



# CAHIER DES CHARGES

## Mise en conformité de la Fnau et des agences d'urbanisme membres du réseau avec le règlement européen sur la protection des données

### LE COMMANDITAIRE : LA FNAU

La Fédération nationale des agences d'urbanisme (FNAU) regroupe une cinquantaine d'organismes d'étude et de réflexion sur l'aménagement et le développement des agglomérations françaises. La Fnau fédère les 1 600 professionnels des agences d'urbanisme afin d'échanger sur les méthodes et de capitaliser des savoirs dans des productions communes, à l'échelle nationale. La Fnau est également un réseau d'élus, présidents d'agences d'urbanisme. L'actuel président est Jean Rottner, Président de la région Grand Est. Patrice Vergriete, Maire de Dunkerque est Président délégué. (<http://www.fnau.org/fr/la-fnau/instances/>).

### LES AGENCES D'URBANISME

Espaces de dialogue, les agences d'urbanisme (leurs missions sont définies par l'article 132-6 du code de l'urbanisme.) sont des outils d'ingénierie partenariaux et mutualisés de production de connaissance et d'élaboration de politiques publiques. Les agences apportent une capacité d'incubation et de préparation de projets. Elles s'inscrivent également dans une perspective pérenne permettant le suivi, l'évaluation et l'observation.

Les agences d'urbanisme ont, pour la plupart, un statut d'association où se retrouvent, autour des collectivités impliquées, l'Etat et les autres partenaires publics du développement urbain.

### LE CONTEXTE

Le Règlement européen sur la protection des données personnelles, remet totalement à plat les pratiques des entreprises en matière de gestion des données personnelles. Il s'applique depuis mai 2018 à toute entreprise européenne qui collecte, traite et stocke des données personnelles. Il s'agit pour chacune d'elles d'être en mesure de prouver à n'importe quel moment, que les données à caractère personnel sont protégées et impossible à utiliser en cas de vol.

### PRINCIPAUX OBJECTIFS DE LA PRESTATION

1. Expliciter le contenu et les enjeux du RGPD pour les agences qui composent le réseau ;

2. Guider en termes méthodologique et d'actions les agences, qui le souhaitent, après une analyse des besoins :

- Aux fins d'une mise en conformité
- Aux fins de la mise en œuvre d'une organisation adaptée permettant le maintien de cette conformité

3. Etablir un diagnostic des traitements effectués par la Fnau et pour les agences d'urbanisme qui le souhaitent ;

4. Proposer une méthodologie et les actions à mettre en œuvre, tant technique, qu'organisationnelle et juridique pour la fnau afin de :

- Permettre une mise en conformité
- Permettre la mise en œuvre d'une organisation adaptée assurant le maintien de cette conformité

5. Proposer notamment une organisation permettant de mutualiser les DPO au sein du réseau des agences et pour la fnau ou toutes autres modalités pertinentes dans le contexte des agences d'urbanisme

6. Produire une documentation synthétique récapitulant les obligations et les recommandations organisationnelles pour les agences et pour la Fnau.

## CONTENU DE LA PRESTATION

La prestation aura pour bénéficiaires deux cibles distinctes mais qui parfois se recoupent notamment sur les enjeux :

- Les agences d'urbanisme membre du réseau de Fnau, qui le souhaitent ;
- La fédération elle-même.

### 1. Accompagnement des agences d'urbanisme

La finalité de la prestation est de permettre aux agences membres du réseau d'appréhender et de mettre en œuvre les différentes obligations afin qu'elles puissent se mettre en conformité et maintenir cette conformité au RGPD. Le prestataire abordera la globalité des besoins et des problématiques rencontrés par les agences sur l'ensemble des dimensions liées à la gestion des données (à caractère personnel) dans le champ de leurs activités et des partenariats qu'elles ont :

- La fonction employeur (Rh, informatique, relation avec les fournisseurs...);
- Les aspects liés à la communication (site web, newsletters, liste de contacts...);
- les aspects liés à l'échange d'information entre partenaires et/ou commanditaire ;
- Les aspects liés à la création et la gestion de base de données à des fins d'observation dans le cadre de leur mission de service d'intérêt général. On recense 6 natures de données :
  - Les bases de données brutes. Il peut s'agir de référentiels statistiques ou géographiques. Ce cas de figure est assez rare ;
  - La création de données par enquêtes (qualitatives et quantitativement ;
  - Les indicateurs (ratio, indice, typologie...) issus de traitement des bases de données brutes, soient acquises, soient sous licence open data. (comme par exemple : données INSEE, recensement de population et fichiers détail, base des entreprises SIRENE, données CAF, recensement Agricole agreste, Base permanente des équipements, permis de construire Sitadel, trafic SNCF...).

- La valorisation des données brutes ou des indicateurs sous forme d'études, comprenant des analyses textuelles, des graphiques, des cartographies, des photographies...
- La valorisation des données brutes ou des indicateurs par l'intermédiaire de traitements dans des progiciels utilisés via des licences Open Source, achetés via des licences propriétaires, via des outils développés en agence ou via des plateformes open data. Ainsi, la plus-value dans ces trois derniers cas est issue de l'expertise des agences. La plus-value vient des indicateurs et de la valorisation qui en est faite, soit au travers des analyses ou de l'outillage développé autour.
- Les documents de planification, Scot, PLU, PLUI...

La liste des types de données n'est pas exhaustive.

## 2. Accompagnement de la Fédération

L'accompagnement de la fédération aura pour but de produire un diagnostic et une cartographie de la gestion des données en interne, sachant notamment que :

- la Fédération travaille sur la structuration et au développement de base de données en coordination avec les agences membre du réseau ;
- La fédération communique auprès de ses membres et à l'extérieur ;
- la Fédération traite et partage des données avec les institutions avec lesquelles elle travaille ;
- enfin, la Fédération en tant qu'employeur doit mettre à jour ses propres pratiques liées à cette fonction.

## 3. Production

Le prestataire proposera une méthodologie et des modèles (à l'image des besoins exprimés par le cahier des charges pour les agences membre du réseau : particulièrement les points 2 et 3 des livrables) afin de mettre en œuvre la mise en conformité liée au RGPD dans l'ensemble de ses dimensions (activités, techniques, organisationnelle et juridique).

## LIVRABLES ATTENDUS DE LA PRESTATION

Le prestataire devra construire 3 livrables distincts et adaptés par destinataire :

- 3 pour les besoins des agences membres du réseau qui le souhaitent ;
- 3 pour la Fnau et ses besoins propres. Ils comporteront l'ensemble des démarches appliquées à la situation concrète de la Fédération.

Ce travail sera rendu en plusieurs phases, chacune des étapes faisant l'objet d'une restitution pour validation au groupe de pilotage qui opérera les corrections ou demandera toutes modifications qu'il jugera nécessaires.

### Livrable 1. Production d'un guide pratique à destination des agences membres du réseau et de la Fnau

- a. Reprise des fondamentaux théoriques liés à la gestion des données à caractères personnels ;
- b. Description de différentes obligations permettant une compréhension et une mise en conformité au RGPD ;

c. Procédure d'autodiagnostic permettant un recensement des catégories de données, des responsabilités et des traitements appliqués afin d'aboutir à une cartographie du traitement des données et la tenue d'un registre adapté ;

d. Focus sur la définition et les modalités de gestion des données sensibles (en lien avec le métier des agences d'urbanisme). Ce focus devra permettre une qualification claire par l'adhérent de la donnée qu'il traite et un exposé clair des conséquences en termes d'obligation ;

e. Préconisation de procédures de traitements des données pour être conforme au RGPD ; pour prendre en compte la protection des données dès la conception d'un nouveau traitement et sensibiliser le personnel ; pour traiter les réclamations, les violations de données.

Livrable 2. Production d'outils adaptés aux agences membre du réseau et de la Fnau, parmi lesquels :

**a. Recensement/cartographie : un ou des outils « Modèle de registre ». Le modèle de registre permettra de recenser :**

- les catégories de données,
- Leur sensibilité
- Les finalités de collecte et les types de traitement associés,
- les responsabilités des parties prenantes (représentant, sous-traitants, co-responsables... qui interviennent dans le traitement des données)
- la sécurité et les droits d'accès
- les lieux d'enregistrement
- le temps de conservation...

**b. Identification des actions de mise en conformité – Plan d'actions**

Sur la base des points d'attention suivants, aide à l'établissement d'un plan d'actions priorisées pour répondre aux exigences du RGPD

- Les données sont-elles nécessaires ?
- Contiennent-elles des données sensibles ?
- A quelle obligation juridique sont-elles liées ?
- Les mentions d'information sont-elles conformes ?
- Les sous-traitants gèrent-ils leurs responsabilités RGPD ?
- Les personnes concernées sont-elles informées de leurs droits ?

**c. Etude d'impact sur la protection des données – Procédure et outils**

La procédure de gestion des risques permettra d'évaluer le bien fondé du traitement, d'apprécier les risques sur les droits et libertés des personnes afin de déterminer des mesures pour traiter ces risques et répondre au RGPD. Les points d'attention de cette procédure portent sur :

- Les éléments à protéger,
- les sources de risques,
- les supports utilisés pour les données.

Des outils permettant d'appréhender le niveau de sécurisation des données et pouvoir faire face aux failles de sécurité seront proposés.

**d. Organiser les processus internes – assurer le respect du RGPD dans le temps**

- Outils pour sensibiliser le personnel à tout nouveau traitement de données, aux réclamations, aux remontées d'information sur la violation de données...

- Mutualisation potentiel d'un DPO et mise en place de process interne avec des relais.

**e. L'organisation de la demande de consentement et de la réponse aux interpellations (demande d'accès, suppression, modification)**

**f. Tous outils permettant de répondre aux différentes obligations liées à la mise en conformité et à assurer celle-ci dans le temps**

A titre d'exemples, le déploiement d'un outil de registre mutualisé si possible (selon les traitements), accès à un support juridique, FAQ partagé...

**3. Production de clauses types et communications types adaptés aux activités des agences membre du réseau et de la Fnau, et à la documentation légale nécessaire à la mise en œuvre des activités (courriers, contrat de prestation, DIPC, CPOM, ...)**

a. A destination des bénéficiaires

b. A destination des fournisseurs et sous-traitants

c. A destination des tiers (financeurs, autorités de tutelles, ...). Toute autre production que le soumissionnaire jugerait utile à l'atteinte des objectifs poursuivis par le présent cahier des charges.

## **SUIVI DE LA PRESTATION**

La prestation sera suivie par un groupe de pilotage pour la fédération comprenant Karine Hurel directrice de mission étude communication réseaux à la Fnau, Brigitte Bariol déléguée générale de la Fnau ainsi que 3 ou 4 directeurs d'agences d'urbanisme ou représentants.

3 livrables distincts par destinataires en plusieurs phases seront proposés, chacune des étapes faisant l'objet d'une restitution pour validation au groupe de pilotage qui opérera les corrections ou demandera toutes modifications qu'il jugera nécessaire. Une réunion avec l'équipe de pilotage est prévue également pour le lancement. Une participation du prestataire à une réunion de directeurs des agences pour présenter les conclusions de l'étude pourra, en option, être sollicitée sur la base d'un coût de demi-journée.

## ECHEANCIER INDICATIF DE REALISATION

Clôture de l'offre 31 janvier 2019 à 15h00

Audition des prestataires et choix définitif : semaine du 4 au 8 février

Démarrage des travaux 11 février 2019

Livraison du guide pratique 11 mars 2019

Livraison d'outils adaptés et clauses 31 mai 2019

## CRITERES DE SELECTION

La fédération se réserve le droit de ne pas donner suite aux propositions reçues. Le(s) prestataire(s) non retenus (s) ne peut (vent) prétendre à aucune indemnité.

Le choix du prestataire s'appuiera notamment sur les critères suivants :

- La compréhension de la problématique
- La capacité à appréhender la réalité plurielle du réseau, notamment liée à la taille et à l'organisation des structures
- Les références et l'expérience du cabinet et des sous-traitants éventuels
- Les références et l'expérience de l'équipe et les capacités d'intervention sur les aspects juridiques, informatiques et organisationnels, y compris en cas de sous-traitance
- La qualité de la méthodologie proposée et l'adaptation aux contextes de nos activités - La capacité à rendre accessible et mobilisable l'information
- La capacité à respecter le calendrier et à intervenir dans un temps contraint
- Le rapport qualité/prix

Une audition des candidats ayant présenté une offre jugée pertinente au regard des critères ci-dessus pourra être organisée dans la semaine du 4 février.

## MODALITES DE REPONSE

La réponse à cette consultation devra parvenir pour le **31 janvier 2019 à 15h00** au plus tard à la Fnau à l'attention de Karine Hurel ([hurel@fnau.org](mailto:hurel@fnau.org)).

- Les propositions commerciales devront comprendre une présentation du soumissionnaire, la description de l'équipe, l'expertise, le niveau de connaissance du domaine d'activité.
- Le soumissionnaire décrira dans l'offre de service la démarche qu'il suivra pour répondre aux objectifs fixés dans ce cahier des charges ainsi que les moyens et les ressources affectés.
- L'offre de service comprendra une proposition financière ventilée par poste et en fonction d'un coût journalier et une proposition de tarif de journée et de demi-journée. Les coûts de l'accompagnement, doivent inclure toutes les dépenses liées à l'accomplissement de l'intervention telles que frais de déplacement, acquisition de fournitures.
- Enfin, l'offre de service comprendra un calendrier détaillé de réalisation de l'action.
- L'offre sera accompagnée d'une synthèse de 2 pages maximum, permettant d'appréhender l'offre dans sa globalité.

## CONTACTS

Karine HUREL, directrice de mission ([hurel@fnau.org](mailto:hurel@fnau.org))