collaborer à toute enquête effectuée à la requête d'autorités régulatrices, administratives ou judiciaires. Les Parties mettent en œuvre les mesures nécessaires pour assurer la stricte confidentialité des informations ainsi échangées.



**Assurons
un monde
plus ouvert**

Fait en double exemplaire

A Issy Les Moulineaux, le

Pour CNP Assurances
Véronique FOSSOUL
Directrice Protection sociale

A, le

Pour le Centre de Gestion 66
Robert GARRABE,
Le Président du Centre de Gestion

Annexe 1 : Protection des données à caractère personnel

[TRAITEMENT(S) SANS TRANSFERT HORS DE L'ESPACE ECONOMIQUE EUROPEEN DANS LE CADRE D'UNE QUALIFICATION DU TIERS « SOUS-TRAITANT »]

PREAMBULE : Définitions, objet et présentation de la présente Annexe

1.1 Définitions

Pour les besoins de la présente Annexe, les termes ci-après débutant par une majuscule ont la signification attribuée comme suit :

« **Le Client** » : désigne « CNP Assurances »

« **Le Cocontractant** » : Le CDG 66, situé au 35 boulevard Saint Assisclé Bâtiment B, 66020 Perpignan. Représenté par Robert GARRABE, Président du Centre de Gestion nom du représentant du CDG

« **Le Contrat** » désigne le contrat ou la convention ou la commande établi entre le Client et le Cocontractant qui se rapporte la présente Annexe.

« **Données à Caractère Personnel** » ou « **Données Personnelles** » désigne, au sens de l'article 4 du RGPD : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

1.2 Objet

La présente Annexe a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles le Cocontractant s'engage à effectuer pour le compte du **Client**, qualifié **Responsable de traitement**, au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (dénommé « le Règlement européen sur la protection des données » ; « RGDP ») et la Loi Informatique et Libertés modifiée, les opérations de traitement de Données à Caractère Personnel définies ci-après effectuées dans le cadre de la réalisation des prestations décrites dans le Contrat.

Le **Cocontractant** est qualifié **Sous-traitant** au sens du RGPD.

Pour l'interprétation des notions liées à la protection des Données à Caractère Personnel, il convient de se reporter aux définitions figurant à l'article 4 du RGPD.

1.3 Présentation de l'Annexe

La présente Annexe se compose **de deux parties** :

La Partie I est relative à la **description du ou des traitements, des Données à Caractère Personnel, des mesures d'organisation et de sécurité de ces données et à la description de la chaîne de sous-traitance.**

Elle comprend trois Sous-Annexes :

- **Sous-Annexe 1** : Description du ou des traitements ;
- **Sous-Annexe 2** : Mesures techniques et organisationnelles ;
- **Sous-Annexe 3** : Liste des Sous-traitants ultérieurs et localisation des Données à Caractère Personnel.

La Partie II décrit les obligations respectives des parties.

Partie I - Description des traitements, des Données à Caractère Personnel, des mesures d'organisation et de sécurité des données et de la chaîne de sous-traitance.

I-1 - Sous-Annexe 1 : DESCRIPTION DU OU DES TRAITEMENTS

| <i>Catégories de personnes concernées</i> | <i>Cochez</i> |
|--|--------------------------|
| <i>collaborateurs</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>prestataires / fournisseurs</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>candidats à l'assurance, assurés, bénéficiaires (clients)</i> | X |
| <i>candidats au recrutement</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>visiteurs</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>prospects</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>autres (à préciser)...</i> | <input type="checkbox"/> |

| <i>Catégories de Données à Caractère Personnel traitées</i> | <i>Cochez</i> | <i>Description / détail</i> |
|---|--------------------------|-----------------------------|
| <i>état civil, identité, données d'identification, images, etc.</i> | X | |
| <i>vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)</i> | X | |
| <i>vie professionnelle (CV, formation professionnelles, distinction et diplômes, coordonnées professionnelles...)</i> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)</i> | X | |
| <i>données de connexion (adresse IP, identifiants dans des logs, etc.)</i> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>Zones de Commentaires Libres</i> | X | |
| <i>autres données (à préciser) ...</i> | <input type="checkbox"/> | |

| <i>Données « sensibles » (Hautement personnelle ou Relevant de « catégories particulières »* cf art 9 du RGPD).</i> | <i>Cochez</i> | <i>Description / détail</i> |
|---|--------------------------|-----------------------------|
| <i>données bancaires (n° compte, RIB, IBAN, n° CB, etc.)</i> | X | |
| <i>données concernant la santé</i> | X | |
| <i>numéro de sécurité sociale</i> | X | |
| <i>données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)</i> | <input type="checkbox"/> | |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| <i>données relatives à des condamnations pénales ou infractions</i> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>données relatives aux mineurs</i> | X | |
| <i>données révélant l'appartenance syndicale</i> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>autres données (à préciser) ...</i> | <input type="checkbox"/> | |

* Données de santé, données révélant l'origine raciale ou ethnique ou les opinions politiques ou les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndical, données génétiques, données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle, données relatives à des condamnations pénales ou d'infractions.

| Nature du traitement | Cochez | Commentaires / précisions |
|---|--------------------------|---|
| <i>collecte</i> | <input type="checkbox"/> | La collecte initiale se fait par la collectivité territoriale – le CDG 66 a ensuite accès via le même outil aux données saisies |
| <i>enregistrement</i> | X | Au moment de la déclaration du sinistre, le CDG 66 enregistre les informations |
| <i>organisation /structuration</i> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>Conservation/hébergement/stockage</i> | X | Stockage & hébergement fait par RELYENS sur ses serveurs à VASSELAY et site de secours à OLIVET en France |
| <i>modification</i> | X | Si besoin le CDG peut modifier une donnée (ex- mal renseignée) |
| <i>extraction (export)</i> | X | à partir menu « Statistiques » : N° SECU, codification des lésions (en combinaison de chiffres+ lettres et pas en libellé) |
| <i>Consultation/accès/utilisation</i> | X | Le CDG a bien accès a l'outil |
| <i>Diffusion/communication ou toute autre forme de mise à disposition</i> | <input type="checkbox"/> | |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| <i>rapprochement ou croisement de données</i> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>effacement ou destruction</i> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>archivage (numérique)</i> | X | |
| <i>autres (à préciser)</i> | <input type="checkbox"/> | |

| Domaine de la prestation | Finalités |
|--|--|
| <i>Contrat - la prestation du CDG 66 est une prestation de gestion d'un sinistre</i> | <i>A déclaration d'un sinistre le CDG 66 gère les demandes à faire (ex- obtenir arrêt de travail) pour effectuer la prestation</i> |

| Durée du ou des traitements si elle est différente de celle du Contrat | |
|--|---|
| <i>S'il y a plusieurs finalités de traitements, ajouter des lignes dans le tableau pour définir les durées de conservation finalités par finalités, données par données.</i> | Conservation des données durant la vie du contrat : prestation de santé (10 ans à compter de la fin du contrat) |

| | |
|-------------------------------------|--------------|
| Coordonnées du DPO du Cocontractant | dpo@cdg66.fr |
|-------------------------------------|--------------|

| | |
|------------------------------|--|
| Coordonnées du DPO du Client | <p>Pour les exercices de droits : dpo@cnp.fr</p> <p>Pour les violations de données personnelles : urgence.dpog@cnp.fr</p> <p>Pour tout autre sujet :</p> <p>DPO.interne@cnp.fr</p> |
|------------------------------|--|

I-2 - Sous-Annexe 2 : MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES VISANT À GARANTIR LA SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES – Retours complétés par RELYENS Février 2026

Tout au long de l'exécution du Contrat, les Parties veilleront à maintenir les mesures de sécurité à l'état de l'art afin de garantir un niveau de protection adapté à la nature des Données Personnelles traitées.

Dans le respect de toute dispositions pertinentes convenues entre les Parties dans le cadre du PAS, le Sous-traitant s'informerera régulièrement de l'évolution des technologies disponibles et notamment des préconisations de l'ANSSI (ou de tout autre source équivalente). Le sous-traitant proposera à ce titre toute nouvelles mesures de sécurité utile à maintenir à l'état de l'art le niveau de protection qu'il garantit dans le cadre du Contrat.

| Mesures techniques et opérationnelles | Cocher | Description |
|---|---------------|------------------------------------|
| Mesures de pseudonymisation | X | En cours sur les environnements HP |
| Mesures de chiffrement | X | En cours sur les environnements HP |
| Mesures visant à garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement | X | Cf. PAS RELYENS |

| | | |
|--|---|--|
| <p><i>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</i></p> | X | <p>Les données du Prestataire ainsi que du Client sont sauvegardées quotidiennement, répliquées sur un site distant protégé. Les copies journalières sont conservées 30 jours, les mensuelles de 2 à 5 ans en fonction du niveau de service associé au serveur. Une copie hebdomadaire est gardée hors SI.</p> |
| <p><i>Procédures pour tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement</i></p> | X | <p>Cf. PAS RELYENS</p> |
| <p><i>Mesures d'identification et d'autorisation de l'utilisateur</i></p> | X | <p>La sécurité d'accès à l'information est basée sur une solution d'authentification et de contrôle d'accès éprouvée. Les Utilisateurs disposent d'identifiants et mots de passe individuels, leur donnant des accès spécifiques par service et par fonction.</p> <p>Un outil de gestion des identités pilote la gestion des utilisateurs du système d'information (arrivées, départs et mouvements des collaborateurs dans l'Entreprise). Une matrice définit les droits et les habilitations de chacun des utilisateurs du système d'information en fonction de son rôle ; des revues régulières, incluses dans le plan de contrôle des SI, vérifient l'efficacité de ces processus.</p> |
| <p><i>Mesures de protection des données pendant la transmission ;</i></p> | X | <p>Cf. PAS RELYENS</p> |
| <p><i>Mesures de protection des données pendant le stockage</i></p> | X | <p>Cf. PAS RELYENS</p> |
| <p><i>Mesure garantissant la sécurité physique des sites où les Données à Caractère Personnel sont traitées</i></p> | X | <p>RELYENS SPS met en œuvre des mesures permettant de réserver l'accès aux locaux hébergeant les équipements informatiques (serveurs, routeurs...) aux seules personnes habilitées et dont la mission le justifie.</p> <p>Les données traitées par Relyens SPS dans le cadre de la gestion des contrats statutaires tout comme les contrats de prévoyance complémentaire sont hébergées dans les deux Datacenters du Groupe basés à Olivet et Lyon.</p> <p>En particulier, le Prestataire met en œuvre les mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accès au bâtiment se fait via un badge nominatif ; |

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> L'accès au local technique n'est possible que par badge nominatif et restreint. L'accès au datacenter est protégé par un système combiné de badge et de code PIN individuels. Les accès au datacenter sont régulièrement revus pour vérifier que seules les personnes habilitées peuvent y accéder. Les datacenters sont équipés de caméras de surveillance permettant d'identifier a posteriori qui y a accédé. Les datacenters sont équipés de systèmes de détection et de protection contre les incendies et les inondations. <p>Relyens SPS met en œuvre un plan annuel de vérification des infrastructures et ressources du SI afin de garantir leur intégrité et leur protection en cas de défaillance des services généraux (coupure de courant, sinistre, etc.).</p> |
| Mesure garantissant l'enregistrement des évènements | <input type="checkbox"/> | RAS |
| Mesure visant à assurer la configuration des systèmes, y compris la configuration par défaut | <input checked="" type="checkbox"/> | Cf. PAS RELYENS |
| Mesure de gouvernance et de gestion de l'informatique interne et de la sécurité | <input checked="" type="checkbox"/> | Cf. PAS RELYNES |
| Mesures de certification et assurances des procédés et produits | <input type="checkbox"/> | Hors périmètre RELYENS – les produits sont sous la responsabilité des porteurs |
| Mesures de minimisation des données | <input checked="" type="checkbox"/> | RAS |
| Mesures visant à garantir la qualité des données | <input checked="" type="checkbox"/> | Dispositif DATA QUALITY piloté par le groupe RELYENS |
| Mesures garantissant une conservation limitée des données | <input checked="" type="checkbox"/> | Mise en conformité avec la réglementation relative à l'archivage |
| Mesures permettant la portabilité des données et garantissant l'effacement | <input checked="" type="checkbox"/> | Mise en conformité avec la réglementation relative à l'archivage |
| Autres mesures (à préciser)... | <input type="checkbox"/> | RAS |

| En cas de traitement de données relevant de « catégorie particulière » (*), préciser les mesures de protection complémentaires applicables à ces données : | Cochez | Description / détail |
|---|-------------------------------------|--|
| Mesures de sécurité spécifiques | <input checked="" type="checkbox"/> | OUI si RIB Agent de la collectivité territoriale |



**Assurons
un monde
plus ouvert**

| | | |
|--|--------------------------|--------------|
| Autres (à préciser) ... | <input type="checkbox"/> | Non concerné |
| <p><i>(*) Données de santé, données révélant l'origine raciale ou ethnique ou les opinions politiques ou les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndical, données génétiques, données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle, données relatives à des condamnations pénales ou d'infractions.</i></p> | | |

I-3 - Sous-Annexe 3 : LISTE DES SOUS-TRAITANTS ULTERIEURS ET LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DES TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

| Nom, raison sociale et adresse | Description des traitements (synthèse de la nature de l'intervention du sous-traitant) | Catégories des Données à Caractère Personnel concernées | Localisation des traitements | | |
|--|--|---|---|--|---|
| | | | Adresse + pays : Data center(s) Nominal | Adresse + pays : Data center(s) de Mirroring | Adresse + pays : Equipes support technique (tous les niveaux) |
| Cocontractant | Cf. Sous-Annexe 1 | Cf. Sous-Annexe 1 | A compléter par DPO | A compléter par DPO | A compléter par DPO |
| Sous-traitant ultérieur 1 | | | Les données traitées par RELYENS SPS sont hébergées dans les 2 DATA CENTERS du groupe RELYENS basés à Olivet – 429 bld DUHAMEL MONCEAU 45160 OLIVET et Lyon -18 rue EDOUARD ROCHET 69008 LYON | France - Les données traitées par RELYENS SPS sont hébergées dans les 2 DATA CENTERS du groupe RELYENS basés à Olivet – 429 bld DUHAMEL MONCEAU 45160 OLIVET et Lyon -18 rue EDOUARD ROCHET 69008 LYON | EQUIPE SUPPORT en France - Olivet – 429 bld DUHAMEL MONCEAU 45160 OLIVET Lyon -18 rue EDOUARD ROCHET 69008 LYON Vasselay – Route du CRETON – 18110 VASSELAY |
| Sous-traitant ultérieur 2 | | | | | |
| S'il y en a d'autres, ajouter des lignes | | | | | |
| | | | | | |

Partie II - Obligations respectives des parties

II-1 - Hiérarchie

Les Parties conviennent que les dispositions de cette annexe prévalent sur toute autre disposition contraire de l'ensemble de la documentation contractuelle relative aux traitements de Données Personnelles mis en œuvre par le Cocontractant pour le compte du Client en lien avec les prestations ou services objets du Contrat

II-2 - Description du ou des traitements

Le détail des opérations de traitement et notamment les catégories de Données à Caractère Personnel et les finalités du traitement pour lesquelles les Données à Caractère Personnel sont traitées pour le compte du « Client », sont précisés à la sous-annexe 1.

II-3- Obligations du Cocontractant

Le Cocontractant reconnaît que le Client exerce une activité réglementée et que les Données à Caractère Personnel qu'il traite pour le compte du Client doivent faire l'objet d'une attention toute particulière. Une violation des règles de protection des Données à Caractère Personnel pourrait occasionner un préjudice important tant pour le Client que pour les personnes concernées.

Le Cocontractant s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du traitement qui lui est confié et décrit dans la sous-annexe 1 et suivre toute évolution des instructions du responsable de traitement ;
- traiter les Données à Caractère Personnel conformément aux instructions documentées du Client à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis. Dans ce cas, le Cocontractant informe le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si la loi le lui interdit pour des motifs importants d'intérêt public. Les instructions documentées du responsable de traitement figurent notamment dans la Partie I de la présente Annexe et peuvent être complétées ou amendées par le responsable de traitement au cours de l'exécution du contrat par avenant ou par tout autre moyen de communication écrit convenu entre les Parties ;
- traiter les Données à Caractère Personnel uniquement pendant la durée précisée à la sous-annexe 1 ;
- informer immédiatement le Client si, selon lui, une instruction donnée par le Client constitue une violation du RGPD ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des Données à Caractère Personnel.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des Données à Caractère Personnel dès la conception et de protection des données par défaut, conformément à l'article 25 du RGPD.

Par ailleurs, le Cocontractant s'interdit :

- de concéder, louer, céder ou communiquer à une autre personne, tout ou partie des Données à Caractère Personnel traitées, même à titre gratuit en dehors des traitements confiés aux sous-traitants ultérieurs selon les conditions et modalités convenues avec le Client à la présente Annexe ;
- d'utiliser les Données à Caractère Personnel à d'autres fins que celles prévues au présent Contrat.

II-4 – Mesures de sécurité des données traitées

Le Cocontractant met en œuvre toute mesure de sécurité à l'état de l'art et adaptée à la nature des Données Personnelles traitées pour en préserver la sécurité et la confidentialité. A ce titre, le Cocontractant mettra au moins en œuvre les mesures techniques et organisationnelles précisées à la sous-annexe 2.

Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, les parties tiennent dûment compte de l'état des

reconnaissance de l'aptitude du sous-traitant ultérieur à exécuter les prestations qui lui sont confiées par le Cocontractant, qui demeure pleinement responsable, à l'égard du Client, de l'exécution des obligations du sous-traitant ultérieur. Le Cocontractant informe le Client de tout manquement du sous-traitant ultérieur à ses obligations contractuelles.

II-7 - Localisation géographique des traitements

Le Cocontractant s'engage à traiter les Données à Caractère Personnel concernées par la présente Annexe exclusivement sur le territoire de l'Espace Economique Européen (ci-après EEE), à moins que le destinataire ou le pays depuis lequel il opère, ait été jugé garantir un niveau de protection adéquat des droits et libertés des personnes concernées par décision de la Commission Européenne.

S'agissant du cas particulier des Etats-Unis, les Parties conviennent de ne pas considérer ce territoire comme un pays adéquat même lorsque l'entité importatrice des données est adhérente du Data Privacy Framework (DPF) ou à tout autre programme américain qui remplacerait le DPF.

Le détail des lieux de localisation et de traitement des Données à Caractère Personnel doit être renseigné par le Cocontractant dans le tableau intitulé « Localisation géographique des Données à Caractère Personnel du Client » (sous-annexe 3).

Pour toute modification, le Cocontractant informe le Client préalablement et par écrit à DPO.interne@cnp.fr, de tout changement. Le Client dispose d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de cette information pour demander des informations complémentaires au Cocontractant.

Tout changement qui aboutirait à la mise en œuvre d'un transfert hors EEE/ pays adéquat devrait faire l'objet d'un accord écrit et préalable du Client après transmission de tout élément utile au Client pour apprécier la licéité du transfert envisagé.

Lorsqu'un tel transfert est envisagé par le Cocontractant, il est entendu entre les parties que le délai de quatre-vingt-dix (90) jours susvisés ne commencera à courir que lorsque le Cocontractant aura fourni au Client les éléments permettant d'apprécier la licéité du transfert et en particulier (i) les garanties appropriées envisagées, (ii) l'Analyse d'Impacts des Transferts de Données (AITD ou TIA en anglais) et (iii) tout autre élément mis en place par le Cocontractant permettant de garantir que le transfert soit conforme au RGPD.

Il est précisé à toutes fins utiles qu'en cas de refus du Client ou d'absence de réponse dans le délai susvisé, le Cocontractant devra poursuivre l'exécution du Contrat sans effectuer le transfert considéré.

II-8 - Droit d'information des personnes concernées

A moins qu'il ne soit explicitement convenu autrement entre les Parties, le Cocontractant s'engage à :

- mettre en place tout mécanisme utile permettant au Client d'informer les personnes concernées au moment de la collecte de leurs Données Personnelles.
- y intégrer la mention d'information qui lui sera transmise par le Client.

II-9 - Exercice des droits des personnes

Lorsque le Cocontractant reçoit une demande d'exercice de droit émanant d'une personne concernée en lien avec les traitements qu'il met en œuvre en tant que sous-traitant du Client, il en informe immédiatement par écrit le Client et lui transfère dès sa réception la demande d'exercice des droits de la personne concernée¹.

¹Demande portant notamment sur l'accès, la rectification, la suppression, la portabilité de ses Données Personnelles ou l'opposition aux traitements de Données Personnelles la concernant

A ce titre, le Cocontractant mettra en place les mesures techniques et opérationnelles appropriées pour permettre au Client de s'acquitter de son obligation de donner suite à ces demandes d'exercice des droits notamment en répondant, dans un délai de dix (10) jours calendaires, à toute demande d'information émanant du Client.

Le Cocontractant ne répondra à aucune demande de la personne concernée sauf instruction spécifique donnée préalablement par écrit par le Client.

II-10 - Violation de Données à Caractère Personnel

En cas de violation de donnée à caractère personnel, le Cocontractant coopère avec le Client et lui prête assistance pour lui permettre de respecter ses obligations légales.

En cas de violation de Données Personnelles concernant les données traitées par le Cocontractant pour le compte du Client, le Cocontractant notifie au Client la violation dans les vingt-quatre (24) heures après en avoir pris connaissance, par envoi d'un message électronique à l'adresse suivante : urgence.dpog@cnp.fr . Cette notification doit être accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Client, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification de la violation de Données à Caractère Personnel (ci-après « Violation des Données Personnelles » ou « Violation ») adressée au Client contient au moins les informations suivantes :

- la description de la nature de la violation de Données à Caractère Personnel et de ses causes racines, 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 des personnes concernées par la violation de Données à Caractère Personnel ;
- 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 prestataire propose de prendre pour (i) remédier à la violation de Données à Caractère Personnel, (ii) prévenir sa réitération, et (iii) en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Lorsque, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes les informations en même temps, la notification initiale contient les informations disponibles à ce moment-là et, à mesure qu'elles deviennent disponibles, les informations supplémentaires sont communiquées dans les meilleurs délais, à intervalles réguliers, jusqu'à que la Violation de Données Personnelles soit totalement résolue.

II-11 - Coopération et assistance

Le Cocontractant aide le Client à garantir le respect des obligations suivantes, compte tenu de la nature du traitement et des informations dont dispose le sous-traitant :

En particulier, le Cocontractant s'engage :

- à fournir une assistance raisonnable au Client pour lui permettre de réaliser le cas échéant les analyses d'impacts et les éventuelles consultations préalables auprès d'une autorité de protection des données (lorsque le Client estime que le traitement nécessite la mise en place telles mesures). Si à l'issue de la consultation, l'autorité de contrôle considère que le traitement doit faire l'objet de modifications sur l'outil du Cocontractant, celles-ci seront effectuées par le Cocontractant, sans surcoût
- À veiller à ce que les Données à Caractère Personnel soient exactes et à jour, en informant dans les meilleurs délais le Client si le Cocontractant apprend que les Données à Caractère Personnel qu'il traite sont inexactes ou sont devenues obsolètes ;

- À informer immédiatement par écrit le Client et à lui transférer dès sa réception toute demande, réclamation, ordre, injonction reçue d'une autorité de protection des données portant sur les traitements de Données Personnelles mis en œuvre dans le cadre du présent Contrat. Le Cocontractant ne répondra à aucune demande, réclamation, ordre ou injonction d'une autorité de protection des données relatif au traitement de Données Personnelles du Client sauf instruction spécifique donnée préalablement par écrit par le Client. Lorsque le Client reçoit la demande d'une autorité de protection des données, le Cocontractant fournira sous un délai de vingt-quatre heures (24h) à compter de la demande du Client, toute l'assistance requise par le Client et coopéra avec cette autorité ;
- à respecter les obligations prévues à l'article 32 du RGPD relatif à la sécurité du traitement

II-12 - Documentation et audit

Le Cocontractant s'engage à tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Client conformément aux dispositions de l'article 30 du RGPD.

Le Cocontractant met à la disposition du Client toutes les informations et éléments de preuve nécessaires pour démontrer le respect des obligations énoncées dans la présente annexe et du RGPD sous un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la demande du Client. À la demande du Client, le Cocontractant permet également la réalisation d'audits des activités de traitement couvertes par la présente annexe et y contribue. Lorsqu'il décide d'un examen ou d'un audit, le Client peut tenir compte des certifications pertinentes en possession du Cocontractant.

Le Client peut décider de procéder lui-même à l'audit ou de mandater un auditeur indépendant. Les audits peuvent également comprendre des inspections dans les locaux ou les installations physiques du Cocontractant et sont, le cas échéant, effectués moyennant un préavis d'un mois. Au cas où le rapport d'audit ferait apparaître un manquement à une obligation du Cocontractant, ce dernier mettra en œuvre, à ses frais, toutes mesures correctives sans délai et prendra en charge les frais exposés par le Client en lien avec cet audit. En aucun cas la procédure de contrôle par audit n'exonérera le Cocontractant du respect de ses obligations ou ne pourra être interprétée comme une immixtion du Client ni réduire la responsabilité du Cocontractant.

Nonobstant ce qui précède, aucun préavis ne sera requis si l'audit est déclenché à la suite d'une Violation de Données Personnelles ou à la suite d'une demande d'une autorité compétente.

II-13 - Non-respect des clauses et résiliation

Sans préjudice des dispositions du RGPD, en cas de manquement du Cocontractant aux obligations qui lui incombent en vertu des présentes clauses, le Client peut donner instruction au Cocontractant de suspendre le traitement des Données à Caractère Personnel jusqu'à ce que ce dernier se soit conformé aux présentes clauses ou jusqu'à ce que le contrat soit résilié. Le Cocontractant informe le Client dans le plus bref délai et, au plus tard dans les quarante-huit (48) heures, s'il identifie qu'il ne peut se conformer aux présentes clauses, pour quelque raison que ce soit.

En cas de non-respect des stipulations précisées dans la présente annexe par l'une des Parties, l'autre Partie pourra demander à la Partie fautive un dédommagement et prononcer, si elle le juge opportun, la résiliation du Contrat, dans les conditions visées à l'article « Résiliation » du Contrat, sans indemnité pour la Partie fautive.

Nonobstant ce qui précède, Il est précisé qu'en cas de :

- Recrutement d'un sous-traitant au sens de l'article 4 du RGPD en violation du processus visé à la présente annexe.
- Mise en œuvre d'un transfert de Données Personnelles hors EEE/pays adéquats sans autorisation expresse et préalable du Responsable de Traitement.

La Partie qualifiée de Responsable de Traitement pourra, dans ces deux cas, si elle le juge opportun, prononcer la



**Assurons
un monde
plus ouvert**

résiliation immédiate du contrat par lettre recommandée avec avis de réception.

II-14 - Sort des Données Personnelles à la fin du Contrat

À la suite de la résiliation du contrat ou de son échéance, et à défaut de dispositions régissant le sort des données en fin de Contrat dans le corps du Contrat ou dans les instructions délivrées par le Client, le Cocontractant s'engage à interroger le Client au moins quinze (15) jours calendaires avant la fin du Contrat, afin que le Client lui indique, selon son choix, de :

- Supprimer toutes les Données à Caractère Personnel traitées pour son compte et lui certifier par écrit qu'il a procédé à cette suppression, ou
- Renvoyer toutes les Données à Caractère Personnel au Client ou à la personne désignée par le Client et détruire les copies existantes,

Nonobstant ce qui précède, le Cocontractant sera autorisé à conserver une copie des Données Personnelles du Client s'il prouve qu'il est légalement soumis à une obligation de conservation de ces données. Dans cette hypothèse, le Cocontractant prendra toutes les mesures appropriées pour continuer à préserver la confidentialité de ces données conformément aux termes de cette annexe. Cette exception sera interprétée de manière restrictive et seul un nombre limité de personnes pourront avoir accès à cette copie.