PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE
DES AGENTS DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA NIEVRE ET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS DU RESSORT GEOGRAPHIQUE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA NIEVRE

CONVENTION DE PARTICIPATION
RISQUE PREVOYANCE

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre domicilié sis **24, rue du Champ de foire 58000 NEVERS** et représenté par sa présidente Marie-Christine AMIOT.

Ci-après désignée « Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre »

ET

Dénomination sociale de l'organisme d'assurance ou des membres du groupement d'opérateurs, domicilié *adresse du siège social* (SIREN : *à compléter par le candidat*), représenté par son mandataire, *Nom Prénom Fonction du signataire*,

Ci-après dénommé « Le Titulaire »

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du *date précisée ultérieurement*

Vu l'accord collectif du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre du *date précisée ultérieurement* instituant un régime complémentaire de remboursement de « prévoyance » à adhésion obligatoire et des options de couverture à adhésion facultatives.

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de La Nièvre n° *XXXX* du *date précisée ultérieurement*

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION 7

ARTICLE 2 : DUREE 7

ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES 7

ARTICLE 4 : MONTANT DE LA PARTICIPATION 8

ARTICLE 5 : GARANTIES 8

ARTICLE 6 : TARIFICATION 10

ARTICLE 7 : CLAUSE D'ENCADREMENT DES EVOLUTIONS TARIFAIRES 13

7.1 – CONDITIONS D'ENCADREMENT DES EVOLUTIONS TARIFAIRES 13
7.2 - ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DU TITULAIRE 13

ARTICLE 8 : SOUSCRIPTION DU CONTRAT COLLECTIF A ADHESION FACULTATIVE OU OBLIGATOIRE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION TERRITORIALE DE LA NIEVRE ET LES EMPLOYEURS PUBLICS 14

8.1 – SOUSCRIPTION AU DEMARRAGE DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION 14
8.2 – SOUSCRIPTION EN COURS D'EXECUTION DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION 14

ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ADHESION DES AGENTS 14

9.1 - COLLEGE CONCERNE 15
9.2 - CONDITIONS D'ADHESION 15

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES 17

10.1 – VERSEMENT DE LA PARTICIPATION EMPLOYEUR ET ACQUITTEMENT DES COTISATIONS 17
10.2 – TRANSMISSION DEMATERIALISEE DES APPELS DE COTISATIONS 18
10.3 – DELAI DE PAIEMENT DES COTISATIONS 18

ARTICLE 11 : SUIVI DU DISPOSITIF / RELATION CENTRE DE GESTION DE LAFONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA NIEVRE ET LES EMPLOYEURS PUBLICS / ASSURÉS / TITULAIRE 19

11.1 - DESIGNATION DE REFERENTS 19
11.2 - REPORTING ET CONTROLES 19
11.3 - COMITES DE SUIVI 20
11.4 - INFORMATION ET COMMUNICATION SUR LE DISPOSITIF 20
11.5 - SECRET PROFESSIONNEL / DEONTOLOGIE / TRAITEMENT DES DONNEES 21

ARTICLE 12 : OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE DE LA CONVENTION 22

12.1 - ASSURANCES 22
12.2 - REMISE DE DOCUMENTS ATTESTANT DE L'ABSENCE D'EMPLOI DISSIMULE 22
12.3 - OBLIGATION DU TITULAIRE D'INFORMER LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE 23

ARTICLE 13 : PÉNALITÉS 23

13.1 - PENALITES - GENERALITES 23
13.2 - NIVEAUX DE PENALITES 23
1. PENALITE(S) DE NIVEAU 1 POUR NON-TRANSMISSION DANS LES DELAIS DES ELEMENTS DEMANDES DONT NOTAMMENT : 23
2. PENALITE(S) DE NIVEAU 2 POUR NON-RESPECT DES DELAIS : 24
3. PENALITES DE NIVEAU 3 POUR NON-PARTICIPATION AUX COMITES DE SUIVI 24
4. PENALITES DE NIVEAU 4 POUR NON-RESPECT DE L'ARTICLE 7 DE LA PRESENTE CONVENTION DE PARTICIPATION 24

ARTICLE 14 : RESILIATION DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION 24

14.1 - A L'ECHEANCE DES TROIS PREMIERES ANNEES DE MISE EN ŒUVRE 24
14.2 - DENONCIATION DE LA CONVENTION POUR NON-RESPECT DES DISPOSITIONS DU DECRET N° 2011-1474 DU 8 NOVEMBRE 2011 RELATIF A LA PARTICIPATION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS AU FINANCEMENT DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DE LEURS AGENTS OU DE TOUT TEXTE S'Y SUBSTITUANT 24
14.3 - RESILIATION POUR FAUTE 25

ARTICLE 15 - DIFFERENDS 25

ARTICLE 16 - SIGNATURE DES PARTIES 25

EXPOSÉ DES MOTIFS

La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique autorise les collectivités territoriales à contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. Il est également prévu que leur participation financière sera réservée aux contrats ou aux règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents vient préciser les modalités d'application de ce texte.

Outre l'intervention dans de nouveaux domaines de protection ou de prévoyance, le dispositif est en particulier appelé à se substituer aux contrats existants en matière de garantie de maintien de salaire en cas d'incapacité de travail, ou de remboursement de frais de santé.

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la couverture des risques prévoyance et santé des agents au premier plan de la responsabilité des employeurs publics territoriaux.

Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque Prévoyance de leurs agents à compter du 1er janvier 2025, puis à celle des risques frais de Santé à compter du 1er janvier 2026, ainsi que des niveaux minimums de couverture pour chacun des risques. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités. L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 offre également la possibilité aux collectivités territoriales qui le souhaitent, de mettre en place des contrats collectifs à adhésion obligatoire pour la couverture des risques prévoyance et/ou santé de leurs agents, dans le cadre d'un accord collectif signé majoritairement par les organisations syndicales représentatives.

Parallèlement, l'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par la majorité des associations représentatives d'employeurs territoriaux et l'ensemble des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale vient renforcer les droits des agents, en instituant notamment la généralisation de l'adhésion obligatoire des agents aux garanties Prévoyance dans le cadre de contrats collectifs conclus par l'employeur au plus tard le 1er janvier 2025 si l'employeur ne propose pas de participation au travers d'un contrat collectif au 1er janvier 2025.

Les enjeux sont multiples : santé au travail, maintien d'un niveau vie décent aux agents en situation d'arrêt de travail, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroit la complexité.

Au regard de ce contexte et afin de répondre à l'ensemble de ces enjeux, le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Nièvre a décidé, en application de l'article L. 827-7 du Code de la fonction publique, d'engager un marché pour être en mesure de proposer à l'ensemble de ses propres agents et des agents des collectivités territoriales et établissements publics du ressort géographique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre qui l'ont mandaté à cette fin, une convention de participation adossée à un contrat d'assurance collectif de prévoyance complémentaire au bénéfice de ses agents à compter du 1er janvier 2026.

La volonté du Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Nièvre de mettre en place, au bénéfice de tous ses agents et des agents des collectivités territoriales et établissements publics

du ressort géographique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre, des contrats collectifs de prévoyance complémentaire protecteurs constitue une mesure sociale volontariste, marquant l'engagement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs territoriaux du ressort géographique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre en matière de solidarité et de lutte contre la précarité.

L'objectif est de mettre en place, au bénéfice de tous les agents concernés, des contrats collectifs de prévoyance complémentaires protecteurs garantissant sur plusieurs années les tarifs et le niveau des garanties.

Tous les agents rémunérés, à l'exception des vacataires et des agents non rémunérés, comme les stagiaires, en collège ou lycée, universitaires, et services civiques, pourront adhérer aux contrats collectifs de prévoyance complémentaires.

162 structures sont concernées, y compris le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre. Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les collectivités territoriales et établissements publics du ressort géographique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ayant donné mandat au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre emploient environ 3 074 agents et 14 assistantes maternelles / assistantes familiales répartis sur différents l'ensemble du territoire du Département de la Nièvre (58).

Les collectivités territoriales et établissements publics du ressort géographique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre sont collectivement dénommés « les employeurs publics » dans l'ensemble des documents de la consultation.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics ont choisi de participer au financement du contrat portant sur la couverture du risque « prévoyance » conformément aux dispositions de l'article 2 du décret 2011-1474 du 8 novembre 2011.

A cet égard, la participation financière des employeurs est exclusivement destinée et bénéficie intégralement aux agents adhérents au dispositif de protection sociale complémentaire mis en place par leur employeur.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions et modalités selon lesquelles le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les collectivités territoriales et établissements publics du ressort géographique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre participent au financement de la couverture complémentaire de prévoyance de leurs agents au titre du contrat d'assurance de groupe à adhésion obligatoire ou facultative proposé par le Titulaire et qui sera annexé à la présente convention.

Elle vise également à s'assurer du respect des conditions solidaires exigées par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

ARTICLE 2 : DUREE

La convention de participation est conclue pour une durée de six ans à compter du 1er janvier 2026. L'échéance de la convention de participation est donc fixée le 31 décembre 2031. Elle pourra être prorogée pour une durée maximale d'un an pour un motif d'intérêt général.

En cas de décision de prorogation d'un an pour motif d'intérêt général de la convention de participation, et du contrat collectif de couverture complémentaire de prévoyance à adhésion obligatoire ou facultative afférent, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre informera le Titulaire de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard le 30 juin de la sixième année d'exécution, soit au plus tard le 30/06/2031.

Le Titulaire devra alors faire part, par lettre recommandée avec accusé de réception, de son refus ou son acceptation de prorogation, ainsi que les conditions de garanties et de prix qu'il entend appliquer dans le cadre d'une prorogation, dans le trimestre suivant la réception de la décision de prorogation du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre, soit au plus tard le 30/09/2031.

A défaut pour le Titulaire de respecter le formalisme prévu à l'alinéa précédent, il sera acté, sans autre formalité, que la décision de prorogation d'un an pour motif d'intérêt général de la convention de participation et du contrat collectif de couverture complémentaire de prévoyance à adhésion obligatoire ou facultative afférent, est acceptée par le Titulaire, dans les mêmes conditions de garanties et de prix que celles en vigueur au 01/01/2031. Le Titulaire devra s'y conformer à l'égard du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre, mais également de tous les employeurs publics ayant adhéré à la convention de participation.

Par ailleurs, dans le respect des dispositions du Code des assurances et plus particulièrement de l'article L 113-12 dudit Code, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre, chaque structure adhérente, en sa qualité de souscripteur et le Titulaire de la présente convention en sa qualité d'assureur auront la faculté de résilier le contrat collectif d'assurance annuellement par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant le respect du délai préavis indiqué dans le contrat collectif complémentaire de prévoyance tel qu'il résultera de l'offre du Titulaire.

La résiliation du contrat collectif annexé à la présente convention emporte automatiquement et de plein droit, celle de la convention de participation au niveau de l'employeur public concerné sans remettre en cause l'existence de la convention de participation tant au niveau du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre qu'à celui des autres structures qui y ont adhéré.

ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles (y compris leurs annexes) sont les suivantes présentées par ordre de priorité décroissant :

- L'Acte d'engagement
- La présente convention de participation et ses annexes cyber (annexe 1) et RGPD (annexe 2), ainsi que ses futures annexes constituées des pièces du contrat collectif de couverture complémentaire de prévoyance à adhésion obligatoire ou facultative des agents qui y adhéreront (future annexe 3) ; il est précisé ici que l'annexe à la présente convention de participation seront finalisées à l'occasion de la mise au point du marché et en fonction de l'offre du Titulaire.
- Le document de présentation quantitative et qualitative de la population concernée et des prestations à proposer
- Le mémoire technique du Titulaire et ses annexes, tels qu'ils résultent de la négociation.

ARTICLE 4 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics ont choisi de participer au financement des contrats portant sur la couverture du risque « prévoyance » conformément aux dispositions de l'article 2 du décret 2011-1474 du 8 novembre 2011.

Le niveau de participation des employeurs publics au 1er janvier 2026 sera déterminé par chaque employeur public dans le respect des dispositions de l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 et du décret 2022-581 du 20 avril 2022.

ARTICLE 5 : GARANTIES

Les garanties sont exprimées en pourcentage de la rémunération nette et intègrent l'ensemble des cotisations sociales inhérentes aux prestations Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité, conformément à la règlementation en vigueur selon l'hypothèse d'adhésion. Tous les éléments fixes, récurrents et réguliers de rémunération et qui subissent un abattement lors du passage à demi-traitement seront intégrés dans l'assiette de prestations : **le traitement indiciaire brut (TIB) la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI), le régime indemnitaire (RI) et l'ensemble des primes liées à l'activité et/ou à la fonction et/ou aux sujétions**.

Ainsi, tous les éléments fixes, récurrents et réguliers qui relèvent du régime indemnitaire en plus de l'IFSE sont pris en compte : prime Ségur, prime grand âge, CTI, bonus attractivité pour les assistants maternels, PFA. Le transfert prime points ainsi que l'indemnité compensatrice de CSG font également partie de l'assiette de prestations.

Les éléments variables de rémunération tels que les heures supplémentaires, heures complémentaires ou la prime de travail du dimanche, versés après service fait et non maintenus en cas d'arrêt maladie ou même de congés annuels, n'entrent pas dans l'assiette de prestations.

Le supplément familial de traitement (SFT) n'entre pas dans l'assiette de prestations.

Les prestations définies dans les tableaux ci-après constituent la base minimale attendue.

Régimes attendus par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics (dispositions communes à toutes les strates)

Régime de prévoyance des agents titulaires et non titulaires éligibles

- **Garantie Indemnités journalières en cas d'incapacité temporaire de travail :**

Point départ de l'indemnisation :

- 1er jour du passage à demi-traitement pour les agents titulaires affiliés ou non à la C.N.R.A.C.L (à l'issue des mois de plein traitement versés par la collectivité)
- En relais et en complément des droits statutaires, pour les agents non titulaires ne percevant pas de plein traitement de leur employeur et relevant du régime général de la Sécurité Sociale en cas d'arrêt de travail pour maladie ou accident.

Durée de l'indemnisation : 3 ans maximum (sauf si passage en invalidité)

- **Garantie rente d'invalidité :**

Point départ de l'indemnisation :

- Dès la date de mise à la retraite pour invalidité pour les agents affiliés à la C.N.R.A.C.L
- A la date d'attribution de la pension d'invalidité de la Sécurité Sociale 2ème ou 3ème catégorie ou date d'attribution de la rente d'incapacité pour un taux au moins égal à 66% en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail pour les agents affiliés au régime général de la Sécurité Sociale.

Les prestations attendues sont définies dans les tableaux de garanties suivants :

Régime de base

INCAPACITE TEMPORAIRE DE TRAVAIL (1)	
- Franchise - Niveau	En relais et en complément des obligations statutaires **90% TBI + NBI + RI nets**
INVALIDITE PERMANENTE (1)	
- Agent CNRACL bénéficiant d'un taux d'invalidité >= 50% ou agent IRCANTEC bénéficiant d'un taux d'invalidité >= 66 % ou classés en invalidité de 2ème ou 3ème catégorie : Versement d'une rente	**90% TBI + NBI + RI nets**
- Agent CNRACL bénéficiant d'un taux d'invalidité < 50% : Versement d'une rente	**M = R x I / 50 %** Avec · M = Montant de la rente versée · R = Montant de la rente pour un pourcentage d'invalidité retenu par la CNRACL d'au moins 50 % · I : pourcentage d'invalidité retenu par la CNRACL (inférieur à 50 %)

(1) Prestations calculées sur le salaire net de référence sous déduction des prestations statutaires (Loi 84-53 du 26 janvier 84 et CNRACL) Maladie ordinaire, Longue maladie, Grave Maladie, Longue durée et tout autre régime obligatoire.

Les candidats doivent renseigner obligatoirement les propositions complémentaires suivantes :

1) **Option 1 : La tarification d'une garantie Décès (Cf. Tableau ci-dessous) (Pour l'ensemble des agents)**

OPTION 1 – DECES	
DECES / IAD Toutes causes **Invalidité absolue et définitive**	Versement d'un capital forfaitaire de 50% du salaire brut annuel Versement par anticipation d'un capital de 50% du salaire brut annuel

2) Option 2 : La tarification d'une garantie Perte de retraite consécutive à une invalidité (Cf. Tableau ci-dessous) (uniquement pour les agents relevant de la CNRACL)

OPTION 2 - PERTE DE RETRAITE CONSECUTIVE A UNE INVALIDITE	
- Versement d'un capital forfaitaire en relais de la garantie "invalidité" et qui compense la perte de retraite due à la cessation anticipée de l'activité par la suite d'invalidité permanente	20 000 €

Régime de prévoyance des assistantes maternelles / familiales

INCAPACITE TEMPORAIRE DE TRAVAIL (1)	
- Franchise - Niveau - Durée	En relais des obligations conventionnelles 90% 3 ans maximum
INVALIDITE PERMANENTE (1)	
- Versement d'une rente	90%

(1) Prestations calculées sur le salaire net de référence sous déduction des prestations de Sécurité Sociale.

Les cotisations sont exprimées en pourcentage de la rémunération brute. Tous les éléments fixes, récurrents et réguliers de rémunération et qui subissent un abattement lors du passage à demi-traitement seront intégrés dans l'assiette de cotisations : **le traitement indiciaire brut (TIB) la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI), le régime indemnitaire (RI) et l'ensemble des primes liées à l'activité et/ou à la fonction et/ou aux sujétions**.

Ainsi, tous les éléments fixes, récurrents et réguliers qui relèvent du régime indemnitaire en plus de l'IFSE sont pris en compte : prime Ségur, prime grand âge, CTI, bonus attractivité pour les assistants maternels, PFA. Le transfert prime points ainsi que l'indemnité compensatrice de CSG font également partie de l'assiette de cotisations.

Les éléments variables de rémunération tels que les heures supplémentaires, heures complémentaires ou la prime de travail du dimanche, versés après service fait et non maintenus en cas d'arrêt maladie ou même de congés annuels, n'entrent pas dans l'assiette de cotisations.
Le supplément familial de traitement (SFT) n'entre pas dans l'assiette de cotisations.

En cas de passage à demi-traitement la cotisation suivra le sort du traitement, et sera donc calculée sur le demi-traitement perçu par l'agent.

ARTICLE 6 : TARIFICATION

Les garanties sont exprimées en pourcentage de la rémunération nette et intègrent l'ensemble des cotisations sociales inhérentes aux prestations Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité, conformément à la règlementation en vigueur selon l'hypothèse d'adhésion. Tous les éléments fixes, récurrents et réguliers de rémunération et qui subissent un abattement lors du passage à demi-traitement seront intégrés dans l'assiette de prestations : **le traitement indiciaire brut (TIB) la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI), le régime indemnitaire (RI) et l'ensemble des primes liées à l'activité et/ou à la fonction et/ou aux sujétions**.

L'assiette de cotisation retenue pour servir de base au calcul de la cotisation est composée de :

- Agents fonctionnaires affiliés ou non à la CNRACL, contractuels de droit public :
  - Traitement de Base Indiciaire brut (TBI)
  - Nouvelle Bonification Indiciaire brute (NBI)
  - Régime Indemnitaire brut (RI).
- Contractuels de droit privé
  - Salaire mensuel brut de référence (salaire de base + primes) servant d'assiette aux cotisations de Sécurité Sociale.
- Assistantes maternelles / Assistantes familiales :
  - Salaire mensuel brut de référence (salaire de base + primes) servant d'assiette aux cotisations de Sécurité Sociale, hors allocations et indemnités liées à la prise en charge de l'enfant.

Solution de base : Contrat collectif à adhésion facultative : Prévisions d'adhésion (50 % des agents adhèrent au régime de base, 20% adhèrent à l'option 1, 30 % adhérent à l'option 2)

Les taux de cotisations proposés ci-après doivent être exprimés toutes charges comprises (TTC).

Prévoyance des agents

Taux de cotisation proposé X1 P %		%

Option 1 - Garantie « Décès » / « PTIA »

Taux de cotisation proposé X2 P %		%

Option 2 – Garantie « perte de retraite consécutive à une invalidité »

Taux de cotisation proposé X3 P %		%

Prévoyance des assistants(es) maternels / familiaux

Taux de cotisation proposé X4 P %		%

Les taux de cotisation proposés dans le cadre de la solution de base constituent les conditions tarifaires appliquées au contrat collectif complémentaire de prévoyance à adhésion facultative, dès sa mise en œuvre, et ce indépendamment du taux d'adhésion réellement constaté en dessous de 100% d'adhésion.

<u>Prestation Supplémentaire Éventuelle (P.S.E) :</u> contrat collectif à adhésion obligatoire - l'ensemble du personnel éligible adhère au régime de base et l'adhésion aux différentes options est facultative (20% adhèrent à l'option 1, 30 % adhérent à l'option 2)

Les taux de cotisations proposés ci-après doivent être exprimés toutes charges comprises (TTC).

Prévoyance de l'ensemble des agents – adhésion de tous les agents au régime

Taux de cotisation proposé Y1 P %		%

Option 1 - Garantie « Décès » / « PTIA »

Taux de cotisation proposé Y2 P %		%

Option 2 – Garantie « Perte de retraite consécutive à une invalidité »

Taux de cotisation proposé Y3 P %		%

Prévoyance des assistants(es) maternels / familiaux – adhésion de tous les agents au régime

Taux de cotisation proposé Y4 P %		%

<u>Prestation complémentaire</u> (que le Centre de Gestion de la Nièvre décidera ou non d'activer en cours d'exécution) : reprise du passif en cours à la date d'effet du contrat à adhésion obligatoire

Cotisation ad hoc lissée sur la durée de la convention de participation appliquée sur la masse salariale globale.

Taux de cotisation proposé Y5 P %		%

Les taux de cotisation proposés dans le cadre de la prestation supplémentaire éventuelle constituent les conditions tarifaires appliquées au contrat collectif complémentaire de prévoyance à adhésion obligatoire, et ne pourront s'appliquer que dans le cadre où l'adhésion aux régimes de base serait rendue obligatoire.

ARTICLE 7 : CLAUSE D'ENCADREMENT DES EVOLUTIONS TARIFAIRES

7.1 – Conditions d'encadrement des évolutions tarifaires

Il est précisé que les évolutions tarifaires auxquelles il est fait référence au sein du présent article s'entendent à l'échelle de la présente convention de participation et non pas à celle de chacune des adhésions. En d'autres termes, il n'existe pas de possibilité d'évolution tarifaire individuelle et ou différencié au niveau de chaque contrat d'assurance collectif souscrit. En la matière, le seul interlocuteur du Titulaire de la présente convention de participation est le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre. Si des évolutions interviennent, elles le seront de manière globale.

Les évolutions tarifaires ne pourront être envisagées que dans la limite du cadre fixé par le Décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011, et notamment ses articles 17 et 20.

Le Titulaire s'engage à respecter l'article 20 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 qui dispose que le dépassement des limites tarifaires prévues dans l'offre n'est possible que dans les cas suivants et si le changement revêt un caractère significatif :

- Aggravation de la sinistralité : on entend par caractère significatif de l'aggravation de la sinistralité une hausse de prestations versées supérieure à 15% des prestations versées sur l'exercice précédent.
- Variation du nombre d'agents et de retraités adhérents ou souscripteurs : on entend par caractère significatif une baisse de 20% du nombre d'agents et de retraités adhérents ou souscripteurs par rapport au nombre d'agents et de retraités adhérents ou souscripteurs au 31/12 de l'année précédente.
- Évolutions démographiques.
- Modifications de la règlementation.

En tout état de cause, le montant de la revalorisation annuelle des taux de cotisation demandée par le Titulaire ne pourra excéder 15% d'augmentation.

Le Titulaire s'engage à informer le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre, et à justifier toute augmentation des tarifs au moins 6 mois avant la date d'échéance annuelle du contrat d'assurance. Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre disposera d'un délai de 3 mois pour répondre favorablement ou défavorablement.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre souhaite que toute velléité d'augmentation des tarifs fasse l'objet d'un échange préalable en amont de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. En tout état de cause, le candidat s'engage à ne pas procéder à une augmentation de tarifs sans présentation d'une alternative en termes de maitrise des dépenses.

7.2 - Engagements contractuels du Titulaire

Conformément aux engagements pris dans son offre, le Titulaire s'engage à maintenir les taux de cotisations proposés indépendamment de la sinistralité pendant une période de *à compléter par le candidat* ans, du 1er janvier 2026 au 31 décembre *à compléter par le candidat*, sauf évolution législative ou règlementaire.

A compter du 1er janvier *à compléter par le candidat*, l'augmentation annuelle des taux de cotisations ne pourra excéder *à compléter par le candidat* %.

ARTICLE 8 : SOUSCRIPTION DU CONTRAT COLLECTIF A ADHESION FACULTATIVE OU OBLIGATOIRE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION TERRITORIALE DE LA NIEVRE ET LES EMPLOYEURS PUBLICS

8.1 – Souscription au démarrage de la convention de participation

A compter de la notification de la convention de participation, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics souscriront en leur qualité d'employeurs le contrat d'assurance collectif à adhésion facultative ou obligatoire qui sera annexé à la présente convention. Ce contrat prendra effet au 1er janvier 2026.

8.2 – Souscription en cours d'exécution de la convention de participation

Cas des collectivités et établissements publics employant entre 1 et 50 agents

Compte tenu du volume de mutualisation, les employeurs publics employant entre 1 et 50 agents pourront adhérer à la convention de participation, et souscrire, en leur qualité d'employeurs, le contrat d'assurance collectif à adhésion facultative ou obligatoire qui sera annexé à la présente convention, à tout moment, et sur simple délibération actant leur adhésion à la présente convention.

L'adhésion des collectivités et établissements publics concernés en cours d'exécution de la présente convention se fera aux conditions en vigueur à la date d'adhésion pour l'ensemble des collectivités et établissements publics déjà adhérents, sans que le Titulaire ne puisse s'y opposer.

Cas des collectivités et établissements publics employant plus de 50 agents

L'adhésion des employeurs publics employant plus de 50 agents, en cours d'exécution de la présente convention, et la souscription du contrat d'assurance collectif à adhésion facultative ou obligatoire, sera soumise à l'autorisation préalable du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre, ainsi qu'à celle du Titulaire.

A cette fin, les collectivités et établissements publics concernés devront fournir au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre, au cabinet de conseils qui l'accompagne, ainsi qu'au Titulaire, toutes les informations relatives à la démographie des agents qu'elles emploient et à leur absentéisme propre, afin que les Parties puissent évaluer l'impact sur la mutualisation des risques de leur adhésion en vue de statuer sur l'acceptation ou le refus de l'adhésion.

En cas d'acceptation de l'adhésion par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et par le Titulaire, celle-ci se fera à tout moment et aux conditions en vigueur à la date d'adhésion pour l'ensemble des collectivités et établissements publics déjà adhérents,

En cas de refus de l'adhésion par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ou par le Titulaire, les collectivités et établissements publics ne pourront souscrire le contrat d'assurance collectif à adhésion facultative ou obligatoire.

ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ADHESION DES AGENTS

9.1 - Collège concerné

Ce régime a pour objet la couverture de garanties de prévoyance complémentaire à celles du statut de la Fonction Publique Territoriale au profit de l'ensemble des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des agents des employeurs publics.

L'adhésion au contrat objet de la convention de participation est ouverte à tous les agents en position d'activité, y compris les agents mis à disposition auprès d'une autre collectivité dès lors qu'ils sont rémunérés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ou par les employeurs publics, quel que soit leur statut, dans la limite des conditions suivantes à savoir :

- Titulaires et stagiaires, y compris les agents :
  - mis à disposition auprès d'une autre collectivité ou structure d'accueil dès lors qu'ils sont rémunérés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ou une collectivité Territoriale ou un établissement public du ressort géographique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre,
  - détachés auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ou d'une collectivité Territoriale ou d'un établissement public du ressort géographique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et rémunérés par ceux-ci,
  - fonctionnaires momentanément privés d'emploi et versés dans les effectifs du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre,

- Contractuels de droit public occupant un poste permanent (y compris les emplois pour vacance temporaire d'emploi article L.332-14 du code de la fonction publique, les emplois de direction, article L.343-1 du code de la fonction publique, les emplois réservés article L.352-4 du code de la fonction publique).

- Contractuels de droit public non permanents :
  - contractuels de droit public non permanents, recrutés sur le fondement des articles L.332-8 à L.332-14 du Code de la fonction publique,
  - dits en contrat de projet, recrutés sur le fondement de l'article L.332-24 du code de la fonction publique pour mener à bien un projet ou une opération identifiée,
  - recrutés pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, sur le fondement de l'article L.332-23,1° du code de la fonction publique,
  - Emplois de cabinet recrutés sur le fondement de l'article L.333-1 du code de la fonction publique,
  - Collaborateurs de groupe d'élus recrutés sur le fondement de l'article L.333-12 du code de la fonction publique.

- Contractuels de droit privés et apprentis.

9.2 - Conditions d'adhésion

À la suite de la parution de l'Ordonnance n°2021-175 du 17/02/2021 et du décret 2022-581 du 20/04/2022, ainsi que de la signature de l'accord collectif national du 11 juillet 2023, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics souhaitent étudier, pour chaque scénario de garanties demandé, deux hypothèses d'adhésions distinctes, telles que :

- Solution de base : adhésion facultative pour tous les agents éligibles au régime de base et aux options.

- Prestation supplémentaire éventuelle : adhésion obligatoire au régime de base pour tous les agents éligibles, et adhésion facultative aux options,

Selon l'hypothèse d'adhésion retenue par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre in fine, les conditions d'adhésions s'appliqueront durant toute la durée de la convention de participation.

En tout état de cause, durant toute la durée de la convention de participation, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre souhaite que l'adhésion aux régimes et aux différentes options ne soit soumise ni à questionnaire médical, ni à majoration tarifaire pour adhésion tardive, ni à délai de stage ou de carence et ne fasse pas l'objet de conditions ni d'âge, ni de catégorie professionnelle, ni de sexe.

A ce titre, le Titulaire devra obligatoirement préciser dans son mémoire technique les conditions d'adhésions qu'il propose aux agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et aux agents des employeurs publics dans chacune des hypothèses d'adhésions définies ci-avant.

Toute offre soumettant l'adhésion des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des agents des employeurs publics à un questionnaire médical, à un délai de carence ou de stage et/ou appliquant des majorations tarifaires pour adhésion tardive sera écartée.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre souhaite que les agents à temps partiel pour raison thérapeutique puissent adhérer dès la date de prise d'effet du contrat collectif à adhésion facultative ou obligatoire. Toutefois, les garanties s'appliqueront sous réserve que la maladie ou l'accident à l'origine du sinistre soit différent de la maladie ou de l'accident qui est à l'origine de la situation d'incapacité à temps partiel pour raison thérapeutique ou invalidité existant antérieurement à la date d'effet du contrat. Les conséquences de la maladie ou de l'accident en cours à cette date ne seront pas prises en charge au titre du présent contrat.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre souhaite que les agents en maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, grave maladie, disponibilité d'office pour raison de santé à la date de prise d'effet du contrat, puissent adhérer soit :

- à l'issue d'une reprise effective de leur activité d'au moins égale à 30 jours continus pour les agents non couverts précédemment par un contrat collectif,
- Immédiatement pour les agents déjà couverts par un contrat collectif de même nature antérieurement à la date de leur demande d'adhésion.

Pour les agents en disponibilité ou en congé parental, le contrat sera suspendu et reprendra ses effets dès que l'agent réintègrera le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ou les employeurs publics.

Pour les agents en disponibilité d'office à l'expiration des droits statutaires à congé de maladie, ainsi que pour les agents en situation de maintien du demi-traitement par l'employeur au titre de l'article 17 du décret n°87-602, le Titulaire maintiendra le versement des prestations.

Dans la prestation supplémentaire éventuelle, correspondant à la mise en place d'un contrat collectif de prévoyance complémentaire à adhésion obligatoire, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre souhaite que :

- Seuls les agents en situation normale d'activité à la date de mise en place des contrats collectifs à adhésion obligatoire soient couverts.

- Seuls les sinistres nés à compter de la date d'effet des contrats collectifs à adhésion obligatoire soient pris en charge par l'organisme d'assurance.

S'agissant de la première mise en place d'un contrat collectif de prévoyance complémentaire à adhésion obligatoire, les dispositions des articles 2 et 7 de la loi Évin du 31/12/1989 trouveront donc à s'appliquer uniquement pour les agents en activité à l'occasion de la mise en place du contrat collectif à adhésion obligatoire.

Possibilité de couverture des agents en arrêts de travail à la date de mise en place du contrat collectif à adhésion obligatoire

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics souhaitent étudier la possibilité de couvrir les agents en arrêts de travail médicalement constaté à la date d'effet du contrat collectif à adhésion obligatoire sous la forme d'une option de reprise du passif en cours, moyennant une sur-cotisation ad hoc appliquée sur le régime des actifs et lissée sur la durée de la convention de participation.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics décideront ou non de mettre en œuvre cette option en fonction de la pertinence des propositions tarifaires.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

10.1 – Versement de la participation employeur et acquittement des cotisations

La participation financière du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics est versée mensuellement aux agents adhérents au contrat collectif de prévoyance à adhésion facultative ou obligatoire sur leur bulletin de salaire, selon les conditions fixées à l'article 5 de la présente convention de participation.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics effectueront le précompte sur le bulletin de salaire des agents des cotisations à acquitter au titre du contrat collectif de prévoyance à adhésion facultative ou obligatoire, et reverseront les cotisations dues par les agents au Titulaire, mensuellement ou trimestriellement à terme échu.

Dans un délai d'un mois à compter de la réception du versement, le Titulaire valide définitivement le montant versé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics au titre des cotisations M-1. A l'issue de ce délai, les sommes versées sont réputées acquises et validées ; aucun recours de la part du Titulaire ne sera accepté.

Le Titulaire transmet au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et aux employeurs publics chaque mois en fonction du planning de paie, un fichier de l'ensemble des agents adhérents avec toutes les informations permettant d'effectuer le précompte des cotisations sur salaire, et le versement de la participation employeur.

Le Titulaire renonce à suspendre les garanties ou à résilier le contrat si le retard de paiement des primes est dû à l'exécution des formalités administratives auxquelles l'assuré est astreint en matière de comptabilité publique.

Il est précisé que chaque employeur public est exclusivement responsable à l'égard du Titulaire de l'obligation de paiement qui lui incombe en exécution des engagements issus de la Convention de participation et du contrat collectif d'assurance qu'il a souscrit en conséquence. Dans ces conditions, la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ne saurait être en aucune manière être engagée à ce titre ni par le Titulaire, ni par les employeurs publics en cas de défaillance de ces derniers dans le paiement des primes dues.

Le Titulaire s'engage à établir des quittances ou des attestations d'appel de primes pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics.

10.2 – Transmission dématérialisée des appels de cotisations

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, depuis le 1er janvier 2017, les factures font l'objet d'un envoi électronique sur le portail mutualisé de l'État Chorus Pro.

Les factures comprennent obligatoirement les mentions suivantes :

1) Le nom et la raison sociale du créancier
2) le numéro de la convention (composé de 14 chiffres)
3) Le numéro d'engagement juridique du système d'information comptable du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics. Ce numéro figure sur le bon de commande ou l'ordre de service adressé au Titulaire ; il comprend obligatoirement 10 caractères et commence par 45
4) le Code service et le numéro de SIREN du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ou des employeurs publics
5) la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers, le cas échéant
6) Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET
7) la date ou la période d'exécution des prestations
8) Le décompte des sommes dues :
- nature des prestations
- quantité
- prix de base hors taxes.
9) La désignation de la collectivité débitrice
10) Tout rabais remise ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors de l'opération et directement applicable à cette opération.

10.3 – Délai de paiement des cotisations

Dans le respect des dispositions législatives (L.2192-10 et suivants) et réglementaires (R.2192-10 et suivants) du Code de la commande publique, le paiement des appels de cotisation régulièrement émis intervient dans un délai maximal de 30 jours. Le non-respect du délai global de paiement ouvre droit, au profit de l'assuré et sans qu'il ait à le demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à 40 euros. Le taux des intérêts moratoires est celui fixé à l'article R.2192-31 du Code de la commande publique.

ARTICLE 11 : SUIVI DU DISPOSITIF / RELATION CENTRE DE GESTION DE LAFONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA NIEVRE ET LES EMPLOYEURS PUBLICS / ASSURÉS / TITULAIRE

11.1 - Désignation de référents

RÉFÉRENT CHEZ LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA NIEVRE ET LES EMPLOYEURS PUBLICS

Les agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre sont les correspondants directs du Titulaire. Ils veillent en lien avec le Titulaire au bon déroulement de la mise en œuvre de la convention de participation.

Le Titulaire a un référent désigné au sein des services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics pour la gestion administrative des dossiers. Cet interlocuteur est chargé des échanges avec le Titulaire.

L'interlocuteur du Titulaire est notamment chargé de suivre la vie courante des régimes, la constitution, la déclaration et le règlement des dossiers sinistres, la mise en conformité juridique, l'organisation des réunions de présentation des résultats techniques avec les services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les partenaires sociaux, l'ensemble des comités de suivi, etc…

RÉFÉRENT CHEZ LE TITULAIRE

Dans le même sens, au sein du Titulaire, un référent est désigné qui est l'interlocuteur du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics. Ce Titulaire dispose des habilitations nécessaires pour prendre toutes les décisions de gestion au quotidien de la convention de participation et du contrat collectif d'assurance.

11.2 - Reporting et contrôles

La convention de participation fait l'objet d'un suivi permanent et régulier dans l'intérêt des assurés. Le Titulaire s'engage à respecter l'organisation, la fréquence et le contenu du reporting proposé dans son mémoire technique qui fait partie intégrante des pièces contractuelles. En tout état de cause, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre doit disposer de toutes les informations permettant un pilotage fin de la convention de participation.

Le Titulaire transmet, sur demande, au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et au cabinet de conseils missionné à cette fin :

- Toutes les informations relatives à la démographie des agents adhérents au contrat collectif complémentaire de prévoyance et à ses différentes options,
- Toutes les informations relatives à la gestion des sinistres pour chacun des risques,
- Toutes les informations relatives aux cotisations encaissées, aux prestations versées et aux provisions inhérentes pour chacun des risques,
- Toutes les informations permettant de s'assurer de la bonne tenue des engagements pris par le Titulaire dans le cadre de son offre.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre peut faire effectuer, le cas échéant, par le cabinet de conseil qui l'accompagne, dans l'intérêt des assurés, des contrôles annuels des provisions passées par le Titulaire pour chacun des risques, ainsi que des contrôles qualités réguliers. Un délai de prévenance d'au minimum quarante-huit heures est respecté entre la notification de l'exercice du contrôle et le début de celui-ci. La notification est opérée par tout moyen permettant de lui donner une date et heure certaines.

11.3 - Comités de suivi

Seront organisés :

- Un comité de suivi *a minima* semestriel
- Un comité paritaire de pilotage et de suivi *a minima* annuel

Les comités de suivi se tiennent par principe à l'initiative du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre, le cas échéant sur proposition du cabinet de conseil missionné.

Pour la préparation et la tenue des différents comités, le Titulaire transmet au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et au cabinet de conseils missionné, toutes les informations requises. Des demandes complémentaires pourront être formulés au Titulaire. Dans ce cas, les demandes devront parvenir au Titulaire au moins 2 mois avant la date convenue de réunion.

Le Titulaire s'engage à participer à l'ensemble des comités de suivi auxquels il aura été préalablement invité par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ou par le cabinet de conseils qui l'accompagne.

11.4 - Information et communication sur le dispositif

EN PHASE DE DEPLOIEMENT

Le Titulaire respecte le plan de déploiement et de communication précis et détaillé sur lequel il s'est engagé dans son offre. Ce plan est présent dans le mémoire technique du titulaire, remis lors de la phase de mise en concurrence. Ce document fait partie intégrante des pièces contractuelles. Ce plan de communication doit être mis en œuvre selon le planning proposé par le Titulaire dans son offre. Compte tenu des enjeux, le respect du planning est rigoureusement respecté.

Est intégrée dans le planning une phase préparatoire entre la notification du marché au Titulaire et le 31/12/2025, afin d'organiser au mieux l'information des agents et la mise en place de la gestion administrative et financière du contrat collectif complémentaire de prévoyance.

Le Titulaire communique au plus tard dans les cinq jours suivant la notification de la convention de participation, les coordonnées (mails et téléphones portables professionnels) de tous les membres des différentes équipes dédiées (équipe commerciale, équipe technique, et équipe de gestion).

Le Titulaire adresse au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre avec copie au cabinet de conseil missionné, dans un délai maximum de quinze jours à compter de la notification de la convention de participation, tous les documents nécessaires à la phase de déploiement du dispositif. Il est précisé que tous ces documents font l'objet d'une validation préalable par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre avant diffusion.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre dispose d'un délai d'un mois pour valider les projets de document de transmis. La validation est expresse et formulée par écrit. Le refus de validation est notifié par écrit avec les motifs afférents. Le Titulaire dispose alors d'un délai de 15 jours à compter de la notification du refus pour soumettre une nouvelle version. En cas de nouveau refus, les parties se rencontrent afin de parvenir à un accord.

Plus globalement, tous les documents à destination des agents devront faire l'objet d'une validation préalable avant diffusion et comporter le logo du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre.

DURANT TOUTE LA VIE DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION

Le Titulaire s'engage à mener des campagnes d'informations, à organiser et à animer des réunions d'informations et des permanences sur sites, à un volume et une fréquence adaptée de façon régulière chaque année tout au long de la vie de la convention de participation.

Des opérations de communication sont donc régulièrement menées, et une présence sur le terrain est assurée tout au long de la convention de participation. Le détail des actions conduites par le Titulaire figure dans son mémoire technique qui fait partie des pièces contractuelles.

PRINCIPE DE VALIDATION PREALABLE DE TOUTE ACTION – OU MODIFICATION D'UNE ACTION PREVUE – DE COMMUNICATION

Toute nouvelle action de communication ou adaptation des actions de communication déjà validées font l'objet d'une concertation entre le Titulaire et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre qui décide *in fine* en la matière.

Il est précisé que, d'une manière générale ; les frais afférents (documents publicitaires, plaquettes d'information, supports papiers divers, accessibilité portail internet dédié,) sont systématiquement à la charge intégrale du Titulaire.

PRÉCISION SUR LES LIEUX DE REALISATION DES ACTIONS D'INFORMATION

Les prestations d'informations seront réalisées sur les différents sites de localisation des agents. Le Titulaire et ses éventuels accompagnants amenés à pénétrer dans les locaux du Centre de Gestion Territoriale de la Fonction Publique de la Nièvre ou des employeurs publics, doivent y respecter les règlements intérieurs et règles d'accès et de sécurité en vigueur au moment de leur intervention.

11.5 - Secret professionnel / Déontologie / Traitement des données

Tous les renseignements et informations portés à la connaissance du Titulaire au cours de l'exécution de la convention sont considérés comme confidentiels et ne devront en aucun cas être communiqués par celui-ci à des tiers, sous peine de résiliation pour faute de la présente convention.

L'obligation de confidentialité concerne aussi les lieux, les procédés, les matériels, les systèmes de sécurité, ainsi que tout ce à quoi le Titulaire aura eu accès pendant l'exécution de la prestation.

Ces dispositions sont applicables à toute information obtenue par le Titulaire dans le cadre de l'exécution de la présente convention, ceci sans que Centre de Gestion de la Fonction Publique

Territoriale de la Nièvre et/ou les employeurs publics n'aient eu à en spécifier la confidentialité au moment où le titulaire en prend connaissance.

Cette obligation de confidentialité ne peut être levée que par autorisation écrite expresse du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre. Le personnel du Titulaire ainsi que ses éventuels sous-traitants sont tenus au même engagement, sous la responsabilité du titulaire.

En cas de changement d'intervenant du Titulaire en cours de convention, l'ensemble des dossiers et des données collectées est transmis directement au nouvel intervenant sous la responsabilité du Titulaire.

Au terme de la convention, pour quelque raison que ce soit, l'intégralité des dossiers et des données collectées doivent être remis au Référent du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ou aux Référents des employeurs publics concernés.

Enfin, le Titulaire et ses éventuels prestataires dans le cadre de la mise en œuvre de la convention de participation ou dans celui du contrat collectif d'assurance doivent respecter la réglementation afférente au traitement des données à caractère personnel. En annexe 2, figurent les règles à respecter.

ARTICLE 12 : OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE DE LA CONVENTION

12.1 - Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la convention et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire devra justifier qu'il dispose d'une police d'assurance qui couvre tous les risques, notamment à l'égard des personnes et des biens, susceptibles de courir du fait de l'exécution de la convention.

Une attestation de son assureur devra être adressée à l'administration. La garantie devra être suffisante. Il est spécifié que la prise d'effet de la convention est subordonnée à la remise par le Titulaire d'un exemplaire de sa police d'assurance qui sera soumise à l'administration.

En outre, le Titulaire de la convention sera tenu d'informer l'administration de toute modification afférente à son assurance, notamment la résiliation, le changement de compagnie, ceci dans les jours qui suivent sa décision. En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le titulaire, celle-ci sera réputée prise en charge intégralement par le titulaire.

Si le Titulaire comprend un ou des intermédiaires, il doit justifier pour chacun qu'il est Titulaire d'une assurance de responsabilité civile professionnelle et d'une garantie financière conformément aux dispositions des articles L 512-6 et L 512-7 du Code des Assurances, couvrant les risques qu'il encourt, du fait de son activité.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation en cours de validité, sur demande du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l la Nièvre et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

12.2 - Remise de documents attestant de l'absence d'emploi dissimulé

Le Titulaire produit tous les six (6) mois à compter de la notification de la convention jusqu'à son expiration une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé au cours de l'exécution de la convention, dûment complétée et accompagnée des documents qui y sont mentionnés.

Si le Titulaire est un groupement d'opérateurs économiques, une déclaration est remplie par membre.

12.3 - Obligation du Titulaire d'informer le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre de tout changement de situation

Le titulaire, y compris s'il est étranger, informe le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre dès qu'une procédure de redressement judiciaire est mise en œuvre à son encontre.

Le Titulaire informe, dans les meilleurs délais, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre de toute modification affectant son statut (cession, fusion, changement de forme juridique, raison sociale, etc.) afin que celle-ci prenne toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité de l'exécution de la convention.

ARTICLE 13 : PÉNALITÉS

13.1 - Pénalités - généralités

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve de prolongation dudit délai par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre.

Les pénalités sont alors retenues sur les sommes dues au Titulaire de la convention de participation du seul fait de la constatation par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre de la mauvaise exécution ou du retard, sans mise en demeure préalable.

Elles peuvent néanmoins faire l'objet d'une décharge au vu des observations du Titulaire de la convention de participation.

13.2 - Niveaux de pénalités

1. Pénalité(s) de niveau 1 pour non-transmission dans les délais des éléments demandés dont notamment :

- Compte-rendu,
- Tableaux de bords et comptes de résultats,
- Notices d'informations,
- Conditions générales et particulières du contrat collectif de prévoyance complémentaire,
- Documents nécessaires à la phase de lancement (document de présentation des garanties et des tarifs à destination des agents, bulletin d'adhésion, clause de désignation des bénéficiaires, …),
- Coordonnées des membres des différentes équipes dédiées (équipe commerciale, équipe technique, équipe de gestion des prestations),
- Numéro de téléphone dédié pour les personnels du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre.

Il est fait application d'une pénalité de **Niveau 1** d'un montant unitaire de cent euros **(100€)** par jour ouvré de retard.

2. Pénalité(s) de niveau 2 pour non-respect des délais :

- De versement des prestations d'incapacité temporaire de travail,
- De versement des prestations d'invalidité,
- De versement des prestations décès.

Il est fait application d'une pénalité de **Niveau 2** d'un montant unitaire de deux cents euros **(200 €)** par jour de retard. Les délais de versement des prestations s'apprécient à compter de la date de réception du dossier complet par le Titulaire, et au regard des engagements de délais pris par le Titulaire dans son offre.

3. Pénalités de niveau 3 pour non-participation aux comités de suivi

Il est fait application d'une pénalité de niveau 3 d'un montant unitaire de cinq cents euros (**500 €)** par absence et par réunion ou par comité de suivi. Lorsque la présence de plusieurs représentants de l'organisme d'assurance Titulaire de la convention de participation est prévue contractuellement, la pénalité s'applique pour chaque représentant absent.

4. Pénalités de niveau 4 pour non-respect de l'article 7 de la présente convention de participation

En cas de non-respect de l'article 7 de la présente convention qui dispose que la revalorisation annuelle de la cotisation demandée par le Titulaire ne pourra excéder quinze pour cent (15%) d'augmentation, ou de l'engagement de plafonnement annuel d'augmentation des cotisations pris par le Titulaire dans le cadre de son offre, il sera fait application d'une pénalité de niveau 4 d'un montant forfaitaire de cent euros (100 €) par agent adhérant au contrat collectif de prévoyance complémentaire.

ARTICLE 14 : RESILIATION DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION

14.1 - A l'échéance des trois premières années de mise en œuvre

Le Titulaire produit au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre, au terme d'une période de trois ans et au terme de la convention, un rapport retraçant les opérations réalisées au vu des critères des 2° et 4° de l'article 18. Si ces critères n'ont pas été satisfaits, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre peut résilier la convention.

La résiliation de la convention participation emporte la résiliation du contrat collectif d'assurance à adhésion facultative ou obligatoire.

14.2 - Dénonciation de la convention pour non-respect des dispositions du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ou de tout texte s'y substituant

Si le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre constate, y compris sur information d'un employeur public adhérent et souscripteur, que le Titulaire ne respecte plus les dispositions du décret précité, il dénonce la convention après avoir recueilli les observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, orales du Titulaire. Il lui est alors indiqué qu'il peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.

La dénonciation de la convention de participation emporte quant à elle la résiliation du contrat collectif à adhésion obligatoire.

14.3 - Résiliation pour faute

En cas de manquement grave ou répétés du Titulaire à ses obligations découlant de la présente convention, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre pourra prendre la décision de résilier la convention de participation, (emportant avec elle la résiliation de toutes les adhésions en cours), ce qui emportera la résiliation des contrats d'assurance collectifs à adhésion facultative ou obligatoire en cours souscrits par chacun des employeurs publics.

ARTICLE 15 - DIFFERENDS

En cas de litige sur l'interprétation, sur l'application ou la validité de la convention, pour ce dernier cas s'agissant uniquement d'un litige dont le Titulaire de la convention de participation est à l'origine, les parties s'engagent à rechercher, préalablement à l'introduction de tout recours juridictionnel, toute voie amiable de règlement. Les parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettre au tribunal administratif du ressort géographique compétent pour le règlement de tous litiges éventuels.

ARTICLE 16 - SIGNATURE DES PARTIES

Les parties reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des documents contractuels régissant leurs relations.

Fait à Nevers en 2 exemplaires originaux,

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre	Pour *.....A compléter par le candidat*
Marie-Christine AMIOT, Présidente	IDENTIFICATION SIGNATAIRE

Annexe 1 - Cybersécurité

Introduction

Ce document, en tant qu'annexe cybersécurité, a vocation à définir l'ensemble des obligations du titulaire du marché, de ses fournisseurs, de ses cotraitants et sous-traitants en matière de cybersécurité même si dans la suite du document, le terme "titulaire" est employé pour désigner l'ensemble des acteurs.

Les données gérées par le prestataire étant hautement personnelles, les besoins en confidentialité, intégrité, disponibilité et traçabilité sont très importants. Les niveaux d'exigence du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics sont en rapport avec ces besoins.

La question de la cybersécurité concerne non seulement les logiciels informatiques mais également l'organisation, la sécurité physique et tous les aspects contribuant à la sécurité des données et des traitements. Ainsi, une certification sur un hébergement ne suffit pas à sécuriser l'ensemble des flux et des traitements sur les données.

L'objectif premier pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics, au travers de ses exigences, est de préserver les données personnelles de ses agents et leur traitement.

Le candidat répondra aux questions et exigences cybersécurité dans un chapitre spécifique de son mémoire technique ou dans un document spécifique intitulé "Cybersécurité".

Principes fondamentaux de cybersécurité

Le titulaire devra appliquer 4 principes fondamentaux de cybersécurité dans sa réflexion et dans ses propositions tout au long de son marché et en rapport avec les besoins en sécurité des différents sous-systèmes de la solution :

- Réduction de la surface d'attaque
- Défense en profondeur
- Moindre privilège
- Résilience maximale en rapport (pour les cas d'attaque ou de panne)

Le titulaire devra mettre en œuvre des actions de réduction de la surface d'attaque, de défense en profondeur et de réduction des privilèges dans chacun de ses systèmes et sous-systèmes.

Le titulaire devra avoir construit un plan de résilience cyber qui lui permettra de continuer à rendre le service qui lui a été demandé même en cas de panne importante ou en cas de cyberattaque. Le candidat indiquera dans son offre comment il respecte ces différents principes.

Respect de la réglementation

Les règlementations en vigueur ou futures en matière de cybersécurité imposent également de respecter des exigences. On citera en particulier :

- La directive NIS2
- Le Règlement Général de Sécurité (RGS)
- Le règlement eIDAS
- Le Règlement Général de Protection des Données (RGPD)
- Les normes et obligations concernant les systèmes de paiement

- Les normes et obligations concernant le traitement et l'hébergement des données de santé

Il est attendu du titulaire que tout au long de sa mission il prenne en compte et respecte la règlementation en vigueur et ses évolutions futures

Sujets et exigences cybersécurité

Le présent chapitre concerne les exigences minimales du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics en matière de cybersécurité pour les systèmes gérés ou mis en œuvre par le titulaire.

Dans son offre, le candidat répondra à chaque paragraphe en décrivant les mesures opérationnelles qu'il compte mettre en œuvre pour répondre aux exigences. Ces mesures peuvent être d'ordre technique et/ou organisationnel. Il répondra également aux questions posées dans chacun des paragraphes ci-dessous.

Sécurité physique des locaux

Pour la protection des locaux où sont stockées ou traitées les données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics, qu'il s'agisse de données numériques ou non, le prestataire mettra en œuvre un système de contrôle d'accès/vidéo surveillance en tant compte des recommandations établies par l'ANSSI dans son document " *Recommandations sur la sécurisation des systèmes de contrôle d'accès physique et de vidéo protection".* La sécurité physique des locaux sera réfléchie en fonction de la sensibilité aux risques des différentes zones.

L'architecture technique, les matériels et logiciels relatifs au contrôle d'accès et au système de vidéo protection devront être conformes aux recommandations ANSSI et à la PSSI du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics. En particulier, les systèmes de contrôle d'accès et de vidéo protection devront être cloisonnés des autres composants du Système d'Information. Les systèmes de contrôle d'accès devront permettre de tracer les accès. Ils seront complétés par des alarmes pour détecter les intrusions.

Le personnel du titulaire devra se conformer aux mesures organisationnelles définies lors de la mise en œuvre du système et en particulier le titulaire réalisera une cartographie, nommera un gestionnaire responsable du système de sécurité physique à l'intérieur de ses équipes. Il supervisera le système en gérant les incidents via des procédures détaillées.

Les installations devront être protégées contre les menaces extérieures et environnementales (incendies, inondations, tremblements de terre, explosions, troubles civils et autres formes de catastrophes naturelles ou d'origine humaine).

Des mesures seront adoptées pour réduire au minimum les risques de menaces physiques et environnementales potentielles comme le vol, l'incendie, les explosions, la fumée, les fuites d'eau, la rupture de l'alimentation en eau, la foudre, la poussière, les vibrations et les effets engendrés par les produits chimiques, les interférences sur le secteur électrique, les interférences sur les lignes de télécommunication, les rayonnements électromagnétiques et le vandalisme.

Les conditions ambiantes telles que la température et l'humidité seront surveillées car risquant de nuire au fonctionnement des moyens de traitement de l'information. Le titulaire devra prendre connaissance et respecter les spécifications des fabricants des matériels.

Authentification

Les cas d'authentification recensés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics dans leur analyse des besoins cyber sont les suivants :

- Authentification des administrateurs techniques et fonctionnels du titulaire sur les solutions informatiques du titulaire
- Authentification des utilisateurs du titulaire ayant à traiter les dossiers des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics
- Authentification des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics sur une ou des applications que pourrait leur mettre à disposition le titulaire dans le cadre du présent marché

Pour tous ces cas d'authentification, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics exige du titulaire qu'il respecte les préconisations de l'ANSSI établies dans son document " Recommandations relatives à l'authentification multifacteur et aux mots de passe" publié en octobre 2021.

Il est attendu que le candidat détaille dans sa réponse l'ensemble des mesures techniques (dont les choix cryptographiques) qu'il met en œuvre pour respecter les recommandations. En particulier, le candidat précisera les points suivants qui constituent des exigences obligatoires :

- Mise en œuvre du MFA (multi factor authentication) a minima sur les comptes à privilèges
- Respect des longueurs de mots de passe préconisées par l'ANSSI pour les différents profils amenés à s'authentifier
- Utilisation d'algorithmes de hachage des mots de passe "up to date" et "robustes" : le candidat précisera lesquels
- Gestion des mots de passe oubliés par un système n'utilisant pas les questions secrètes mais un lien envoyé sur une adresse ou un numéro préparé avant l'oubli du mot de passe
- Blocage du compte automatiquement après n tentatives infructueuses

Les comptes génériques sont prohibés pour l'ensemble des cas d'authentification donnant accès aux données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics. Seuls les comptes nominatifs sont autorisés.

Le titulaire procèdera à une décomposition des rôles pour limiter la surface d'attaque : par exemple, si un administrateur est également un utilisateur, il disposera de 2 comptes distincts.

Le titulaire donnera des consignes claires à son personnel quant à la gestion de leurs moyens d'authentification. Cette question sera intégrée au plan de sensibilisation/formation cyber qu'il dispense à son personnel.

En outre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics souhaitent avoir le détail des points suivants :

- Le candidat indiquera s'il vérifie la robustesse des mots de passe choisis par les utilisateurs et administrateurs
- La durée d'une session administrateur avant déconnexion automatique
- La durée d'une session utilisateur avant déconnexion automatique
- La durée d'une session agent avant déconnexion automatique

- Le nombre de tentatives infructueuses après lesquelles un compte est bloqué et quelle est la nature du blocage (temporaire ou non) ainsi que la procédure de déblocage (automatique au bout de x heures, par un administrateur, …)

Le candidat répondra aux demandes de précisions et aux questions pour chaque cas d'authentification. S'il manque des cas, le candidat les ajoutera et répondra aux demandes de précisions et aux questions pour les cas ajoutés.

Gestion des droits

Pour chaque profil (administrateur, utilisateur, agent, …), le titulaire devra mettre en œuvre une gestion des droits d'accès aux données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics selon les missions de chacun en respectant le principe du moindre privilège. Il procèdera à une revue des droits d'accès a minima annuellement.

Le candidat explicitera quelle gestion des droits sera mise en place, avec quel niveau de finesse et la façon dont il procède pour la revue des droits qui sera à minima annuelle.

Sécurité physique et logique de l'hébergement

Le candidat décrira de façon précise les conditions physiques de l'hébergement qu'il propose pour les données concernant les agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics. Il est attendu un hébergement complètement sécurisé :

- Hébergement sur son propre datacenter ou hébergement chez un tiers,
- La raison sociale de l'hébergeur
- La localisation géographique des salles serveurs (datacentres). Il indiquera où seront hébergées les données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics, y compris dans le cas d'un transfert pour sauvegarde ou disponibilité (PRA)
- Le niveau de performance du service dans le cas où une application informatique à destination des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics serait proposée (bande passante, connexions simultanées, redondance des accès réseau, moyens de sauvegarde automatisée …).
- Redondances et sécurisations physiques permettant de sécuriser l'hébergement,
  - Sécurisation et redondance des accès internet,
  - Dispositifs de protection contre l'intrusion physique,
  - Dispositifs de protection relatifs au risque d'incendie,
  - Dispositifs de protection relatifs au risque d'inondation,
  - Dispositifs de protection et de redondance sur l'alimentation électrique,
  - Dispositifs de protection et de redondance sur le système de refroidissement,
- Liste des certifications de l'hébergement avec précision de leur périmètre d'application.

Le candidat devra également mettre en œuvre sur ses infrastructures ou celles de ses sous-traitants un ensemble de mesures visant à réduire les risques de cyberattaque ou d'en limiter la portée. Le candidat précisera les mesures de sécurité qu'il a effectivement mis en place sur l'infrastructure hébergeant la solution :

- Journalisation (obligatoire et respectant les préconisations du document spécifique de l'ANSSI),
- Supervision (obligatoire),
- Firewall applicatif

- Gestion des incidents (obligatoire),
- Cloisonnement des données entre clients (obligatoire),

Le candidat expliquera dans son mémoire technique quel est le procédé qu'il propose pour cloisonner les données entre ses différents clients.

Le titulaire devra gérer des habilitations et qualifications ou devra imposer à ses sous-traitants une gestion des habilitations et qualifications des personnels autorisés à intervenir sur ses infrastructures. Il précisera dans son offre l'ensemble des mesures qu'il prend sur ce point.

Les postes d'administration du système devront être sécurisés, à la fois pour l'hébergeur et pour les administrateurs techniques des systèmes y compris les sous-traitants :

- Règles d'authentification,
- Conditions de sécurité des postes de travail employés :
  - Interdiction d'accès à internet,
  - Interdiction d'accès à la messagerie,
  - Chiffrement des postes,
  - Utilisation de modules antivirus spécifiques,
  - Utilisation d'un EDR,
- Utilisation de dispositifs techniques spécialisés pour l'administration : un bastion par exemple.

Le candidat précisera dans son offre quelles mesures il met en œuvre sur ce point.

Sauvegarde et tests de restauration

En ce qui concerne la partie hébergée par le titulaire et pour l'ensemble des données, il est attendu du titulaire une ou plusieurs sauvegarde(s) quotidienne(s) des données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics :

- Une sauvegarde devra impérativement être stockée dans un lieu différent du lieu de production (sauvegarde externe),
- Une sauvegarde devra impérativement être une sauvegarde hors ligne, c'est-à-dire déconnectée du système d'information, ce qui lui permet d'être opérationnelle en cas de compromission du système d'information,
- La confidentialité de la sauvegarde devra être protégée par un chiffrement à l'état de l'art conforme au RGS.

Le candidat précisera la fréquence, le lieu et le mode de sauvegarde retenu pour l'ensemble des données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics. Il précisera notamment son délai de restauration en cas de perte. Il explicitera également sa proposition en ce qui concerne la sauvegarde hors ligne.

Le candidat décrira la fréquence des tests de restauration effectués et le périmètre de ces tests de restauration (données infrastructures, données applicatives, données client, …). A minima, ces tests devront être effectués une fois par an.

Chiffrement et sécurité des flux

En cas de fourniture d'une application pour les agents ou en cas d'accès à distance aux données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics, il est attendu une authentification et un chiffrement des flux.

Pour l'accès à la partie applicative, il est attendu que les flux soient chiffrés avec des protocoles et algorithmes "up to date". Les recommandations de l'ANSSI devront être mises en œuvre et notamment les recommandations présentes dans le guide "Recommandations de sécurité relatives à TLS". Sur le présent dossier ne sera acceptée qu'une version égale ou supérieure à 1.2 du protocole TLS pour l'ensemble des flux (application web, web services, …). La version de 1.3 du protocole TLS doit être obligatoirement paramétrée dans la solution. Il est également attendu un travail sur les suites cryptographiques autorisées et sur les extensions comme le stipule le document de l'ANSSI.

En cas d'accès à distance par des tiers, par les administrateurs techniques du titulaire ou encore par le personnel du titulaire, il est exigé que soit mis en œuvre un VPN.

Le candidat précisera son offre sur ces points en détaillant les protocoles utilisés et les modalités de travail sur les suites cryptographiques qu'il a effectuées.

Le candidat précisera quels tests de sécurité du serveur applicatif il propose de mettre en œuvre (type Qualys ou autre) et quel niveau de sécurité il propose d'atteindre.

Sécurisation des envois de mail

Le candidat détaillera les éléments qui permettent d'assurer la sécurité des envois de mails qu'il génère pour les agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics. En particulier pour la messagerie, il est recommandé que SPF, DKIM et DMARC soient utilisés et configurés.

Il est demandé au titulaire de mettre en œuvre les recommandations de l'ANSSI : https ://www.ssi.gouv.fr/uploads/2021/06/anssi-France_relance-protection_messagerie.pdf.

Sécurité des bases de données et espaces de stockage

S'il met en œuvre des bases de données contenant les données des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics, le titulaire devra les sécuriser à l'état de l'art. Les données étant sensibles, le chiffrement au repos est exigé. Le candidat est invité à détailler la sécurisation qu'il peut y apporter au niveau configuration (respect des préconisations CIS par exemple) et/ou au niveau confidentialité des données.

Sécurité des développements

S'il est concerné par des développements informatiques, le titulaire doit les sécuriser en :

- Formant les développeurs notamment aux questions de cyber sécurité,
- Appliquant des normes ou référentiels génériques de développement : OWASP, SDL (Security Development Lifecycle) ou autres,
- Appliquant des normes et référentiels de bonnes pratiques sur ses frameworks et technologies de développement,
- Sécurisant ses applications par rapport aux bonnes pratiques dispensées par l'owasp,
- Mettant en œuvre des processus de lutte contre l'obsolescence et la vulnérabilité des composants de l'application ou des composants de développement qu'il utilise,
- Protégeant les clés et les secrets,
- Isolant les environnements relatifs aux applications elles-mêmes par rapport aux outils d'administration des applications,
- Sécurisant le développement et l'utilisation des web services qu'il met en œuvre,

- Réduisant la surface d'attaque de l'application notamment par suppression des parties de code, des interfaces et des protocoles non utilisés,
- Gérant la journalisation des erreurs et des exceptions avec analyse a posteriori pour améliorer la sécurité de l'application,
- Utilisant des requêtes paramétrables pour les accès à la base de données et/ou autres techniques protégeant des injections sql,
- Analysant systématiquement de toutes les données entrées par les utilisateurs avant traitement,
- Supprimant les en-têtes de serveur standard pour éviter la prise d'empreinte des systèmes par les attaquants,
- Gérant de façon sécurisée des sessions de connexion avec notamment une protection des jetons de session contre le vol et le rejeu ainsi qu'une gestion automatique de leur durée de vie,
- Gérant la protection contre les attaques classiques type injection sql, xss, ssrf, csrf, directory traversal, deny de service, …
- Analysant des fichiers téléchargés via l'application.

Le titulaire s'engage à tester son code avant chaque mise en production, ce par différents moyens : audit de code statique et/ou dynamique, utilisation d'outils d'audit de code, de scanners de vulnérabilités, …

Il est demandé au titulaire d'inclure une démarche cyber sécurité dans l'ensemble de ses processus et choix de développement.

Le candidat détaillera l'ensemble de ces points dans son offre et détaillera également les outils techniques qu'il utilise pour faciliter cette démarche.

Sécurité des applications mobiles

L'OWASP fournit une série de documents de référence sur la sécurité des applications mobiles : OWASP_MASVS-v1.4.2-fr.pdf, OWASP_MSTG-v1.4.0.pdf, Mobile_App_Security_Checklist_fr.xlsx téléchargeables depuis internet (lien OWASP : https://owasp.org/www-project-mobile-security/).

S'il inclut l'utilisation d'une application mobile dans son offre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics exigent du titulaire qu'il suive des référentiels de bonnes pratiques sur le développement des applications mobiles.

S'il inclut l'utilisation d'une application mobile dans son offre, le candidat indiquera si et comment il utilise ces référentiels. S'il utilise d'autres référentiels ou d'autres outils en complément ou en remplacement, il est invité à les détailler.

Le titulaire s'engage à ne pas publier sur internet d'informations susceptibles de faciliter l'attaque de l'application mobile.

Sécurité des web services

S'il est amené à développer des web services, le candidat détaillera les éléments de sécurité relatifs aux web services qu'il met en œuvre. Les exigences sont les suivantes :

Côté client :

- Obligatoire : Description du mécanisme d'authentification et de vérification des droits d'accès. Le protocole OAuth2.1 sera le protocole privilégié
- Obligatoire : Description du mécanisme de gestion des sessions s'il existe
- Tout autre élément qu'il parait utile de préciser

Côté serveur :

- Obligatoire : Protection des WDSL (web services description language) pour éviter qu'ils ne soient découverts par des attaquants
- Obligatoire : Analyse systématique des données et des contenus en entrée
- Obligatoire : Garantie de l'intégrité des échanges
- Gestion des exceptions
- Protection contre le rejeu
- Obligatoire : Suppression des données sensibles dans les URL
- Obligatoire : Mécanismes permettant de mettre en œuvre la relation de confiance entre le serveur et le client (filtrage IP, certificats, …)
- Obligatoire : Sécurité réseau (IPSec, TLS, authentification http, …)
- Utilisation des spécifications WS-Security (web services security) du protocole SOAP ou autres spécifications
- Tout autre élément qu'il parait utile de préciser

Le candidat indiquera s'il est amené à développer des web services pour les missions que lui confie le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics. Et si oui, il détaillera les mesures de sécurité qu'il met en œuvre.

Sécurité des postes de travail et des serveurs

Le titulaire protègera les postes de travail, les smartphones et tablettes ainsi que les serveurs utilisés pour remplir les missions que lui aura confié le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics.

Pour atteindre l'objectif de protection, les postes de travail et les serveurs seront systématiquement équipés à minima d'un EDR complété d'un antivirus si l'EDR (Endpoint Detection and Response) ne remplit pas cette fonction. Un XDR serait d'autre part apprécié.

L'équipe SOC (security operating center) gérant les alertes émises par l'EDR devra avoir une couverture 24/24 et 7/7.

Même si on parle souvent là de MTD, la même exigence est positionnée sur les smartphones et tablettes qui accèdent aux données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics (par exemple pour des interventions à distance).

Audits techniques et tests d'intrusion

Un audit est une étude réalisée sur un système. Il doit comporter plusieurs volets : organisationnel, technique, configuration, conformité à des référentiels, …

Un test d'intrusion consiste à "attaquer" un système pour y trouver des vulnérabilités et prouver qu'elles sont exploitables. L'audit et le test d'intrusion donnent lieu à des propositions de mesures correctives sous forme de plan d'action priorisé.

L'audit et le test d'intrusion constituent des moyens efficaces pour faire progresser la sécurité d'un système d'information. Ils constituent également les principaux outils de contrôle utilisables pour vérifier que les exigences cyber sont mises en œuvre efficacement.

Durant la période de maintenance couverte par le présent contrat, le titulaire devra faire auditer et pentester l'ensemble du périmètre traitant des données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics a minima tous les 2 ans par un prestataire indépendant. Il devra procéder à la remédiation sur les vulnérabilités dans un délai dépendant du score de chacune des vulnérabilités découvertes. À titre d'exemple, les délais appliqués habituellement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics sont :

- Critical (score >=9) : sans délai
- High (score >=7 et <= 8.9) : 7 jours ouvrés
- Medium (score >=4 et <=6.9) : 1 mois
- Low (score <= 3.9) : 3 mois

Le candidat devra indiquer dans son mémoire à quelle fréquence il fait auditer et pentester le système d'information destiné à héberger et à traiter les données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics.

Il proposera dans son offre des délais de remédiation sur les vulnérabilités. Il pourra s'il le souhaite intégrer la notion de score EPSS.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics eux-mêmes se réservent le droit de procéder à des tests d'intrusion et audits depuis les parties exposées des outils fournis par le titulaire : par exemple pentest de l'application mobile si elle est incluse dans l'offre. Dans ce cas, le titulaire devra se comporter en facilitateur sans supplément de prix pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics et procéder aux remédiations dans les délais précités.

En cas de fourniture d'une application informatique à destination des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics, il est demandé au candidat d'indiquer dans son offre une URL exemple que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics pourront analyser.

Échanges de données avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics

Le titulaire et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics sont amenés à échanger régulièrement des données sensibles. Il est donc nécessaire que le titulaire propose des solutions d'échange sécurisées. Par échange sécurisé, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics entendent authentification sur le système d'échange (qu'il s'agisse de web services ou d'une plateforme de dépôt de fichiers) et chiffrement des données au repos. Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics entendent également conservation sécurisée à l'état de l'art des secrets relatifs à la sécurisation des échanges de données.

De plus, dans le cas où un stockage intermédiaire existe, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et les employeurs publics exigent une suppression immédiate et à

l'état de l'art (voir paragraphe spécifique sur la suppression des données) des données échangées sur le stockage intermédiaire dès récupération par l'autre partie.

Le candidat décrira du point de vue sécurité la solution qu'il propose, la façon dont il conserve et traite les secrets et ses méthode et organisation de suppression des données intermédiaires.

Vérification de la maturité du candidat en matière de cyber sécurité sur son propre système d'information

Le candidat précisera dans son offre les points suivants concernant son propre système d'information :

- Existence d'une politique de gestion des mots de passe,
- Existence des chartes utilisateurs/administrateurs,
- Suivi de recommandations particulières relatives à la sécurité (benchmark CIS, notes techniques ANSSI, …) en précisant lesquelles,
- Existence d'outils de gestion de configuration,
- Sécurisation de ses propres interventions à distance sur son système d'information,
- Existence d'exigences envers ses propres fournisseurs en matière de cyber sécurité,
- Existence d'une PSSI (politique de sécurité du système d'information),
- Existence d'un PRA et/ou un PRI (plan de reprise d'activité ou plan de reprise informatique),
- Existence d'un PCA et/ou un PCI (plan de continuité d'activité ou plan de continuité informatique),
- Existence d'un SMSI (système de management de la sécurité de l'information),
- Existence de certifications de sécurité : dans ce cas, il précisera le nom de la certification, la date de certification et le périmètre concerné.

Référentiel Général de Sécurité (RGS)

Le Référentiel Général de Sécurité (RGS) définit un ensemble de règles de sécurité qui s'imposent aux autorités administratives dans la sécurisation de leurs systèmes d'information.

Dans tous les choix cryptographiques relatifs à sa solution et pendant toute la durée du marché, le titulaire devra se conformer aux recommandations du RGS dans sa dernière version et au guide de sélection d'algorithmes cryptographiques, tous deux publiés par l'ANSSI.

D'autre part, pour les téléservices, le titulaire s'engage à répondre aux questions du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics pour la réalisation de l'homologation RGS d'un téléservice si nécessaire et sans surcoût.

La version du RGS actuellement applicable est la version 2.0, consultable à partir du lien suivant : http://references.modernisation.gouv.fr/securite.

Maintenance relative à la sécurité

Le titulaire s'engage à effectuer une veille à minima mensuelle sur les vulnérabilités présentes dans les composants qu'il utilise dans les solutions qui hébergent ou traitent les données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics. Il s'engage à

procéder à la remédiation dans un délai dépendant du score CVSS de la vulnérabilité (cf paragraphe sur les audits techniques et tests d'intrusion).

Le candidat indiquera dans son mémoire technique quelle est sa politique de maintenance sécurité sur les systèmes amenés à stocker et à traiter les données relatives aux agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics.

Suppression des données

Le titulaire devra veiller à ce qu'aucune fuite de donnée ne soit possible lors de la sortie d'un actif. Il utilisera pour cela des mesures d'effacement "up to date" et efficaces. Le document suivant pourra être utilisé en tant que base sur le sujet : "Recommandation relative aux techniques de nettoyage de données et de destruction de supports de données". Ce guide est publié par l'autorité de protection des données belge.

De même le titulaire ne conservera que les données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics nécessaires aux missions qui lui sont confiées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics. Il lui appartiendra de supprimer les données inutiles ou périmées dès qu'il a connaissance de leur statut.

Annexe 2 – Protection des données à caractère personnel

Le candidat fournira une description précise des modalités selon lesquelles il mettra en œuvre la protection des données à caractère personnel répondant aux exigences de la réglementation applicable et du présent marché dans un chapitre spécifique de son mémoire technique ou dans un document spécifique intitulé "Protection des données à caractère personnel".

Article 1 - Objet

La présente annexe a pour objet de définir les obligations du titulaire afin de garantir la conformité au Règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre du présent marché, ainsi que la protection des données et des droits des personnes concernées.

Article 2 - Respect de la réglementation applicable aux traitements de données à caractère personnel

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel et notamment :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dénommé « règlement général sur la protection des données » ci-après « RGPD »,
- la Directive (UE) 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les autorités compétentes à des fins de prévention et de détection des infractions pénales, d'enquêtes et de poursuites en la matière ou d'exécution de sanctions pénales, et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la décision-cadre 2008/977/JAI du Conseil,
- la Directive 2002/58/CE du 12 juillet 2002 concernant le traitement des données à caractère personnel et la protection de la vie privée dans le secteur des communications électroniques, modifiée par la directive 2009/136/CE du 25 novembre 2009,
- la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données,
- les lignes directrices 5/2020 du Comité européen de la protection des données sur le consentement au sens du RGPD adoptées le 4 mai 2020,
- les lignes directrices 07/2020 concernant les notions de responsable du traitement et de sous-traitant dans le RGPD adoptées le 7 juillet 2021,
- les lignes directrices et les recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL),
- le Décret n° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire,
- le guide RGPD de l'assurance rédigé en association avec la CNIL et publié par la Fédération française de l'assurance (pack de conformité assurance).

Il est attendu du titulaire que tout au long de sa mission il prenne en compte et respecte la règlementation en vigueur et ses évolutions futures.

Article 3 - Qualification juridique et responsabilités selon les traitements de données à caractère personnel

Conformément au RGPD, aux lignes directrices du Comité européen de la protection des données et aux lignes directrices et recommandations de la CNIL, la qualification juridique des parties en tant que Responsable de traitement séparé ou conjoint et Sous-traitant fixant les responsabilités en matière de protection des données personnelles, est déterminée selon le rôle de chacune des parties dans la détermination des finalités et des moyens des traitements de données personnelles.

Les parties sont qualifiées de Responsable de traitement séparé ou conjoint et Sous-traitant dans les situations suivantes :

- Chaque partie est qualifiée Responsable de traitement séparé au sens de l'article 24 du RGPD, quand elle détermine les finalités et les moyens essentiels du traitement sans qu'il soit nécessaire qu'elle ait accès aux données faisant l'objet du traitement.

- Les parties sont qualifiées de Responsables conjoints de traitement au sens de l'article du 26 RGPD, quand elles participent de manière conjointe à la détermination des finalités et des moyens d'une opération de traitement. Cette participation conjointe peut résulter d'une décision commune prise par deux parties ou découler de décisions convergentes adoptées par les deux parties, lorsque les décisions se complètent et sont nécessaires à la réalisation du traitement de telle sorte qu'elles ont un effet concret sur la détermination des finalités et des moyens du traitement. Le traitement ne serait pas possible sans la participation des deux parties en ce sens que le traitement par chacune des parties est indissociable de celui de l'autre, c'est-à-dire inextricablement lié. La participation conjointe englobe d'une part, la détermination des finalités et d'autre part la détermination des moyens.

- Le titulaire est qualifié de Sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD quand il traite des données à caractère personnel pour le compte et selon les instructions des collectivités, Responsables du traitement. Le Sous-traitant dispose d'une marge d'appréciation quant à la manière de servir au mieux les intérêts des Responsables de traitement en choisissant les moyens techniques et organisationnels les plus appropriés sans que ces moyens conduisent à déterminer ses propres finalités et ses propres moyens de traitement.

La qualification des parties dans le cadre de l'exécution du présent marché sera définie en application de ces principes et du guide RGPD de l'assurance rédigé en association avec la CNIL et publié par la Fédération française de l'assurance, fixant :

- les qualifications des acteurs dans le cadre du traitement des données personnelles dans le secteur de l'assurance,
- les bases légales de traitement en fonction des finalités,
- les types de données personnelles traitées en fonction de la finalité retenue,
- les durées de conservation.

Article 4. Respect des principes fondamentaux du RGPD

Le titulaire devra appliquer les principes fondamentaux du RGPD dans sa réflexion et dans ses propositions tout au long du marché afin de garantir la protection des données personnelles des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics :

4.1. Principe général de protection des données dès la conception et par défaut

Conformément à l'article 25 du RGPD, le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer à tout moment que les traitements de données à caractère personnel sont effectués conformément au RGPD et que les droits des personnes concernées sont protégés.

Ces mesures sont adaptées à la sensibilité des données et aux risques qui peuvent peser sur les droits et libertés des personnes en cas d'incident de sécurité : accès non autorisés (confidentialité), modification non désirée (intégrité), disparition de donnée (disponibilité).

Parmi ces mesures, les parties s'assurent que, par défaut, seules les données à caractère personnel qui sont nécessaires au regard de chaque finalité spécifique du traitement sont collectées et traitées.

Ces mesures s'appliquent à l'ensemble des données à caractère personnel collectées, à l'étendue de leur traitement, à leur durée de conservation et à leur accessibilité.

En particulier, ces mesures garantissent que, par défaut, les données à caractère personnel ne sont pas rendues accessibles à un nombre indéterminé de personnes physiques sans l'intervention de la personne physique concernée.

4.2. Principe de finalité

Les données personnelles sont collectées et traitées par le titulaire pour des finalités déterminées, explicites et légitimes.

Ces données ne peuvent être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités.

Ainsi, le consentement des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics ne valent que pour la finalité qui leur est annoncée et pour la durée nécessaire au traitement.

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser les données collectées pour une finalité ultérieure.

4.3. Principes de minimisation de la collecte et du traitement des données

Le titulaire garantit que les données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre du présent marché sont pertinentes et strictement nécessaires au regard de l'objectif poursuivi par le traitement dans le cadre des deux finalités suivantes :

- d'une part la campagne initiale de communication à destination des agents éligibles aux contrats collectifs de prévoyance, objet de la convention de participation mise en œuvre par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics, afin de leur permettre d'être informés et de simplifier, le cas échéant, leurs démarches de souscription aux garanties optionnelles choisies,
- d'autre part, la gestion, l'exécution et le suivi des prestations dues aux agents en application des contrats dont ils sont bénéficiaires, qu'ils soient souscrits par leur employeur ou par eux-mêmes (options).

4.4. Principe de licéité

Le titulaire définit les bases légales de traitement, au regard du guide RGPD de l'assurance, en fonction des finalités. Le titulaire veille particulièrement au consentement exprès et préalable des agents pour utiliser leurs données.

4.5. Principe de conservation limitée

Le titulaire fixe en amont des traitements, la durée de conservation des données à caractère personnel en fonction de la finalité de leur traitement, dans le respect des obligations légales, du guide RGPD de l'assurance et des règles de conservation des archives.

4.6. Principe de confidentialité

Le titulaire veille à ce que les données à caractère personnel des agents ne soient transmises qu'aux seuls destinataires ayant besoin d'en connaître dans le cadre de leurs missions.

Il s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché et des contrats qui en découleront avec les agents bénéficiaires. Il veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :

- s’engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Article 5. Respect des exigences spécifiques concernant le traitement du NIR et des données de santé

Toute utilisation par le titulaire du numéro de sécurité sociale (NIR) dans un traitement de données personnelles doit être autorisée par le Décret n° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l’usage du numéro d’inscription au répertoire national d’identification des personnes. Le titulaire s'engage à vérifier que l’utilisation du NIR qu’il souhaite faire est prévue dans ce décret et qu’il est autorisé à en faire usage pour chaque finalité.

Conformément à l’article 9 du RGPD, le traitement des données de santé par le titulaire ne sera possible que si le traitement est nécessaire aux fins de l’exécution des obligations et de l’exercice des droits propres au responsable du traitement ou à la personne concernée en matière de droit à la protection sociale. En dehors de périmètre, le titulaire s'engage à recueillir le consentement explicite, libre, éclairé, spécifique et univoque de la personne concernée.

Le titulaire met en place des mesures techniques et organisationnelles spécifiques pour assurer leur confidentialité des données de santé qui constituent des données sensibles nécessitant à ce titre une protection particulière conformément à la réglementation applicable en ce afin de garantir le respect de la vie privée des personnes.

Par ailleurs les données de santé couvertes par le secret médical imposent au titulaire la mise en place de mesures de protection spécifiques conformément à la réglementation pour garantir leur traitement et leur confidentialité.

Article 6 - Exigences de transparence et de respect des droits des personnes concernées

Les employeurs publics sont particulièrement attentifs aux exigences de transparence qui doit permettre aux agents :

- de connaître la raison de la collecte des données les concernant,
- de comprendre le traitement qui sera fait de leurs données,
- d’assurer la maîtrise de leurs données, en facilitant l’exercice de leurs droits.

6.1. Information des personnes concernées

Le titulaire fournit aux personnes concernées par les opérations de traitement, les informations relatives aux traitements de données à caractère personnel qu’il réalise. Conformément aux articles 13 et 14 du RGPD ces informations comprennent :

- l'identité et les coordonnées du responsable du traitement,
- les coordonnées du délégué à la protection des données,
- les finalités et la base juridique du traitement,
- les destinataires des données à caractère personnel,
- l'intention d'effectuer un transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et la justification qu'il dispose des garanties suffisantes en matière de protection des données,
- la durée de conservation des données à caractère personnel,
- l'exercice des différents droits dont dispose les personnes concernées par le traitement et les modalités pour les faire valoir,
- le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

La formulation de l’information doit être convenue avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics avant la collecte et/ou le traitement de données.

6.2. Exercice des droits des personnes

Le titulaire s'acquitte de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.

Il répond dans les délais fixés par le RGPD aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

Afin que les personnes concernées par le traitement des données à caractère personnel puissent exercer leurs droits ou poser toute question sur le traitement de leurs données, le titulaire met en place un point de contact.

Le titulaire doit par ailleurs répondre, au nom et pour le compte du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics, dans les délais prévus la règlementation applicable, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet du présent marché.

Article 7 - Sous-traitance

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics disposent d'un délai minimum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter leurs objections.

Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le titulaire fait son affaire du respect par son sous-traitant des obligations du présent marché.

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du RGPD et de l'annexe cybersécurité du présent marché.

Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics de l'exécution par ce sous-traitant de ses obligations.

Article 8. Exigences de sécurité des données personnelles

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles afin de garantir la sécurité de la donnée personnelle dont le niveau de sécurité est adapté selon le risque lié au traitement de la donnée, à l'objet du marché et au contexte :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel,
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement,
- les 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,
- une procédure visant à tester, à 'analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Par ailleurs, le titulaire se conforme aux exigences de sécurité définies dans l'annexe Cybersécurité et respecte les engagements pris dans la proposition commerciale faite au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics.

Conformément au RGPD, le titulaire réalise une analyse d'impact pour tout traitement de données présentant un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées. Si le risque est significatif, le titulaire demande l'autorisation à la CNIL de réaliser un tel traitement.

Article 9. Exigences en matière de réalisation de l'analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) nécessaire dans le cadre du présent marché

En application des exigences en matière de protection et de sécurisation des données à caractère personnel, le titulaire s'engage à aider le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics en fournissant toutes les informations nécessaires à la finalisation de l'AIPD pour les parties qui ne peuvent être complétées qu'après l'attribution du marché.

Pour se faire, le titulaire fournira les informations nécessaires à la finalisation de l'AIPD selon le modèle de l'outil PIA de la CNIL. Les compléments à apporter à l'AIPD devront intervenir avant la communication des données des agents.

Le titulaire s'engage par ailleurs à aider le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics et à fournir toutes les informations nécessaires à l'établissement des fiches registre des activités de traitement correspondantes.

Ces exigences (AIPD et fiches registre) seront incluses dans la prestation et intégrées au planning.

Article 10. Flux transfrontaliers

Le titulaire, s'engage, en cas de transfert de données à caractère personnel hors de l'Union européenne (UE) et de l'Espace économique européen (EEE), à s'assurer de l'existence d'une décision d'adéquation rendue par la Commission ou, dans le cas des transferts visés à l'article 46 ou 47, ou à l'article 49, du RGPD, de garanties de protection suffisantes et appropriées.

Ces transferts seront encadrés en utilisant les différents outils juridiques définis au chapitre V du RGPD.

Article 11. Notification des violations de données à caractère personnel

En cas de violation de données à caractère personnel intervenue, dans le cadre du présent marché et des contrats qui en découleront avec les agents bénéficiaires, sur les équipements informatiques et les serveurs du titulaire, ou sur l'espace dédié de transmission des données avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics, le titulaire notifie à la CNIL les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés,
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues,
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel,
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives,

- Si, et dans la mesure où il n’est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Le titulaire informe le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics de toute violation de données à caractère personnel dans le cadre du présent marché le plus rapidement possible dès sa prise de connaissance par courriel adressé sur la boite contact@cdg58.fr Le titulaire transmet une copie de sa déclaration de violation de données sur la boite mail précitée dès sa transmission à la CNIL.

Article 12. Information des personnes concernées en cas de violation de données

En cas de violation de données à caractère personnel présentant un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques concernées, le titulaire communique dans les meilleurs délais sur la violation aux personnes concernées.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concerné,
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues,
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel,
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Le titulaire informe le de cette communication via la boite mail précitée.

Article 13. Sort des données

Au terme du présent marché et des contrats en découlant avec les bénéficiaires et à l'issue de l'expiration des durées de conservation des données, le titulaire s’engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

Le titulaire s'engage à utiliser des moyens garantissant qu'un attaquant ne pourra pas les restituer par quelque moyen que ce soit.