

DÉPARTEMENT

DES

BOUCHES-DU-RHÔNE

ARRONDISSEMENT

D'ARLES

DEL2025_127

Objet : Signature d'un contrat de sous-traitance de données personnelles avec la société INETUM devenue la société Nexpublica pour l'observatoire fiscal

PRÉSENTS :

- Pour la commune de Barbentane :** M. Jean-Christophe DAUDET, Mme Edith BIANCONE, M. Michel BLANC.
Pour la commune de Cabannes : M. Gilles MOURGUES, Mme Josiane HAAS-FALANGA, M. François CHEILAN.
Pour la commune de Châteaurenard : M. Marcel MARTEL, M. Eric CHAUVET, M. Pierre-Hubert MARTIN, M. Jean-Pierre SEISSON, M. Cyril AMIEL, Mme Annie SALZE.
Pour la commune d'Eyragues : M. Michel GAVANON, Mme Yvette POURTIER, M. Éric DELABRE.
Pour la commune de Graveson : M. Michel PÉCOUT, Jean-Marc DI FÉLICE.
Pour la commune de Maillane : M. Éric LECOFFRE, Mme Frédérique MARÈS.
Pour la commune de Mollégès : Mme Corinne CHABAUD.
Pour la commune de Noves : M. Georges JULLIEN, M. Pierre FERRIER.
Pour la commune d'Orgon : M. Serge PORTAL.
Pour la commune de Plan d'Orgon : Mme Jocelyne VALLET.
Pour la commune de Rognonas : M. Yves PICARDA.
Pour la commune de Saint-Andiol : M. Daniel ROBERT, Mme Sylvie CHABAS.

ABSENTS AYANT DONNÉ POUVOIR :

- Pour la commune de Châteaurenard :** Mme Solange PONCHON (*donne pouvoir à Eric CHAUVET*) ; Mme Marie Laurence ANZALONE (*donne pouvoir à Pierre-Hubert MARTIN*) ; Mme Marina LUCIANI-RIPETTI (*donne pouvoir à Marcel MARTEL*) ;
Pour la commune de Graveson : Mme Annie CORNILLE (*donne pouvoir à Jean-Marc DI FÉLICE*).
Pour la commune de Mollégès : M. Patrick MARCON (*donne pouvoir à Corinne CHABAUD*).
Pour la commune de Noves : Mme Mireille MEYNAUD (*donne pouvoir à Georges JULLIEN*) ; M. Christian REY (*donne pouvoir à Edith BIANCONE*).
Pour la commune d'Orgon : Mme Angélique YTIER-CLARETON (*donne pouvoir à Serge PORTAL*).
Pour la commune de Plan d'Orgon : M. Jean-Louis LEPIAN (*donne pouvoir à Jocelyne VALLET*).
Pour la commune de Rognonas : M. Dominique ALIZARD (*donne pouvoir à Yves PICARDA*).
Pour la commune de Verquières : M. Jean-Marc MARTIN-TEISSERE (*donne pouvoir à Jean-Christophe DAUDET*)

ABSENTS :

- Pour la commune de Châteaurenard :** Mme Adélaïde JARILLO, M. Bernard REYNES, Mme Sylvie DIET-PENCHINAT
Pour la commune de Rognonas : Mme Cécile MONDET

Secrétaire de séance : M. Michel PECOUT

**COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
TERRE DE PROVENCE**

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE COMMUNAUTÉ
SÉANCE DU 17 JUILLET 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, le dix sept juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil de Communauté de TERRE DE PROVENCE AGGLOMÉRATION, dûment convoqué s'est réuni à l'Espace Culturel à Graveson, au nombre prescrit par la loi en séance ordinaire sous la présidence de Mme Corinne CHABAUD.

Date de convocation du Conseil de Communauté : 11 juillet 2025.

Mme la Présidente expose que Terre de Provence a récemment décidé la création d'un observatoire fiscal. Pour le faire fonctionner, les données personnelles des contribuables transmises par l'administration fiscale doivent être mises à disposition à des tiers, dont la société Nexpublica qui exploite le logiciel OFEA web.

A ce sujet, la législation sur les données personnelles (loi « informatique et libertés ») impose la mise en place d'un contrat de sous-traitance. La présente délibération a pour objet d'autoriser la signature dudit contrat.

Le bureau Communautaire du 3 juillet 2025 a émis un avis favorable.

Il est demandé au Conseil Communautaire de se prononcer sur la signature de la convention de sous-traitance de données personnelles avec la société INETUM devenue Nexpublica.

Après exposé du rapporteur,

LE CONSEIL DE COMMUNAUTÉ

VU la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

VU l'avis du Bureau Communautaire du 3 juillet 2025,

CONSIDÉRANT la nécessité pour la société Inetum d'avoir accès aux données personnelles des contribuables de Terre de Provence pour le fonctionnement du logiciel OFEA web, dans le cadre de l'observatoire fiscal,

AYANT OUI l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire

DECIDE

ARTICLE UNIQUE

La Présidente est autorisée à signer la convention de sous-traitance de données personnelles avec la société Inetum devenue Nexpublica annexée à la présente, et ses éventuels avenants futurs.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif, et d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Ainsi fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Membres en exercice :	42
Votants :	38
Votes pour :	38
Votes contre :	0
Abstentions :	0

Fait à Eyragues, le 17 juillet 2025,

Pour Extrait Conforme,
La Présidente,
Corinne CHABAUD



Contrat de sous-traitance de données personnelles

ENTRE

La communauté d'agglomération **Terre de Provence**, située 5 place Marius Chabrand 13630 Eyragues et représentée par Madame Corinne CHABAUD en sa qualité de Présidente

(ci-après, « **le responsable de traitement** »)

d'une part,

ET

La société Inetum située au 340 rue Louis Pasteur 34790 GRABELS et représenté par Etienne Molle (ci-après, « **le sous-traitant** »)

d'autre part,

I. Objet

Terre de Provence a récemment décidé la création d'un observatoire fiscal. Pour le faire fonctionner, les données personnelles des contribuables transmises par l'administration fiscale doivent être mises à disposition de tiers, dont la société Inetum, qui exploite le logiciel OFEA web.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

L'annexe fait partie intégrante du présent contrat.

II. Dispositions générales

Il est expressément renvoyé à la décision d'exécution (UE) 2021/915 de la commission du 4 juin 2021 relative aux clauses contractuelles types entre les responsables du traitement et les sous-traitants au titre de l'article 28, paragraphe 7, du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil et de l'article 29, paragraphe 7, du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil.

Les clauses contractuelles types sont applicables au présent contrat.

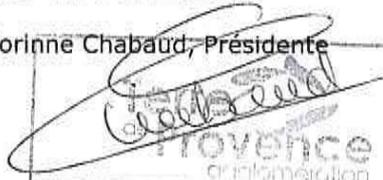
III. Dispositions particulières

Le présent contrat entre en vigueur à compter de sa signature et pour une durée d'un an. Il est tacitement reconduit pour la même durée, sauf dénonciation d'une partie, trois mois avant l'échéance, par tout moyen écrit.

Il est expressément renvoyé au registre de traitement la société Inetum produit en annexe, lequel prévoit l'ensemble des informations relatives au traitement des données relatives au présent contrat (activités, finalités, durée de conservation, etc.).

A Eyragues, le 29/07/2025

Pour Terre de Provence
Corinne Chabaud, Présidente



Pour la société Inetum
Pierre Barbier

nexpublica
Nexpublica France
Im. Concept, 4 -10 rue Mozart - 92110 Clichy
Tél. +33(0)1 41 04 50 50
340 546 993 RCS Nanterre - Code NAF 6202B
www.nexpublica.com



Envoyé en préfecture le 29/07/2025

Reçu en préfecture le 29/07/2025

Publié le 29/07/2025



ID : 013-200035087-20250717-DEL2025_127-DE

REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DE

Collectivité

Coordonnées du responsable de l'organisme <i>(responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l'UE)</i>	Nom : XXXX	Prénom : XXXX
	Adresse : XXXX	
Nom et coordonnées du délégué à la protection des données <i>(si vous avez désigné un DPO)</i>	CP : XXXXX	Ville : XXXXXXXX
	Téléphone : XXXXXXXX	Adresse de messagerie : XXXX
	Nom : XXXX	Prénom : XXXX
	Société (si DPO externe) : XXXX	
	Adresse : XXXX	
	CP : XXXX	Ville : XXXX
	Téléphone : XXXX	Adresse de messagerie : XXXX

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Listez ici les activités pour lesquelles vous traitez des données personnelles.

Activités	Désignation des activités
Activité 1	Observatoire de la fiscalité locale
Activité 2	
Activité 3	
Activité 4	
Activité 5	
Activité 6	
Activité 7	
Activité 8	

Vous devrez créer et tenir à jour une fiche de registre par activité.

Le modèle de fiche de registre est disponible sur la page suivante, copier / coller autant de fois la sélection qu'il y a d'activité listée.

-----> Début de section à copier pour chaque activité listée

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

Nom de l'activité : **Inetum activité fiscalité**
(Créer cette fiche pour chaque activité listée en page 2)

Date de création de la fiche	Date à renseigner
Date de dernière mise à jour de la fiche	Date à renseigner
Nom du responsable conjoint du traitement (dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)	INETUM 340 rue Louis Pasteur CS19500 34790 GRABELS ETIENNE MOLLE
Nom du logiciel ou de l'application (si pertinent)	OFEA web (toutes les versions)

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.
Nous vous proposons une liste exhaustive de finalités liées à l'utilisation des fichiers DGFIP que vous pouvez sélectionner.

Finalités liées à l'exploitation des données foncières (Fichiers FONCIER, Liste41) et occupations TH (TH Nominative, locaux vacants)

- . Permettre à la Collectivité d'effectuer des études prospectives, de l'aménagement et des besoins en termes d'habitations et d'équipements publics
- . Mesurer les variations de valeurs locatives sur un quartier, avant et après une opération d'aménagement (démolition, rénovation, réhabilitation, travaux)
- . Réaliser des simulations après modification des paramètres d'évaluation foncière
- . Mesurer sur plusieurs années l'impact sur les recettes fiscales, du travail des Services Fiscaux
- . Réaliser des simulations sur les taux en matière de taxe d'enlèvement des ordures ménagères
- . Vérifier les exonérations de taxe d'enlèvement des ordures ménagères pour signaler les modifications à la DGFIP
- . Préparer la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) et vérifier la cohérence des évaluations foncières de la Liste41
- . Rassembler les éléments d'évaluation foncière pour que la DGFIP et la CIID procèdent à l'évaluation des propriétés bâties (CGI, art. 1505)
- . Signaler à la DGFIP les informations sur l'évaluation du foncier ou sur l'occupation TH qui paraissent périmées ou incomplètes, celle-ci restant seule décideur de la suite à donner à ces signalements
- . Permettre à la Collectivité d'effectuer des études prospectives sur l'occupation des locaux,
- . Analyser l'évolution de la vacance des locaux
- . Mesurer sur plusieurs années les variations sur les occupations.

Finalités liées à l'exploitation des données rôles TF TH CFE/IFER CVAE TASCOM :

- . Répondre aux demandes de renseignements des contribuables sur leur situation fiscale personnelle ;
- . Vérifier ponctuellement que les électeurs dont la carte électorale a été retournée en mairie et leur conjoint ne sont pas inscrits au rôle de l'une des contributions directes communales ;
- . Analyser la répartition et l'évolution de l'assiette des impôts locaux (ex. : valeur locative cadastrale, causes d'abattement) et des ressources qui en résultent, à partir de données statistiques non nominatives établies

au niveau de la commune ou d'un quartier, à l'exclusion de toute analyse au niveau de l'adresse précise ;

- . Réaliser des études de même nature en matière de taxe professionnelle sur un échantillon de contribuables représentatif ou correspondant à une part significative de l'assiette de cette imposition ;
- . Réaliser des études et simulations globales sur les conséquences d'une modification des taux d'imposition ou de la politique d'abattement ;
- . Analyser la situation économique des entreprises, par secteur ou zone d'activité.

Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

Exemples : salariés, usagers, clients, prospects, bénéficiaires, etc.

- | | |
|--------------------------------------|----|
| 1. Redevables de la fiscalité locale | 2. |
| 3. | 4. |

Catégories de données collectées

Cochez et listez les différentes données traitées

- État-civil, identité, données d'identification, images**
Nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse des redevables de la fiscalité locale, adresse et photographie des biens
- Vie personnelle (ex. habitudes de vie, situation familiale, etc.)**
Nombre de personnes à charge des redevables de la fiscalité locale
- Vie professionnelle (ex. CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)**
- Informations d'ordre économique et financier (ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.)**
- Données de connexion (ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)**
- Données de localisation (ex. déplacements, données GPS, GSM, ...)**
- Internet (ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)**
- Autres catégories de données (précisez) :**

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

- Oui Non

Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

Données foncières et d'occupation

- Saisissez le nombre d'années souhaité en précisant la finalité (ex : étude des variations des valeurs locatives, suivi des mutations de propriété, étude des modifications des références cadastrales, etc ...)

Données Rôles

- 2 ans pour les Rôles d'imposition, selon les recommandations de la CNIL
- Plus d'année possible si finalités précisées

Antériorité de données

- Possibilité d'anonymisation des données des années antérieures à des fins statistiques

Si vous ne pouvez pas indiquer une durée chiffrée, précisez les critères utilisés pour déterminer le délai d'effacement (par exemple, 3 ans à compter de la fin de la relation contractuelle).

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Services de la collectivités habilités à les connaître | 2. Services fiscaux |
| 3. Délégué à la protection des données | 4. |

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

- | | |
|----|----|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

- | | |
|-----------|----|
| 1. INETUM | 2. |
| 3. | 4. |

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

⊗ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

- Identification sur active directory (LDAP)
- Nous fournissons un premier mot de passe fort, les utilisateurs ont le choix fortement préconisé de le modifier. Nous n'avons pas accès à ce mot de passe. L'identifiant est l'adresse Mel de l'utilisateur, nous demandons pour les adresses génériques, un correspondant personne physique

⊗ Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (*exemple : journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (*exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

- Journalisation des exports (identifiant, date, heure export)
- Durée de conservation 6 mois

⊗ Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

Antivirus, mises à jour et correctifs Windows.

⊗ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

Sauvegarde journalière

⊗ Chiffrement des données

Décrivez les mesures (*exemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.*) :

- Site accessible en https
- Les ordinateurs portables des collaborateurs sont encryptés

⊗ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Sous-traitant : Inetum pour l'exploitation et l'hébergement des données (SAAS)

⊗ Autres mesures :

- Transfert des données issues de la DGFIP vers Inetum pour traitement informatique, via plateforme Ftp ou mail.
- La liste et la date des traitements sont conservés dans notre outil de gestion clients
- Les demandes d'assistance doivent être effectuées par le portail dédié pour être tracées et suivies.
- Les locaux sont sous alarme, accès des collaborateurs par badge personnel.

- La Direction Sécurité Groupe a mis en place un guichet unique pour va gérer la prise de contacts avec les acteurs concernés et décider des actions à mener.
- Les collaborateurs ont suivi des cycles de formations obligatoires sur la RGPD
- Politique de gestion du matériel en fin de vie :
 - OVH : Lors d'un arrêt de location de serveur chez OVH, les disques sont percés pour être rendus inutilisables
 - Inetum : Le matériel mis au rebut est traité de la façon suivante :
 1. Suppression de toutes données sur les différents supports du PC grâce à l'outil DEBAN (6 passes successives d'écritures de données aléatoires)
 2. Déstockage (suppression des marquages Inetum, étiquettes etc.)
 3. Don à des associations ou organismes (écoles etc.)