

**Marché de** **Services**

**Infogérance ERP IKOS**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

Sommaire

[Article 1 : Parties contractantes 4](#_Toc145679688)

[Article 2 : Procédure de passation et technique d’achat 4](#_Toc145679689)

[5.1 : Procédure de passation 4](#_Toc145679690)

[5.2 : Forme du marché 4](#_Toc145679691)

[Article 3 : Objet du marché 4](#_Toc145679692)

[Article 4 : Durée 4](#_Toc145679693)

[Article 5 : Pièces du marché 4](#_Toc145679694)

[Article 6 : Dispositions générales 5](#_Toc145679695)

[6.1 : forme du prix 5](#_Toc145679696)

[6.2 : décomposition en lots 5](#_Toc145679697)

[6.3 : Tranches conditionnelles 5](#_Toc145679698)

[Article 7 : Description des prestations 5](#_Toc145679699)

[7.1 : Description 5](#_Toc145679700)

[7.2 : Délais d’exécution 5](#_Toc145679701)

[7.3 : Prolongation du délai d’exécution ou sursis de livraison 5](#_Toc145679702)

[7.4 : Contrôle de la prestation 5](#_Toc145679703)

[Article 8 : Modification du marché en cours d’exécution 6](#_Toc145679704)

[8.1 : Limites à la conclusion d’avenant 6](#_Toc145679705)

[8.2 : Changement de TITULAIRE en cours d’exécution du marché 6](#_Toc145679706)

[8.2.1 : Cession de l’activité du TITULAIRE 6](#_Toc145679707)

[8.2.2 : Impossibilité définitive de poursuivre l’exécution du marché 7](#_Toc145679708)

[8.3 : Adaptation du marché aux évolutions des besoins du POUVOIR ADJUDICATEUR 7](#_Toc145679709)

[8.4 : Restructuration du POUVOIR ADJUDICATEUR 7](#_Toc145679710)

[Article 9 : Obligations particulières 7](#_Toc145679711)

[Article 11 : Sous-traitance 8](#_Toc145679712)

[11.1 Agrément du sous-traitant 8](#_Toc145679713)

[11.2 Paiement du sous-traitant 9](#_Toc145679714)

[Article 12 : Assurances et Responsabilités 9](#_Toc145679715)

[Article 13 : Réparation des dommages 10](#_Toc145679716)

[Article 14 : Documents nécessaires à l’attribution et conformité administrative en cours de marché 10](#_Toc145679717)

[14.1 PLATEFORME E-ATTESTATIONS 10](#_Toc145679718)

[14.2 DOCUMENTS NECESSAIRES A L’ATTRIBUTION ET CONFORMITE ADMINISTRATIVE EN COURS DE MARCHE 10](#_Toc145679719)

[Article 15 : Prix – Modalités de règlement 12](#_Toc145679720)

[15.1 Définition du prix 12](#_Toc145679721)

[15.1.1 Modalités particulières concernant les prestations à bons de commande 12](#_Toc145679722)

[15.2 Evolution des prix 12](#_Toc145679723)

[15.2.1 Actualisation 12](#_Toc145679724)

[15.2.2 Révision 12](#_Toc145679725)

[15.3 Délai de paiement 12](#_Toc145679726)

[Article 16 : Pénalités 12](#_Toc145679727)

[16.1 Pénalités pour non fourniture de document 12](#_Toc145679728)

[16.2 Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles 13](#_Toc145679729)

[16.3 Autres sanctions en cas d’inexécution du marché 13](#_Toc145679730)

[Article 17 : Résiliation 13](#_Toc145679731)

[17.1 Résiliation de plein droit 13](#_Toc145679732)

[17.2 Résiliation aux torts du POUVOIR ADJUDICATEUR 13](#_Toc145679733)

[17.3 Résiliation aux torts du PRESTATAIRE 13](#_Toc145679734)

[Article 18 : Marchés de prestations similaires (marchés de services uniquement) 14](#_Toc145679735)

[Article 19 : Election de domicile 14](#_Toc145679736)

[Article 20 : Notification 14](#_Toc145679737)

[Article 21 : Règlement des différends 14](#_Toc145679738)

[Article 22 : Obligation de confidentialité 14](#_Toc145679739)

[Article 23 : Protection des données personnelles 16](#_Toc145679740)

# Article 1 : Parties contractantes

Le présent marché est conclu entre :

**FRANCE LOIRE**

Dont le siège social est situé au 33 Rue du Faubourg de Bourgogne à ORLEANS (45000)

Immatriculée au RCS d’ORLEANS sous le numéro 673 720 744

Représentée par M. Morgan BLIN, en sa qualité de Directeur Général.

Ci-après désigné par les termes « POUVOIR ADJUDICATEUR ».

D’une part

**Le soumissionnaire**, dont l’offre aura été acceptée et signée,

Ci-après désigné par les termes « TITULAIRE » ou « PRESTATAIRE »

D’autre part

# Article 2 : Procédure de passation et technique d’achat

## 5.1 : Procédure de passation

La présente consultation est organisée selon la procédure suivante : Il s’agit d’un **Appel d'offres ouvert mentionné aux articles L 2124-2 et R 2161-2 et suivants du code de la commande publique.**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, à tout moment jusqu’à la signature du marché, de ne pas donner suite à la présente consultation et de mettre fin, sans indemnité, au processus de contractualisation pour des motifs d’intérêt général.

## 5.2 : Forme du marché

Il s’agit d’un marché ordinaire, mono-attributaire et à prix global et forfaitaire.

# Article 3 : Objet du marché

Le présent marché concerne l’infogérance de l’ERP IKOS.

LES TITULAIRES sont réputés connaître la réglementation applicable à leur intervention, tant celle actuellement en vigueur que celle à venir. Il appartient au TITULAIRE de prendre en compte l’évolution de la réglementation et d’adapter en conséquence ses conditions d’exécution de la mission.

# Article 4 : Durée

Le présent marché est passé pour une durée de 4 ans.

La date de démarrage du marché est fixée au 01/01/2024.

# Article 5 : Pièces du marché

LE TITULAIRE déclare avoir une parfaite connaissance des pièces particulières et générales qui constituent le marché. En cas de contradiction éventuelle entre les pièces de marché, elles prévalent dans l’ordre indiqué ci-après.

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, par ordre décroissant de priorité :

* Acte d’engagement et ses éventuelles annexes (dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant)
* Le BPU éventuel ou devis du candidat
* Le cahier des clauses administratives particulières CCAP et ses éventuelles annexes
* Le cahier des clauses techniques particulières CCTP et ses éventuelles annexes
* Les documents d’acceptation et agrément de sous-traitants signés des 3 parties (DC4) et leurs éventuels avenants, postérieurs à la notification du marché
* L’offre technique et financière du titulaire (Mémoire technique de l’entreprise, …)

# Article 6 : Dispositions générales

## 6.1 : forme du prix

Le présent marché est traité :

**à prix global et forfaitaire**

## 6.2 : décomposition en lots

Le présent marché n’est pas décomposé en lots.

Le marché n’est pas alloti pour le/les motif(s) suivant(s) :

* il n’est pas possible d’identifier des prestations distinctes
* motif technique, l’allotissement risquerait de rendre plus difficile l’exécution des prestations
* motif financier, le recours à un marché global permet de réduire significativement le coût de la prestation

## 6.3 : Tranches conditionnelles

Le présent marché n’est pas décomposé en tranches

# Article 7 : Description des prestations

## 7.1 : Description

Les prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## 7.2 : Délais d’exécution

Le délai de mise en service devra être au plus tard 01/01/2024

## 7.3 : Prolongation du délai d’exécution ou sursis de livraison

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution ou de livraison, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution ou de livraison.

Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, au pouvoir adjudicateur la durée de la prolongation demandée.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ou de livraison ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

## 7.4 : Contrôle de la prestation

Une phase de recette et validation sera réalisée avant le passage en production.

# Article 8 : Modification du marché en cours d’exécution

En cours d’exécution du marché, un avenant peut être conclu entre les parties aux présentes, uniquement pour les motifs ci-dessous listés et selon les modalités ci-après indiquées.

## 8.1 : Limites à la conclusion d’avenant

Aucune modification du présent marché ne peut intervenir sans la conclusion préalable d’un avenant, signé entre les parties.

En toutes hypothèses, les modifications apportées au présent marché ne peuvent avoir, ni pour objet ni pour effet, d’apporter des changements substantiels, susceptibles de remettre en cause les conditions de passation du présent marché.

L’impact financier de l’ensemble des avenants susceptibles d’être conclus, pendant toute la durée du marché, ne saurait entrainer une modification du prix initial qui serait supérieur à 10%, étant inclus dans ce calcul le montant des variations éventuelles du prix du marché.

## 8.2 : Changement de TITULAIRE en cours d’exécution du marché

Le TITULAIRE du présent marché, soumissionnaire unique ou membre d’un groupement d’entreprises, tel qu’il a été désigné aux termes de la consultation relative à la passation du présent marché, est tenu d’exécuter ses obligations contractuelles jusqu’au terme du contrat ou jusqu’à ce que ce dernier soit résilié.

A ce titre, aucune substitution du TITULAIRE, ou d’un membre du groupement dont le TITULAIRE est mandataire, ne peut intervenir pendant toute la durée d’exécution du marché.

A titre exceptionnel, le POUVOIR ADJUDICATEUR est susceptible d’accepter un changement de TITULAIRE, notamment pour les deux hypothèses ci-dessous décrites.

## 8.2.1 : Cession de l’activité du TITULAIRE

Dans l’hypothèse où le TITULAIRE entend céder totalement ou partiellement les droits et obligations qui résultent du présent marché, suite à une transmission partielle ou totale de son activité, un avenant peut être envisagé avec le POUVOIR ADJUDICATEUR.

En ce cas, et préalablement à toute cession des droits et obligations issus du présent marché, le TITULAIRE sollicite l’avis du POUVOIR ADJUDICATEUR par un courrier écrit envoyé avec accusé de réception au moins 15 jours calendaires avant la cession d’activité envisagée.

Ce courrier indique l’identité du cessionnaire accompagné d’un extrait Kbis, la date envisagée pour la cession d’activité, comporte un décompte financier des prestations ayant été exécutées au titre du marché, et est accompagné des pièces permettant d’apprécier les capacités techniques, professionnelles et financières du cessionnaire, telles qu’elles ont été exigées du TITULAIRE lors de la consultation afférente au présent marché.

En cas d’acceptation de la cession par le POUVOIR ADJUDICATEUR, un avenant au marché est passé avec le cessionnaire. Le TITULAIRE initial est libéré de ses engagements contractuels.

En cas de refus du POUVOIR ADJUDICATEUR, le marché peut être résilié, sans que le TITULAIRE ne puisse élever une quelconque réclamation.

## 8.2.2 : Impossibilité définitive de poursuivre l’exécution du marché

Dans l’hypothèse où le TITULAIRE du marché, ou l’un des membres du groupement d’entreprises dont il est le mandataire, se retrouve dans l’impossibilité objective de poursuivre l’exécution du marché, un avenant est susceptible d’être conclu avec le POUVOIR ADJUDICATEUR soit pour remplacer le TITULAIRE, soit, dans l’hypothèse d’un groupement d’entreprises, pour transférer les obligations du membre défaillant à un autre membre du groupement, pour lui substituer une autre société, ou encore pour substituer au membre défaillant une société tierce en tant que sous-traitant d’un des membres du groupement.

Il est à noter que l’impossibilité de poursuivre l’exécution du marché s’entend ici d’une circonstance indépendante de la volonté de l’ensemble des parties, telle que la liquidation judiciaire par exemple.

Un avenant de transfert partiel ou total du marché peut alors être conclu selon les modalités indiquées à l’article 8.2.1 du présent CCAP.

## 8.3 : Adaptation du marché aux évolutions des besoins du POUVOIR ADJUDICATEUR

Lorsque des adaptations au présent marché sont rendues strictement nécessaires pour son exécution, un avenant est susceptible d’être conclu entre les parties.

Ces adaptations peuvent notamment porter sur les points suivants :

- Retrait de prestations initialement prévues au marché et devenues sans objet

- Ajout de quantités supplémentaires de prestations ou de fournitures initialement prévues au marché

- Modifications d’éléments de patrimoine relevant du marché

- Adaptation à la marge des modalités d’intervention contractuelles du TITULAIRE (horaires, délais d’exécution, intervention des équipes dédiées etc.)

- Ajout de prestations non prévue au présent marché

Les modifications ci-dessus listées restent limitées dans les conditions prévues à l’article 8.1 du présent CCAP.

## 8.4 : Restructuration du POUVOIR ADJUDICATEUR

En cas de restructuration du POUVOIR ADJUDICATEUR ou de cession de son patrimoine entraînant un changement de POUVOIR ADJUDICATEUR, le marché pourra être résilié ou modifié par avenant.

Si cela entraîne une modification des prestations objet du marché, un avenant pourra être conclu d’un commun accord entre les parties.

# Article 9 : Obligations particulières

En sa qualité de professionnel, le PRESTATAIRE est tenu à une obligation d’information et de conseil tant précontractuelle que contractuelle.

Il appartient au PRESTATAIRE de relever toute erreur, omission, imprécision ou contradiction qu’il décèle dans l’ensemble des documents de la consultation avant de remettre son offre. A défaut, il ne peut s’en prévaloir en cours d’exécution de son contrat pour réclamer un supplément de prix ni une quelconque indemnité.

# Article 11 : Sous-traitance

LE TITULAIRE peut recourir à la sous-traitance pour l’exécution du présent marché. Il s’interdit de sous-traiter la totalité des prestations qui lui sont confiées.

Le TITULAIRE peut demander au POUVOIR ADJUDICATEUR l’autorisation de sous-traiter l’exécution de certaines parties de son marché en phase de remise des offres ou en cours d’exécution du contrat.

LE TITULAIRE ayant recours à la sous-traitance est réputé responsable de ses sous-traitants directs.

LE TITULAIRE qui entend sous-traiter une part de son marché s’engage à faire agréer son sous-traitant ainsi que ses conditions de paiement par le POUVOIR ADJUDICATEUR avant toute intervention de celui-ci.

## 11.1 Agrément du sous-traitant

La présentation de tout sous-traitant se fera au minimum 15 jours avant le début de l’intervention programmée du sous-traitant.

Elle se fera via le formulaire DC4 relatif à la sous-traitance (téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)) comprenant les informations et les documents suivants :

* la dénomination sociale et l’adresse du sous-traitant
* une description précise des prestations du marché qui sont sous-traitées
* le chiffre d’affaire des trois dernières années pour des prestations similaires à l’objet du marché
* une liste des références professionnelles pour des prestations similaires à l’objet du marché
* une liste des moyens humains dédiés aux prestations sous-traitées
* une description du matériel dédié à l’exécution du marché
* les modalités de paiement du sous-traitant et les conditions de variation du prix du contrat de sous-traitance
* le montant maximum à verser au sous-traitant bénéficiant d’un paiement direct (sous-traitance au moins égale à 600 euros)

Pour être agréé, le sous-traitant devra être inscrit et à jour sur la plateforme e-attestations mentionnée à l’article 14.

Dans l’hypothèse où la sous-traitance intervient en cours de marché, il convient de présenter en supplément des documents ci-dessus listés, le document suivant :

* certificat de cessibilité de créance dont il aurait éventuellement bénéficié de la part du POUVOIR ADJUDICATEUR , afin d’attester qu’aucune cession de créance ne s’oppose au paiement direct du sous-traitant.

L'autorisation écrite du POUVOIR ADJUDICATEUR constitue, si elle est accordée, l'agrément du sous-traitant.

Les clauses du présent marché deviennent alors intégralement applicables au sous-traitant dans des conditions strictement identiques.

LE TITULAIRE établit une attestation écrite de la régularité de la situation de son sous-traitant au regard des obligations relatives au travail dissimulé.

Tout manquement à l’une quelconque de ces obligations est susceptible d’entraîner au choix du POUVOIR ADJUDICATEUR, et cumulativement, l’application des pénalités prévues au présent CCAP ou la résiliation de son marché.

## 11.2 Paiement du sous-traitant

* Sous-traitance de montant inférieur à 600 euros TTC ou sous-traitance indirecte

LE TITULAIRE assure le paiement de son sous-traitant, lorsque le montant des prestations sous-traitées est inférieur à 600 euros TTC. Le sous-traitant direct assure le paiement des prestations réalisées par ses sous-traitants.

En application de l'article 14 de la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, LE TITULAIRE ou le sous-traitant direct délivre une caution personnelle et solidaire à son sous-traitant, obtenue auprès d’un établissement certifié et agréé, sous peine de nullité du sous-traité.

LE TITULAIRE ou le sous-traitant direct qui ne souhaite pas garantir personnellement les prestations sous-traitées par une caution personnelle et solidaire doit demander, conformément à l’article 14 de la loi précitée, à ce que soit établit une convention de délégation de paiement dans les formes prescrites par l’article 1338 du code civil.

Une convention tripartite de délégation de paiement est alors passée entre le sous-traitant, LE TITULAIRE (ou le sous-traitant direct en cas de sous-traitance en chaîne) et le POUVOIR ADJUDICATEUR. La demande est alors à remettre en 3 exemplaires dûment signés et datés des Parties.

* Sous-traitance directe de montant égal ou supérieur à 600 euros TTC

Lorsque le montant des prestations sous-traitées est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant a droit au paiement direct par le POUVOIR ADJUDICATEUR dans les conditions prévues au titre I de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles L2193-10 et suivants du code de la commande publique.

Le détail de la partie à payer au sous-traitant doit être spécifiquement mentionné sur la facture.

# Article 12 : Assurances et Responsabilités

LE PRESTATAIRE atteste avoir souscrit une police d’assurance auprès d’une compagnie d’assurance pour toutes les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle qu’il pourrait encourir en raison de dommages corporels, matériels et immatériels causés au POUVOIR ADJUDICATEUR ou à des tiers par l’exécution de ses prestations.

A ce titre, LE PRESTATAIRE s’engage à acquitter les primes et cotisations afférentes à ladite police d’assurance et, de manière générale, à respecter l’ensemble des obligations afin de couvrir l’ensemble des activités relatives au présent marché.

LE PRESTATAIRE s’engage à informer LE POUVOIR ADJUDICATEUR de toute modification de leur couverture. En cas de garantie notoirement insuffisante, LE PRESTATAIRE s’engage à modifier leur contrat d’assurance ou à souscrire une nouvelle police d’assurance dans les plus brefs délais.

Le TITULAIRE devra fournir une attestation d’assurance au plus tard au moment de la signature du Marché et en tout état de cause avant tout début d’intervention. Le TITULAIRE devra ensuite communiquer l’attestation renouvelée par année calendaire et ce jusqu’à l’expiration du contrat.

# Article 13 : Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du POUVOIR ADJUDICATEUR par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Tant que les fournitures restent la propriété du TITULAIRE, celui-ci est, sauf faute du pouvoir adjudicateur, seul responsable des dommages subis par ces fournitures.

Le TITULAIRE garantit le pouvoir adjudicateur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

# Article 14 : Documents nécessaires à l’attribution et conformité administrative en cours de marché

## 14.1 PLATEFORME E-ATTESTATIONS

Pour le recueil et la vérification des pièces réglementaires lors de l’attribution ainsi que pour le contrôle de la conformité administrative pendant la vie du marché (actualisation tous les 6 mois), France Loire utilise la plateforme en ligne ***e-Attestations***.

Cette dernière permet au Titulaire de répondre simplement et gratuitement à ses obligations en tenant à jour son dossier administratif qui est mutualisé pour tous les donneurs d’ordres qui utilisent cette solution (démarches à effectuer une seule fois). Elle présente aussi l’avantage d’être directement connectée aux bases de certains organismes (URSSAF, Impôts …) ce qui évite de déposer les documents associés (ou uniquement en cas de régularisation de votre situation).

Si le Titulaire n’est pas encore inscrit sur la plateforme, il communiquera le nom d’une personne de contact ainsi qu'une adresse mail à l’adresse indiquée par le Pouvoir Adjudicateur dans le courrier d’attribution provisoire. Le Pouvoir Adjudicateur effectuera alors l’inscription du Titulaire. Ce dernier recevra ensuite un mail avec ses identifiants et les instructions pour compléter son dossier avec les documents nécessaires.

## 14.2 DOCUMENTS NECESSAIRES A L’ATTRIBUTION ET CONFORMITE ADMINISTRATIVE EN COURS DE MARCHE

Les articles R2143-6 et suivants du code de la commande publique imposent au Pouvoir Adjudicateur de vérifier que le candidat auquel il envisage d’attribuer le marché n’entre pas dans un des cas d’exclusion qu’il cite. Le code du travail impose également certaines vérifications. Par conséquent, le compte e-attestations de l’attributaire du marché devra, **préalablement à la** **signature** du marché, et pour certains documents pendant la vie du marché, être à jour des documents suivants :

* **Attestation de vigilance** datant de moins de 6 mois (cotisations sociales URSSAF, MSA...) : document généré automatiquement si le candidat à jour de vos cotisations, à récupérer auprès de votre organisme et déposer uniquement en cas de régularisation ou si la solution n’est pas encore connectée à votre organisme

En cas d’obtention d’un accord de délai de paiement-échéancier, le Titulaire contactera directement le Pouvoir Adjudicateur pour traiter cette situation particulière

* **Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail** : attestation automatique selon la situation (emploi ou non emploi) avec une déclaration en ligne sécurisée faisant foi en cas de contrôle
* **Attestation de régularité fiscale**: document généré automatiquement si le Titulaire est à jour de ses cotisations, à récupérer auprès du centre des impôts et déposer uniquement en cas de régularisation
* **Attestation d’assurance RC PRO** en cours de validité

Selon la situation du TITULAIRE (*documents demandés ou pas dans e-Attestations pour compléter le dossier*)

* Attestation PROBTP
* Certificat Congés Payés Chômage intempérie
* Attestation d’assurance décennale en cours de validité

Si le Titulaire est établi à l’étranger, il devra fournir tout document équivalent à ceux listés ci-dessus.

Par ailleurs, certains documents ne peuvent pas être gérés via e-attestations, le Titulaire devra donc transmettre au Pouvoir Adjudicateur (via marchés sécurisés) :

* Un Relevé identité bancaire (RIB)
* Une copie du/des éventuel(s) jugement(s) prononcé(s) (redressement judiciaire …)

Dans l’hypothèse où le Titulaire souhaiterait détacher des salariés étrangers pour l’exécution du présent marché, il transmettra également les documents ci-dessous :

* Une copie de la déclaration préalable de détachement auprès de l’inspection du travail
* Une copie du document désignant le représentant national de l’entreprise établie à l’étranger

A défaut de mise à disposition de l’un des documents mentionnés ci-dessus dans les délais prescrits par le Pouvoir adjudicateur, l’attributaire provisoire pourra être éliminé de la procédure et le marché pourra être attribué au candidat classé immédiatement après lui. A défaut de mise à jour de ces documents sur la plateforme susmentionnée, le marché pourra être résilié pour défaut de production des pièces réglementaires après mise en demeure restée infructueuse. A défaut d’indication du délai, le TITULAIRE dispose d’un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

# Article 15 : Prix – Modalités de règlement

## 15.1 Définition du prix

Les prix sont réputés tenir compte de l’ensemble des charges fiscales, parafiscales et autres, frappant obligatoirement les prestations.

Ces prix tiennent compte notamment de toutes les charges et de tous les aléas pouvant résulter de l’exécution du présent marché, y compris ceux qui n’ont pas été explicitement décrits, mais qui sont néanmoins nécessaires pour l’exécution de la prestation.

## 15.1.1 Modalités particulières concernant les prestations à bons de commande

Aucune prestation à bons de commande ne peut être exécutée en l’absence d’un bon de commande dûment signé par le POUVOIR ADJUDICATEUR.

Les prestations commandées par le POUVOIR ADJUDICATEUR seront rémunérées par application des prix indiqués dans les bordereaux de prix unitaires (BPU) aux prestations réellement exécutées.

Le montant définitif du marché dépendra donc du nombre de prestations réellement exécutées appliqué aux prix figurant dans le bordereau.

Les bons de commande seront notifiés au PRESTATAIRE par mail, télécopie ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il appartient au PRESTATAIRE d’accuser réception de chaque bon de commande sans délai. L’absence d’accusé réception de la part du prestataire ne reporte pas le délai d’intervention qui lui a été fixé.

Le délai d’exécution des bons de commande part de la date de leur notification.

## 15.2 Evolution des prix

Les prix du marché sont fermes, non actualisables et non révisables.

## 15.2.1 Actualisation

Sans objet.

## 15.2.2 Révision

Sans objet.

## 15.3 Délai de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

# Article 16 : Pénalités

## 16.1 Pénalités pour non fourniture de document

En cas de non-respect des délais de fourniture des documents mentionnés dans les pièces du marché et après mise en demeure préalable du TITULAIRE de fournir les documents restée infructueuse pendant 15 jours, le POUVOIR ADJUDICATEUR a la possibilité d’appliquer une pénalité d’un montant forfaitaire de 100€ par jour de retard.

## 16.2 Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles

En cas de non-respect des obligations contractuelles mentionnées dans les pièces du marché et après mise en demeure préalable du TITULAIRE de respecter ses obligations contractuelles restée infructueuse pendant 15 jours, le POUVOIR ADJUDICATEUR a la possibilité d’appliquer une pénalité d’un montant forfaitaire de 200€ par jour de retard.

## 16.3 Autres sanctions en cas d’inexécution du marché

Chacune des parties peut suspendre l’exécution de l’une de ses obligations si l’autre partie n’exécute pas le contrat et que cette inexécution est susceptible d’avoir des conséquences particulièrement dommageables, et ce après une mise en demeure préalable de 15 jours calendaires par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans l'hypothèse où une prestation prévue au contrat n'a pas été exécutée correctement, le POUVOIR ADJUDICATEUR pourra valablement accepter ladite prestation et en demander une réduction proportionnelle du prix. Un accord entre les parties est consigné par écrit. La réduction est directement déduite de la prochaine facture.

# Article 17 : Résiliation

## 17.1 Résiliation de plein droit

Le marché peut être résilié de plein droit, au gré du POUVOIR ADJUDICATEUR, pour la partie afférente à l'un quelconque des prestataires et sans que celui‑ci ou ses ayant droit ne puissent prétendre à une indemnité quelconque :

* en cas de décès du prestataire, sauf droit pour le POUVOIR ADJUDICATEUR d'accepter les offres des héritiers ou des successeurs du prestataire.
* en cas de dissolution de l'entreprise si celle‑ci est constituée en société.
* en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire : le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.  
  En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du TITULAIRE.   
  La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement.
* En cas d'incapacité physique manifeste et durable du TITULAIRE compromettant la bonne exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché.

## 17.2 Résiliation aux torts du POUVOIR ADJUDICATEUR

Le titulaire du présent accord-cadre pourra, et après mise en demeure restée sans effet durant 2 mois, résilier celui-ci aux torts du maître d’ouvrage si celui-ci méconnaît gravement ses obligations.

## 17.3 Résiliation aux torts du PRESTATAIRE

LE POUVOIR ADJUDICATEUR peut résilier le présent marché aux torts du PRESTATAIRE :

* En cas d’inexactitude des renseignements fournis par un PRESTATAIRE tant au stade de sa candidature, qu’à celui de l’attribution du présent marché.
* En cas de non-transmission, dans les délais impartis, et après mise en demeure restée infructueuse, des pièces et documents exigés semestriellement au titre de la réglementation sur le travail dissimulé et conformément à l’article 13 du présent CCAP.
* En cas de non-respect des délais mentionnés à l’article 6.2
* Si le PRESTATAIRE a fait obstacle à l’exercice du contrôle des prestations, fournitures par le POUVOIR ADJUDICATEUR mentionné à l’article 6.4
* Si le PRESTATAIRE s’est livré, à l’occasion de l’exécution du marché, à des actes frauduleux.
* Lorsque le TITULAIRE a contrevenu aux obligations de discrétion et n’a pas pris les mesures de sécurité sur toute communication, de la part de l’organisme, de renseignements ou documents confidentiels mentionnées dans l’article « protection des données personnelles » de l’article 21
* En cas de défaillance répétée du TITULAIRE
* Plus généralement, en cas de méconnaissance de ses obligations contractuelles, ses obligations légales ou règlementaires relatives au travail ou à la protection de l’environnement.

La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d’un délai. A défaut d’indication du délai, le PRESTATAIRE dispose d’un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

# Article 18 : Marchés de prestations similaires (marchés de services uniquement)

Le POUVOIR ADJUDICATEUR se réserve la possibilité de conclure de nouveaux marchés portant sur des prestations de services similaires à l’objet du marché principal. Ces marchés devront être passés avec le titulaire du marché initial. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

# Article 19 : Election de domicile

Les Parties conviennent d’élire domicile en leur Siège respectif pour les besoins de l’exécution du présent marché

# Article 20 : Notification

Toute notification relative à l’exécution du présent marché sera valablement faite au domicile élu par les Parties.

# Article 21 : Règlement des différends

Pour tous différends ou divergences d'interprétations relatifs à l'exécution ou à la cessation de la présente convention, les parties conviennent, préalablement à la saisine de toute instance judiciaire, de désigner des conciliateurs, chacune en désignant un, sauf à s'accorder sur le choix d'un seul dans le délai de 30 jours suivant la survenance du litige.

A défaut de solution amiable dans un délai de 2 mois suivant la désignation du ou des conciliateurs(s), le litige sera porté devant le **Tribunal Judiciaire du Siège** du POUVOIR ADJUDICATEUR.

# Article 22 : Obligation de confidentialité

1. Il est expressément rappelé au PRESTATAIRE le caractère strictement confidentiel de toutes les données à caractère personnel qui lui sont transmises.
2. Par conséquent, le PRESTATAIRE reconnaît que l’ensemble de ces données et fichiers sont soumis au respect de la loi « Informatique et libertés » et relève de la vie privée et du secret professionnel.
3. Les parties s’engagent à conserver confidentielle, en toutes circonstances et qu’elle qu’en soit la cause, l’ensemble des informations transmises entre elles. Afin d’assurer la protection des informations confidentielles, chaque partie s’engage à prendre toutes les mesures nécessaires. Aucune information, concernant l’exécution du marché ne peut être communiquée à des tiers, notamment à des cabinets d’étude de marché et instituts de sondage. Le titulaire et son personnel sont tenus de respecter les obligations de discrétion, de sécurité et de secret.
   * + Le titulaire prend toutes les mesures propres à assurer la protection et la confidentialité des informations qu’il détient ou qu’il traite dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces informations peuvent donner lieu à l’exercice du droit individuel d’accès et de rectification auprès du titulaire.
     + Le titulaire n’est en aucun cas autorisé à les reproduire ou les diffuser en dehors du cadre de la prestation. Il s’interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l’accord préalable de France Loire.
     + Le titulaire s’engage à ne pas traiter, consulter les données ou les fichiers communiqués à d’autres fins que l’exécution des prestations qu’il effectue au titre des présentes ;
     + Le titulaire s’engage à ne traiter, consulter les données que dans le cadre des instructions et de l’autorisation reçues du mandant;
     + Le titulaire s’engage à ne pas insérer de données étrangères dans les fichiers, autres que celles liées à l’exécution de la prestation ; les données saisies par le mandataire doivent être objectives, pertinentes et adéquates par rapport aux prestations qui lui sont confiées. Il s’interdit de mentionner toute appréciation personnelle sur les personnes ainsi que toute donnée interdite.
     + Le titulaire s’engage à prendre toute mesure permettant d’empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données et des fichiers ;
     + Le titulaire s’engage à interdire la consultation, le traitement de données autres que celles concernées par les présentes et ce, même si l’accès à ces données est techniquement possible ;
     + Le titulaire s’engage à ne pas conserver ces données (sauf archivage pour les durées légales de prescription et / ou de conservation obligatoire), à détruire à la fin de l’intervention les données communiquées et à n’en garder aucune copie.

Cette clause s’applique également à l’ensemble du personnel du titulaire. Il demeure tenu par cet engagement au-delà de la remise des prestations.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité qui s’imposent à lui pour l’exécution du marché. Il doit s’assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Le titulaire s’engage à notifier au POUVOIR ADJUDICATEUR par courrier électronique, confirmé par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les plus brefs délais dès qu’il en a connaissance, toute violation de données à caractère personnel, à savoir, toute violation de la sécurité entraînant accidentellement ou de manière illicite la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé aux données qui lui sont communiquées dans le cadre des présentes. Cette notification décriera la nature de la violation des données, les catégories de données et le nombre de personnes concernées ainsi que le nombre d’enregistrements de données concernés.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées au titre de l’article 1242 du Code civil.

# Article 23 : Protection des données personnelles

## 23.1 Obligation du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

* **Le sous-traitant s’engage à :**
* Traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) figurant en annexe 1 ;
* Traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement définies en Annexe 1. Si selon le sous-traitant une de ces instructions constitue une violation du RGPD, il en informe immédiatement le Responsable de traitement par courrier électronique à l’adresse indiquée en Annexe 1. En outre, si le Sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation, en vertu du droit de l’Union ou du droit de l’Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le Responsable de traitement de cette obligation avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs important d’intérêt public ;
* Garantir la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du contrat ;
* Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du contrat soient soumises au secret professionnel, à une obligation de confidentialité et soient formées en matière de protection des données à caractère personnel.
* Le sous-traitant s’engage en application du cadre juridique précité à prendre en compte, s’agissant de ses outils, produits, applications ou services, des principes de protection des données dès la conception et de protection des données à caractère personnel et à ses évolutions.
* Le titulaire s’engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité de l’ensemble des informations et plus particulièrement des données à caractère personnel et à ses évolutions.
* Le titulaire s’engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité de l’ensemble des informations et plus particulièrement des données à caractère personnel qu’il traite dans le cadre de sa prestation et notamment d’empêcher qu’elles ne soient pas déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.
* Procéder au traitement des données uniquement sur le territoire de l’Union Européenne et des pays membres de l’AELE adéquats ou obtenir préalablement l’autorisation du Client et respecter la règlementation relative au transfert de données à caractère personnel hors de l’Union européenne.
* **Sous-traitance ultérieure**

Le sous-traitant peut confier, après accord express du Responsable de traitement, la réalisation d’une partie du traitement à un tiers (ci-après « le sous-traitant ultérieur »), pour mener des activités de traitement spécifique.

Les sous-traitants ultérieurs intervenant dans l’exécution des prestations à la date de signature du présent contrat et listés en Annexe 3 sont réputés autorisés à réaliser les traitements qui leurs ont été confiés par le Sous-traitant et selon les instructions du responsable de traitement.

Le sous-traitant s’assure que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties que celles qui ont été convenues entre le Responsable de traitement et le sous-traitant notamment quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Le même niveau d’obligations en matière de protection de données que celles fixées dans le présent contrat sont imposées par le sous-traitant au sous-traitant ultérieur par contrat. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection de données à caractère personnel, le sous-traitant demeure pleinement responsable à l’égard du Responsable de traitement de l’exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

Le sous-traitant peut confier tout ou partie de la réalisation du traitement à toute société de son groupe qu’il contrôle ou qui le contrôle au sens de l’article L233-3 du Code de commerce et ce dans le respect des conditions que celles visées au présent article.

* **Droit d’information des personnes concernés**

Il appartient au Responsable de traitement de fournir l’information requise par le RGPD aux personnes concernées par les opérations de traitement, au moment de la collecte des données à caractère personnel.

* **Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le Responsable de traitement à 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 à caractère personnel, droit de ne pas faire l’objet d’une décision individuelle automatisée (y compris profilage) et droit de disposer de ses données après la mort.

Lorsque les personnes concernées exercent directement ou auprès du sous-traitant des demandes d’exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes, en leur état, dès réception et au plus tard sous 4 jours par courrier électronique au Responsable de traitement à l’adresse indiqué en Annexe 1, afin de permettre au Responsable de traitement de répondre aux personnes concernées dans le délai d’un mois ou de pouvoir justifier de la prolongation du délai.

* **Notification des violations des données à caractère personnel**

Le Sous-traitant notifie au Responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les 48 heures après en avoir eu connaissance, par courrier électronique et par courrier avec recommandé accusé de réception aux adresses indiquées en Annexe 1. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l’autorité de contrôle compétente.

La notification contient a minima :

- 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 ;

- les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- les mesures prises ou proposées pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Dès lors que le Sous-traitant a connaissance d’informations complémentaires, il en informe le responsable de traitement.

Le sous-traitant s’engage à corriger à ses frais les failles de sécurités ainsi que les causes de la violation de données à caractère personnel, imputables aux fournitures et prestations délivrées par le Sous-traitant qui auraient donné lieu à une violation de données et à dédommager le Responsable de traitement de tout préjudice subi du fait de ces failles et cause de la violation de données.

* **Coopération et intervention de l’autorité de contrôle**

Le Sous-traitant s’engage à coopérer avec la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL) et dans le cadre de l’exécution du contrat à informer le Client sans délai des éventuels :

* Dépôts de plaintes notamment auprès de la CNIL de la part de toute personne physique,
* Procédures initiées par la CNIL (Exemple : contrôles, mises en demeure etc.),
* Violations de données à caractère personnel do l’objet (destruction, divulgation, vol…).
* **Mesures de sécurité**

Le Sous-traitant s’engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité définies avec le Responsable de traitement et définies en Annexe 2.

Le Sous-traitant a la responsabilité d’intervenir chez le Responsable de traitement de manière sécurisée.

Par ailleurs, dans la mesure où le Sous-traitant détecterait des mesures de sécurité mises en place chez le Responsable de traitement qu’il jugerait insuffisantes.  Il s’engage à en informer le Responsable de traitement.

* **Sort des données à caractère personnel à l’issue du traitement ou du Contrat**

Au terme des Prestations de service relatives au traitement des données à caractère personnel ou à l’issue du Contrat, le Sous-traitant s’engage :

* à renvoyer toutes les données à caractère personnel au Responsable de traitement,
* et à détruire toutes les copies existantes dans ses systèmes d’information, sauf si la conservation des données à caractère personnel est exigée en vertu du point g de l’article 28 du RGPD.

Le Sous-traitant s’engage, sur demande du Responsable de traitement à fournir à ce dernier un certificat de destruction.

* **Registre des catégories d’activités de traitement**

Le Sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d’activités de traitement effectuées pour le compte du Responsable de traitement, comprenant :

* le nom et les coordonnées du Responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels Sous-traitants Ultérieurs et, le cas échéant, du délégué à la protection des données (DPO) du Responsable de traitement lequel est mentionné en Annexe 1;
* les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable du traitement ;
* le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
* dans la mesure du possible une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles telles que visées en Annexe 2.
  + - **Documentation / audit**

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations prévues à l’article 28 du RGPD et pour lui permettre de réaliser des audits, y compris des inspections, aux frais du Responsable de traitement.

Le Sous-traitant documente et communique au Client les mesures de sécurité mises en œuvre telles que :

* Une présentation de sa PSSI (Politique de Sécurité des Systèmes d’Information) et le cas échéant, les certifications en vigueur ;
* Les intervenants, instances et mesures organisationnelles de sécurité ;
* Le registre de toutes les catégories d’activités de traitement effectuées pour le compte du Client ;
* Les mesures de sécurisation des échanges (comme par exemple : le chiffrement des liaisons, des flux, des e-mails) ;
* Les procédures d’intervention (comme par exemple : le support, la consultation, la suppression) ;
* Les procédures de gestion et de remontée des incidents sur les données à caractère personnel.
* La structure et un abstract du PAS

L’audit sera mené par le Responsable du traitement ou un auditeur qu’il aura mandaté, non-concurrent du Sous-traitant dans le domaine de l’édition de progiciel de gestion immobilière et leur hébergement, et soumis à une obligation de confidentialité.

Le Responsable de traitement s’engage à notifier avec un préavis minimum de quinze (15) jours au Sous-traitant tout audit, en lui communiquant notamment l’objet de la mission, la durée envisagée, et le nom du ou des auditeur(s).

En cas de violation de données imputable au Sous-traitant, le préavis minimum sera réduit à cinq (5) jours ouvrés.

Le Sous-traitant mettra en place les moyens raisonnables pour permettre à l’auditeur de mener à bien son audit. Les opérations d’audit et les demandes d’information devront être effectuées pendant les heures normales d’ouverture du Sous-traitant et ne devront pas perturber le bon fonctionnement des activités de ce dernier.

Au titre de cette assistance fournie au Responsable de traitement par le Sous-traitant, ce dernier interviendra sans frais supplémentaire pour le Responsable de traitement dans la limite de deux (2) jours/homme par an. Toute mobilisation complémentaire de ressource du Sous-traitant pour cette assistance sera facturée au Responsable de traitement selon les modalités prévues en Annexe 1.

Un exemplaire du rapport d’audit sera remis gracieusement au Sous-traitant. Les Parties examineront de bonne foi ce rapport dans le cadre du comité de pilotage prévu à l’Annexe 1, et identifieront, le cas échéant, les actions qui devront être engagées par l’une ou l’autre des Parties pour mettre en œuvre les décisions prises lors de ce comité.

Le sous-traitant s’engage à corriger à ses frais les failles de sécurités ainsi que les causes de la violation de données à caractère personnel, imputables aux fournitures et prestations délivrées par le Sous-traitant qui auraient donné lieu à une violation de données et à dédommager le Responsable de traitement de tout préjudice subi du fait de ces failles et cause de la violation de données.

* + - **Aide du Sous-traitant**

Sur demande du Responsable de traitement, et après accord sur la proposition technique et financière du Sous-traitant, ce dernier apporte son aide au Responsable de traitement pour l’assister dans la garantie et le respect de ses obligations en matière de sécurité du traitement et de protection des données personnelles, de notification des violations de données et dans la réalisation d’analyses d’impact relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que pour la préparation de la consultation préalable de l’autorité de contrôle.

* + - **Transferts de données hors UE**

En dehors de l’hypothèse prévue au premier point du présent article qui traite des engagements du sous-traitant, le Sous-Traitant s’engage à ne pas transférer les données hors Union Européenne.

En cas de transfert hors UE prévu, le Sous-traitant s’engage à en informer préalablement le Responsable de traitement ainsi qu’à prévoir des garanties appropriées pour encadrer ce transfert.

## 23.2 Obligations du Responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le Responsable de traitement s’engage à respecter le RGPD et toute norme législative ou réglementaire applicable aux données à caractère personnel traitées, et notamment à :

* respecter le principe de minimisation des données à caractère personnel nécessaires au regard des finalités de traitement. Par conséquent, le Responsable de traitement s’engage à anonymiser ou pseudonymiser autant que possible ses données à caractère personnel, et en tout état de cause à ne confier au Sous-traitant que les données à caractère personnel nécessaires à l’exécution des Prestations,
* s’assurer que les traitements et leurs finalités sont conformes au RGPD,
* fournir au Sous-traitant la description du traitement et les instructions associées, qui figurent toutes deux en Annexe 1. Toute modification de l’Annexe 1 devra faire l’objet d’un avenant au Contrat.

## 23.3 Données à caractère personnel « collectées » par le sous-traitant en qualité de responsable du traitement

Le Sous-traitant est amené dans le cadre de l’exécution du Contrat à traiter des données à caractère personnel relatives aux employés ou dirigeants du Client (notamment les contacts techniques et commerciaux), ce qui peut inclure en particulier mais de façon non limitative les informations de type, nom, adresse ou numéros de téléphone professionnels. Ces informations seront collectées auprès du Client. Le traitement de ces données à caractère personnel est indispensable à la relation entre les Parties et à l’activité du Sous-traitant, à des fins de communication entre les équipes.

Le Client déclare qu’il peut transférer ces données à caractère personnel au Sous-traitant et qu’il s’est conformé au RGPD pour la transmission de ces données.

Le Prestataire, en qualité de responsable de traitement de ces données à caractère personnel, s’engage à ne traiter ces données à caractère personnel que dans la mesure où cela est strictement nécessaire à la réalisation des Prestations décrites au Contrat, et s’engage à ce titre à respecter les dispositions légales applicables en la matière, et notamment mettre en œuvre toutes les mesures techniques et d’organisation appropriées pour assurer la protection des données à caractère personnel contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l’altération, la diffusion ou l’accès non autorisés ainsi que contre toute autre forme de traitement illicite.

|  |  |
| --- | --- |
| à , le :  Signature et cachet de du prestataire | à , le :  Signature et cachet de FRANCE LOIRE |

RGPD - ANNEXE I : Liste des parties et description du traitement

**Responsable(s) du traitement :**

1. **Nom**: Morgan BLIN - Directeur Général de France LOIRE
2. **Adresse**: 33 Rue du faubourg de Bourgogne 45000 Orléans
3. **Nom, fonction et coordonnées de la personne de contact**:

Letourneau Romain – Responsable Conformité – Contrôle interne et Conformité service qualité - [Contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr](mailto:Contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr)

1. **Signature et date d’adhésion**

**Sous-traitant(s):**

1. **Nom**:

1. **Adresse**:

1. **Nom, fonction et coordonnées de la personne de contact** :

1. **Signature et date d’adhésion**

Le Sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les Prestation(s) objet du Contrat.

Le Responsable de traitement déclare que :

La nature des opérations réalisées par le Sous-traitant sur les données à caractère personnel est :

* + - * Conservation
      * Adaptation – Modification
      * Consultation

La finalité du traitement : Hébergement

La ou les sous-finalité(s) du traitement :

* + - * Support Niveau 1 pour accès aux applications
      * Maintien en condition opérationnelle des outils
      * Gestion des sauvegardes
      * Gestion des réseaux
      * Gestion du stockage
      * Administration des systèmes
      * Administration de la virtualisation
      * Administration des bases de données
      * Administration des ERP
      * Exploitation applicative (mise à jour des versions)
      * Ingénierie et infrastructure d'hébergement

Les données à caractère personnel traitées sont :

* + Toutes les données DCP traitées via les applicatifs mis à disposition à des fins de gestion du patrimoine immobilier notamment à caractère social.

Les catégories de personnes concernées sont :

* + toutes personnes dont les données DCP sont traitées via les applicatifs mis à disposition à des fins de gestion du patrimoine immobilier notamment à caractère social

Le DPO du Responsable de traitement est : [dpo@groupe-arcade.com](mailto:dpo@groupearcadevyv.fr)

Le Délégué à la Protection des Données (DPO) du Sous-traitant peut être contacté par envoi d'une lettre, accompagnée d'une copie d'une pièce d'identité (*indication adresse postale du DPO du sous-traitant*), ou d'un courrier électronique au Responsable local de la protection des données du sous-traitant : *Indication de l’adresse électronique du DPO du sous-traitant*

Pour l’exécution de la ou des Prestation(s) objet du Contrat, le Responsable de traitement met à la disposition du Sous-traitant les informations et instructions nécessaires suivantes : réalisation des prestations conformément aux modalités du contrat et aux règles de sécurité en vigueur.

Le Responsable de traitement s’engage à donner au Sous-traitant des instructions et finalités de traitement de ses données à caractère personnel conformes au RGPD.

Le Responsable de traitement devra notifier au Sous-traitant toute modification du traitement, cette modification devra faire l’objet d’un avenant.

**MODALITES DE NOTIFICATION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de notification** | **Modalités de notification** |
| Instruction constituant une violation de données | Courrier électronique à [contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr](mailto:contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr) [informatique\_fl@franceloire.fr](mailto:informatique_fl@franceloire.fr) |
| Notification d’une objection à la sous-traitance ultérieure | Courrier électronique à [contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr](mailto:contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr) [informatique\_fl@franceloire.fr](mailto:informatique_fl@franceloire.fr) |
| Notification d’une demande de droit | Courrier électronique à [contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr](mailto:contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr) [informatique\_fl@franceloire.fr](mailto:informatique_fl@franceloire.fr) |
| Notification d’une violation de données | Courrier électronique à [contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr](mailto:contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr) [informatique\_fl@franceloire.fr](mailto:informatique_fl@franceloire.fr)  Et  Courrier recommandé avec accusé de réception à :  Contact informatique et liberté France Loire 33 rue du Faubourg de Bourgogne 45000 Orléans |

**MODALITES DE RESTITION DES DONNEES A L’ISSUE DU CONTRAT**

Description du processus de restitution : transmission des données sous un format exploitable (xls, csv, pdf …) sur support physique et suppression des données après remise au client

Le sous-traitant s’engage à renvoyer ou à supprimer, dans un délai de trente jours à compter de la fin du contrat, et selon la préférence du client, l’intégralité des Données Personnelles qui lui a été confiée par le client, et ce quelle que soit la raison pour laquelle le contrat prend fin. Dans le cas où le sous-traitant aurait besoin de conserver certaines données pour lui assurer la mise en œuvre future et éventuelle de ses droits, il devra mettre en œuvre un process d’archivage intermédiaire répondant aux contraintes définies par le règlement et la loi informatique, fichiers et libertés, en prenant soin notamment d’en limiter strictement l’accès aux seules personnes habilitées et en informer le client.

Les données devront être envoyées au client sous format sécurisé et crypté.

**MODALITES DE REALISATION DES AUDITS**

Modalités de facturation de l’assistance par le sous-traitant lors des audits : modalités de facturation standard

**Comité de pilotage**

|  |  |
| --- | --- |
| **Membres** | **Coordonnées** |
| Interlocuteur Informatique et liberté | [contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr](mailto:contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr) [informatique\_fl@franceloire.fr](mailto:informatique_fl@franceloire.fr) |
| Directeur des systèmes d’Information | [contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr](mailto:contactinformatiqueetliberte@franceloire.fr) [informatique\_fl@franceloire.fr](mailto:informatique_fl@franceloire.fr) |

Le Comité de pilotage se réunira tous les mois à compter de l’émission du rapport d’audit.

Un PV de réunion sera établi par l’attributaire et sera remis à l’ensemble des membres du comité.

RGPD - ANNEXE II : Mesures de sécurité techniques et organisationnelles

Le Client en sa qualité de Responsable de Traitement ne sera éventuellement amené à transférer des données qu’au titre de la maintenance du Progiciel et d’éventuels projets de développement autour du Progiciel, ce dernier s’engage à ne transmettre dans ce cas que des jeux d’essais sans données personnelles réelles.

Cependant, à titre exceptionnel, si le Client était amené, à communiquer des données personnelles alors, il devra le signaler aux équipes adéquates du sous-traitant afin que les mesures techniques et/ou organisationnelles appropriées soient mises en place.

Dans ce cadre le Sous-traitant s’engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes, validées par le Responsable de traitement :

* Pour ses Systèmes d’Information, une PSSI (Politique de Sécurité des Systèmes d’Information) conforme à la Norme ISO/CEI 27001 ;
* Les mesures techniques et organisationnelles liées aux Prestations objet du Contrat, en conformité avec le RGPD, et définies dans un Plan d’Assurance Sécurité (PAS)

Le PAS précisera, notamment :

* les intervenants, les mesures organisationnelles, et les instances de gouvernance ;
* les modalités de stockage et de chiffrement (ou non) associés sur les environnements de Sopra Steria, si différents des règles de la Politique de Sécurité du Groupe, et en conformité avec la classification définie pour le Contrat
* les mesures de sécurisation des échanges (comme par exemple : le chiffrement des liaisons, des flux, des e-mails, …)
* les mesures liées aux accès des utilisateurs du Sous-traitant, (comme par exemple : authentification, revues des habilitations, …)
* les procédures d’intervention (comme par exemple : support, consultation, suppression, …)
* les procédures de gestion et de remontée des incidents sur les données à caractère personnel
* l’anonymisation ou la pseudonymisation des données à caractère personnel avant transmission au Sous-traitant, si nécessaire aux Prestations, ainsi que les éventuels cas de dérogation et la manière de les traiter.

RGPD - ANNEXE III : liste des sous-traitants ultérieurs

**NOTE EXPLICATIVE**

La présente annexe doit être complétée en cas d’autorisation spécifique de sous-traitants ultérieurs dans l’exécution des Prestations à la date de signature du présent contrat.

Le **responsable du traitement** a autorisé le recours aux sous-traitants ultérieurs suivants:

1. Nom:

1. Adresse:

1. Nom, fonction et coordonnées de la personne de contact:

1. Description du traitement (y compris une délimitation claire des responsabilités dans le cas où plusieurs sous-traitants ultérieurs sont autorisés) :

1. Nom:

1. Adresse:

1. Nom, fonction et coordonnées de la personne de contact:

1. Description du traitement (y compris une délimitation claire des responsabilités dans le cas où plusieurs sous-traitants ultérieurs sont autorisés) :