



SYVICOL

Syndicat des Villes et
Communes Luxembourgeoises

Luxembourg, le 27 septembre 2018

Circulaire aux administrations communales

N°11/2018

Objet : Mise à disposition de documents-type relatifs au Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Madame la Bourgmestre,
Monsieur le Bourgmestre,

Faisant suite à notre circulaire N°07/2018 du 30 mai 2018 concernant la mise en conformité avec le Règlement général sur la protection des données (RGPD) et la désignation d'un délégué à la protection des données (DPD), j'ai l'honneur de vous faire parvenir ci-joint quatre documents-type y relatifs.

Le SYVICOL a élaboré ces documents en collaboration avec une étude d'avocats dans le but d'aider ses membres à se doter d'un DPD. Afin de vous offrir un certain nombre d'options, il s'agit de modèles pour :

- un appel d'offres auprès de prestataires de services de DPD externes ;
- un appel aux candidatures pour le recrutement d'un DPD interne ;
- un contrat de services avec un DPD externe ;
- une convention pour le recours à un DPD externe en commun pour plusieurs communes.

Il m'importe de relever que les documents susmentionnés ne sont pas immuables et peuvent être adaptés selon les besoins individuels de chaque commune.

Dans ce contexte, je tiens par ailleurs à attirer votre attention au fait que le recours à un DPD externe moyennant un contrat de services tombe dans le champ d'application de la loi du 8 avril 2018 sur les marchés publics, dont l'article 16 pose une limite à la durée des marchés publics. Dans les projets de convention joints, nous avons donc prévu une durée initiale d'une année, suivie de reconductions tacites dont le nombre maximal est à fixer par les communes selon leurs besoins.



Il convient de mentionner également l'article 24 de la même loi, qui permet à plusieurs pouvoirs adjudicateurs de passer conjointement certains marchés publics, mais qui les rend alors solidairement responsables de l'exécution de leurs obligations. C'est une disposition à garder en mémoire en cas de recours par plusieurs communes à un DPD externe commun.

Finalement, dans ce même cas de figure, il importe de préciser que le montant de 60.000 euros fixé à l'article 151 du règlement grand-ducal du 8 avril 2018 portant exécution de la loi du 8 avril 2018 sur les marchés publics, en-dessous duquel il peut être recouru à la procédure restreinte sans publication d'avis ou à la procédure négociée, n'est pas appliqué individuellement pour chaque pouvoir adjudicateur, mais vaut pour l'ensemble du marché.

Je me permets encore de vous rappeler l'entrée en vigueur de la loi du 1^{er} août 2018 portant organisation de la Commission nationale pour la protection des données et du régime général sur la protection des données, et plus précisément son article 58, qui a ouvert une autre possibilité en permettant aux communes de désigner le Commissariat du Gouvernement à la protection des données auprès de l'Etat en tant que DPD. Cette faculté est réservée aux communes et ne s'offre pas aux syndicats de communes, ni aux établissements publics placés sous la surveillance des communes, y compris les offices sociaux.

Puisque la désignation d'un DPD n'est qu'une étape parmi d'autres sur le chemin vers la conformité avec le RGPD, le SYVICOL a aussi élaboré cinq « Checklists » pour la mise en route vers cette conformité, que vous trouverez également en annexe. Celles-ci abordent les sujets suivants :

- les premières étapes de la mise en conformité RGPD ;
- l'environnement de travail ;
- le réseau informatique ;
- le site web ;
- la sous-traitance et la transmission de données.

Tous ces documents peuvent également être téléchargés sur notre site internet : <https://www.syvicol.lu/projets/rgpd>.

Ces listes sont conçues comme des documents d'orientation donnant une vue d'ensemble sur les différents domaines concernés par le RGPD et proposant un certain nombre de pistes et de mesures utiles pour la mise en conformité avec ce dernier. Elles ne se veulent pas exhaustives et il importe de les utiliser en tenant compte des spécificités de chaque commune.

Il faut souligner qu'il ne s'agit pas de documents d'évaluation et que les listes, même si toutes les cases étaient cochées, ne sauraient garantir l'achèvement de la mise en conformité, qui est un processus continu.



En espérant que ces documents vous soient utiles, je vous prie d'agréer, Madame la Bourgmestre, Monsieur le Bourgmestre, l'expression de mes salutations les meilleures.

Gérard Koob
Secrétaire

Emile Eicher
Président