

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 64 du 21 août 2020

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 3

DÉLÉGATION DE GESTION

entre le ministre de l'Education nationale et de la Jeunesse et la ministre des Armées relative à la préfiguration du nouveau service national universel en 2020 et 2021.

Du 20 juillet 2020

DÉLÉGATION DE GESTION entre le ministre de l'Education nationale et de la Jeunesse et la ministre des Armées relative à la préfiguration du nouveau service national universel en 2020 et 2021.

Du 20 juillet 2020

NOR A R M S 2 0 5 4 6 8 9 X

Référence de publication :

La ministre des armées,

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 ^(A) modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

Vu le décret n° 2005-1795 du 30 décembre 2005 ^(B) modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère chargé de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative ;

[Décret N° 2009-1179 du 05 octobre 2009 fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense.](#)

Vu l'arrêté du 30 décembre 2005 ^(C) modifié portant organisation des directions et sous-directions de l'administration centrale du ministère chargé de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2019 ^(D) portant organisation de la direction du service national et de la jeunesse ;

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 ^(A) modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat susvisé,

Entre le ministre de l'Education nationale et de la Jeunesse, délégant, représenté par M. Jean-Benoît DUJOL, directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA),

et

la ministre des Armées, délégataire, représentée par M. le général de corps d'armée Daniel MENAOUINE, directeur du service national et de la jeunesse (DSNJ).

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er

Objet de la délégation

Par la présente délégation de gestion, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées :

1. Le développement et l'exploitation d'un système d'information (SI) au ministère des armées, pour la phase 1 du nouveau service national universel (SNU) :

- la gestion des inscriptions ;

- la validation des cohortes ;

- l'affectation des volontaires.

2. L'exploitation d'un outil destiné à l'évaluation du séjour.

Article 2

Modalités de déploiement et d'exploitation du SI

La DSNJ dispose d'un système d'information nommé majdc.fr pour l'organisation et la gestion des JDC sur lequel il est apparu opportun de s'appuyer pour assurer et faciliter la gestion opérationnelle de la phase 1 du SNU en 2020 et 2021.

Le développement du SI 2020 est décomposé en deux lots :

- Lot 1, un formulaire accessible sur internet accessible à l'adresse inscription.snu.gouv.fr permettant aux jeunes volontaires de se préinscrire en vue de la participation au séjour de cohésion ;

- Lot 2, un espace extranet accessible aux référents SNU préalablement définis au sein du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse (Administration centrale, direction des services départementaux de l'éducation nationale/DSDEN, rectorat et délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport/DRAJES) pour prendre connaissance des candidatures, un outil d'affectation automatique des jeunes volontaires dont l'inscription a été validée par les directeurs académiques des services de l'éducation nationale.

Le SI 2021 reprend ces briques logicielles, en tout ou partie, dans le cadre d'un schéma général d'urbanisation des SI qui devra être validé conjointement par les parties.

Ce système d'information permet la transmission sécurisée des données, y compris celles à caractère personnel, aux chefs de projet départementaux chargés de la validation des cohortes.

La crise sanitaire liée au COVID-19 a conduit à inverser les phases 1 (séjour de cohésion) et 2 (Mission d'intérêt général - MIG), la phase 2 débutant en juillet 2020, la phase 1 devant se dérouler ultérieurement. Le SI conçu pour la phase 1 est donc utilisé également pour l'inscription en phase 2.

Article 3

Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à rendre un service de qualité et dans le cadre de délais raisonnables, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai de difficultés éventuelles (par exemple en cas d'indisponibilité du système d'information).

Article 4

Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5

Respect des différentes normes

La DSNJ s'engage à respecter les différentes réglementations en vigueur et à répondre en particulier aux exigences du référentiel général de sécurité (RGS) et du référentiel général d'interopérabilité (RGI).

La DSNJ et la DJEPVA s'engagent par ailleurs à respecter le référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA).

Article 6

Protection des données personnelles

La DSNJ et la DJEPVA 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" - RGPD).

6.1. Description du traitement des données à caractère personnel.

Le délégataire est autorisé à traiter pour le compte du délégant, responsable de traitement, des données à caractère personnel nécessaires pour la mise en oeuvre de la préfiguration du nouveau service national universel en 2020 et 2021.

a) La nature des opérations réalisées sur les données est la pré-inscription et l'affectation des candidats, ainsi que l'organisation des activités de la préfiguration du nouveau service national universel en 2020 et 2021.

b) La finalité du traitement est la mise en oeuvre de la préfiguration du séjour de cohésion du nouveau service national universel en 2020 et 2021.

c) Les données à caractère personnel obligatoires collectées sont :

- nom(s), prénom(s) du candidat

- date et lieu de naissance

- sexe

- taille de vêtement, pointure

- coordonnées électroniques, téléphoniques et postales

- classe suivie, filière et adresse de l'établissement ou de la structure d'accueil

- pour les volontaires d'une filière non scolarisée : nom(s), prénom(s) et coordonnées électroniques, téléphoniques du contact dans la structure d'accueil

- statut, nom(s), prénom(s) et coordonnées électroniques, téléphoniques et postales du représentant légal

- situation de handicap (O/N)
- suivi d'un traitement médical (O/N)
- volontariat outre-mer (O/N)
- état du volontaire
- statut "confirmé" (par le partenaire valideur SNU)
- marquant "situation particulière"
- commentaire saisi par le valideur SNU
- nom(s), prénom(s), coordonnées téléphoniques et électroniques et organisme des agents chargés de la gestion des candidatures (idem majdc.fr).

d) Les catégories de personnes concernées sont :

- les candidats à la préfiguration du nouveau service national universel en 2020 et 2021
- les représentants légaux des candidats
- les contacts dans la structure d'accueil le cas échéant
- les membres des équipes projet au sein des directions des services départementaux de l'éducation nationale chargés de la validation des cohortes.

Pour l'exécution de la délégation, le délégant met à la disposition du délégataire les informations nécessaires suivantes : nom(s), prénom(s), coordonnées téléphoniques et électroniques et organisme des agents de l'administration centrale du MENJ, direction des services départementaux de l'éducation nationale/DSDEN, rectorat et délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport/DRAJES, des contacts dans l'établissement ou la structure d'accueil du candidat.

6.2. Confidentialité des données.

Le délégataire s'engage à :

- a) Traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet de la présente délégation.
- b) Traiter les données conformément aux instructions documentées du délégant, dans les conditions fixées à l'article 7.
- c) Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre des présentes stipulations.
- d) Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu des présentes clauses :
 - 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.
- e) Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

6.3. Sous-traitance de niveau 2.

Le délégataire fait appel à la société Klee Group (ci-après, le "sous-traitant ultérieur") pour mener les activités de traitement nécessaires à l'évolution du système d'information "majdc.fr".

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations de la présente délégation. Il appartient au délégataire de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le délégataire demeure pleinement responsable devant le délégant de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

6.4. Droit d'information des personnes concernées.

Il appartient au délégant de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

6.5. Exercice des droits des personnes.

L'obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées incombe au délégant.

Le délégataire doit permettre au délégant de s'acquitter 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 (y compris le profilage).

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le délégant avant la collecte des données.

6.6. Notification des violations des données à caractère personnel.

Le délégataire notifie au délégant toute violation de données à caractère personnel dès qu'il en a connaissance et sans délai, par courriel à rgpd-djepva@jeunesse-sports.gouv.fr copie à djepva-dir@jeunesse-sports.gouv.fr. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au délégant, si nécessaire, de notifier cette violation au délégué à la protection des données du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse. Le délégataire est tenu de communiquer au délégant toute information complémentaire, nécessaire à la notification.

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 ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le délégataire 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.

Dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, elles peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

La notification des violations est transmise à la CNIL par le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

Lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, la notification de ladite violation est communiquée à la personne concernée par l'administration (responsable de traitement).

6.7. Analyse d'impact.

Le délégataire assiste le délégant pour la réalisation de l'analyse d'impact relative à la protection des données.

Le délégataire conseille le délégant en cas de consultation de la CNIL sur l'analyse d'impact réalisée. Cependant, celle-ci est présentée à la CNIL par le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

6.8. Délégué à la protection des données.

Le délégataire communique au délégant le nom et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

Le délégué à la protection des données est le délégué à la protection des données du MENJ.

La DSNJ renseigne les informations attendues dans la fiche traitement mise à disposition par le délégué à la protection des données du MENJ.

6.9. Registre des activités de traitement.

Le délégataire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du délégant comprenant :

- le nom et les coordonnées du délégant pour le compte duquel il agit, du sous-traitant et du délégué à la protection des données (MENJ) ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du délégant ;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

6.10. Sort des données à caractère personnel.

Le délégataire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement au terme de deux ans à compter de la demande d'inscription.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du délégataire. Une fois détruites, le délégataire doit justifier par écrit de la destruction.

Article 7

Mesures de sécurité des données

Le délégataire met en oeuvre les mesures de sécurisation des données nécessaires :

- les flux des données sont chiffrés à l'aide d'un certificat Secure Sockets Layer (SSL) ;
- les droits d'accès aux données sont limités ;
- cloisonnement des données : gestion différenciée des droits d'accès aux données (cloisonnement vertical suivant plusieurs critères). Chaque profil est rattaché à une politique d'accès aux données en fonction du profil associé et de son organisme d'appartenance ;

- contrôle des accès logiques : Utilisation d'un login / mot de passe ; validité de 45 jours pour les administrateurs. 90 jours pour les autres et pas de durée de vie pour les administrés ; longueur de 9 caractères pour les utilisateurs et 14 caractères pour les administrateurs (application des directives de la PSSIA pour la complexité des mots de passe.) ;

- traçabilité : journalisation de tous les accès aux données personnelles ; seuls les techniciens de la DIRISI ont un accès aux traces sur les postes MOPATE NG (poste INTRADEF des agents de la DSNJ) ; sur SAGA et majdc.fr : prise en charge par la DIRISI dans le cadre de l'offre Infogérance niveau Bronze ;

- contrôle d'intégrité : toutes les connexions entre le sous-système SAGA et l'utilisateur se font en SSL via le protocole HTTPS ; toutes les connexions entre le sous-système majdc.fr et l'utilisateur se font en SSL via le protocole HTTPS ; MOPATE est installé sur les postes des agents des CSN. La récupération des données enregistrées dans MOPATE se fait directement sur le réseau IntradeF ; la dernière modification du dossier est tracée dans la base de données ;

- archivage : les données sont conservées en base pendant un an à partir du lancement de la campagne d'inscription. Au-delà, les données sont archivées ;

- sécurité des documents papier : sans objet, le traitement ne fait pas appel à des documents papier pour les données sensibles ;

- sécurité de l'exploitation : exploitation assurée par la DIRISI ;

- lutte contre les logiciels malveillants : postes de travail du MINARM : mise à jour des systèmes et applications sous la responsabilité de la DIRISI ; sans objet pour les postes client ne relevant pas du MINARM ;

- gestion des postes de travail : postes de travail du MINARM : mise à jour des systèmes et applications sous la responsabilité de la DIRISI ; sans objet pour les postes client ne relevant pas du MINARM ;

- sécurité des sites WEB : les mesures qui sont mises en oeuvre sont décrites dans les Procédures d'Exploitation et Sécurité SAGA V3, MOPATE NG et majdc.fr.

* chiffrement des flux,

Les flux entre le SI PRESAJe et les postes client sont chiffrés (HTTPS).

Utilisation d'un certificat RGS* pour chaque alias DNS.

* politique de dépôt des cookies.

A charge du délégant.

* Mise à jour de sécurité.

Les mises à jour de sécurité sont encadrées par la mise en oeuvre d'un maintien en condition de sécurité pour le SI PRESAJe.

Les mises à jour de sécurité sur les postes clients du MINARM sont de la responsabilité de la DIRISI.

- Sauvegardes : plan de sauvegarde inclus dans l'offre d'hébergement DIRISI.

- Maintenance : un plan de MCS a été mis en place dans le cadre du marché : Réf. plan de MCS : 001150/ARM/SGA/DSNJ/SDRM/BEIM/DR du 02 octobre 2018.

Le délégataire met en oeuvre les mesures de sécurité prévues par la directive n° 27/DEF/DGSIC du 19 novembre 2019 ⁽¹⁾ portant sur l'homologation des systèmes d'information du ministère des Armées.

Article 8

Documentation

Le délégataire met à la disposition du délégant la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits.

Article 9

Exécution de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en oeuvre de la délégation.

Article 10

Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.

Article 11

Durée, reconduction et résiliation du document.

Le présent document est établi pour les années 2020 à 2023.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. Elle doit prendre la forme d'une notification écrite.

La présente convention sera publiée au Bulletin officiel de chaque département ministériel concerné, conformément à l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 ^(A) modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat.

Pour le ministre de l'Education nationale et de la Jeunesse et par délégation :

Le délégant :

Le directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEVPA),

Jean-Benoît DUJOL.

Pour la ministre des armées et par délégation :

Le délégataire :

*Le général de corps d'armée,
Le directeur du service national et de la jeunesse (DSNJ),*

Daniel MENAOUINE.

Notes

^(A) n.i. BO ; n.i. BO ; JO n° 241 du 15 octobre 2004, texte 1, P. 17560.

^(B) n.i. BO ; JO n° 1 du 1er janvier 2006, texte n° 41.

^(C) n.i. BO ; JO n° 1 du 1er janvier 2006, texte n° 48.

^(D) n.i. BO ; JO n° 303 du 31 décembre 2019, texte n° 30.

⁽¹⁾ n.i. BO.