

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS TECHNOLOGIQUES

PRESTATION D'EMISSION ET DE LIVRAISON DE TITRES RESTAURANT POUR LE
PERSONNEL DE LA SATT AQUITAINE.

N° DE MARCHÉ

(à compléter par le pouvoir adjudicateur)

2	4	N	P	0	2	P	I
---	---	---	---	---	---	---	---

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

À RENSEIGNER

Important : Les candidats sont informés que l'information aux candidats non retenus (rejet de la candidature ou rejet de l'offre) pourra être effectuée par voie dématérialisée sous la forme d'un courrier signé électroniquement, ce quelle que soit la modalité de remise des plis par le candidat, au moyen du profil acheteur : <http://ast-innovations.com/marches-publics/>

Aussi, il est précisé que les candidats doivent obligatoirement renseigner ci-après une adresse de messagerie électronique valide à laquelle seront envoyés ces courriers :

@

Cette adresse est également susceptible d'être utilisée pour une éventuelle notification du marché par voie électronique, que l'offre retenue soit électronique ou papier.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

POUVOIR ADJUDICATEUR :

SATT AQUITAINE
351, cours de la Libération
Bâtiment A31 – 3^{ème} étage
33405 TALENCE Cedex

Ci-après Aquitaine Science Transfert

ADRESSE DE CORRESPONDANCE :

AQUITAINE SCIENCE TRANSFERT
351, cours de la Libération
Bâtiment A31 – 3^{ème} étage
33405 TALENCE Cedex

OBJET DU MARCHÉ :

Le marché a pour objet l'émission et la livraison de titres restaurant sous forme dématérialisée et/ou papier pour le personnel de la SATT AQUITAINE.

Nombre de salariés (au 01/04/2024) :

- +/- 65 personnes,
- dont +/- 50 personnes en contrat à durée indéterminée
- et dont +/- 10 personnes en contrat à durée déterminée

Nombre de personnes bénéficiant de tickets restaurant : entre 50 à 65 personnes (nombre fluctuant)

Ce marché recouvre notamment les prestations suivantes :

- L'émission de titres restaurant sous support dématérialisé et/ou version papier et leur livraison en France métropolitaine ,
- La mise à disposition auprès de la SATT AQUITAINE et de son personnel d'un site sécurisé pour la passation et le suivi des commandes,
- La réalisation et la gestion de supports d'information et de communication à destination des bénéficiaires,
- La tenue et la fourniture d'informations / statistiques sur la gestion du marché.

La SATT AQUITAINE contribue au financement des titres restaurant à hauteur de 60% de la valeur faciale, le salarié contribuant à hauteur de 40%, précomptés directement sur le salaire.

La valeur faciale actuelle au 01/04/2024 est de 8.50 €.

Au vu de ses effectifs et à titre indicatif, SATT AQUITAINE a délivré pour l'année 2023 environ 12 000 titres restaurants soit un montant total de 102 000 € de valeur faciale.

MODE DE PASSATION ET FORME DE MARCHÉ :

Le marché est passé selon une procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, traité à prix unitaires et s'exécutant par émission de commandes mensuelles. En application de l'Article R2162-4° du Code de la commande publique, le marché est conclu sans minimum mais avec un maximum annuel fixé à 150 000 € H.T.

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

03/06/2024 A 12H00

SOMMAIRE

PRESTATION D'EMISSION ET DE LIVRAISON DE TITRES RESTAURANT POUR LE PERSONNEL DE LA SATT
AQUITAINE. 1

N° de marché	1
Article 1. Parties contractantes	6
Article 2. Objet du marché	6
Article 3. Forme du marché et du contrat.....	6
Article 4. Durée du marché	7
Article 5. Pièces constitutives du marché	7
Article 6. Description de l'étude.....	7
6.1 : Format des titres restaurant	7
6.2 : Gestion des titres restaurant	8
6.3 : Délais de livraison	9
6.4: Utilisation d'un site sécurisé en ligne	9
6.5 : Services associés	10
6.6 : Création et utilisation de supports de communication	10
Article 7. Modalités d'exécution	10
7.1 : Représentants du titulaire et de la SATT aquitaine	10
7.2 : Réunion de début des prestations	11

7.3 : Conduite des prestations	11
7.4 : Obligations générales du titulaire	11
7.5 : Confidentialité et secret professionnel	11
7.6 : Conflit d'intérêts	12
7.7 : Sous-traitance	12
Article 8. prix	12
Article 9. modalités de règlement des comptes	13
Article 10. Protection des données personnelles	14
10.1 Respect de la réglementation par le responsable de traitement	14
10.2 Engagements du titulaire	14
Article 11. dérogations au c.C.A.G-PI-FCS	19
Article 12. Litiges	19

ARTICLE 1. PARTIES CONTRACTANTES

1. 1. LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Aquitaine Science Transfert est représentée par sa Présidente, Mme Maylis CHUSSEAU.

1. 2. LE TITULAIRE

Les attributaires du marché seront désignés ci-après comme les titulaires.

Dans l'hypothèse d'une cotraitance, les cotraitants sont solidaires, chacun est engagé financièrement pour la totalité du marché. L'un d'entre eux, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des cotraitants vis-à-vis d'Aquitaine Science Transfert. Si le marché ne désigne pas de cotraitant mandataire, celui qui est cité le premier dans l'acte d'engagement est considéré comme mandataire des cotraitants.

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ

2. 1. OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet l'émission et la livraison de titres restaurant sous forme dématérialisée et/ou papier pour le personnel de la SATT AQUITAINE.

2. 2. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE (CPV) :

66133000-1 « Services de traitement d'opérations et services de compensation ».

ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ ET DU CONTRAT

Le marché est passé selon une procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier.

Un bon de commande sera attribué au titulaire du présent accord-cadre.

Le bon de commande précisera :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- La date et le numéro du marché ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description des prestations commandées ;
- Les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- Les lieux d'exécution des services ;

- Le montant du bon de commande.

Seul le bon de commande signé par le représentant du pouvoir adjudicateur pourra être honoré par le titulaire.

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an reconductible trois fois de manière tacite. La durée totale du marché ne pourra excéder quatre ans.

Le titulaire ne pourra refuser sa reconduction.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché. La non-reconduction du marché sera notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au minimum 1 mois avant la date anniversaire du marché.

La date prévisionnelle de notification du marché est fixée au 01/07/2024 avec un démarrage d'exécution au 01/09/2024 pour les titres restaurant du mois de septembre 2024.

ARTICLE 5. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-après par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (A.E) ;
- Le Règlement de la Consultation (R.C) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières des Fournitures Courantes et Services (CCAP /FCS) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'offre tarifaire détaillée du candidat ;
- Complété le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)

Le mémoire technique du candidat décrivant notamment les conditions d'utilisation et de distribution des livrables. En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure.

ARTICLE 6. DESCRIPTION DE L'ETUDE

6.1 : FORMAT DES TITRES RESTAURANT

Les titres restaurant sont fournis sous forme dématérialisée « carte de paiement » nominatives sécurisées (code confidentiel à la validation du paiement de l'achat ou par contact).

Le cas échéant à la demande du pouvoir adjudicateur pour certains salariés les titres restaurant pourront être fournis sous forme papier.

Le support physique de paiement portera les mentions suivantes à minima :

- Le nom et prénom du salarié bénéficiaire
- Le logo de la SATT AQUITAINE conforme à la charte graphique de l'établissement (option)
- Le logo du prestataire retenu (option)
- Le numéro de série
- La date d'expiration

En option, il sera possible de prévoir l'inscription du logo de la SATT AQUITAINE ainsi que celui du prestataire sur le support physique.

Le support physique de paiement devra permettre un paiement avec et sans contact et être accepté comme moyen de paiement dans un réseau le plus large possible sur l'agglomération de Bordeaux et plus largement sur la France entière.

6.2 : GESTION DES TITRES RESTAURANT

Le titulaire exécute les prestations suivantes :

- Gestion de la commande des supports physiques (cartes et papier) au démarrage de la prestation et livraison sur site
- L'information sur le nombre exact de supports physiques à commander sera transmise au titulaire 8 jours avant l'entrée en vigueur du présent contrat.
- Gestion des commandes mensuelles et livraison sur site des nouvelles cartes demandées
- Gestion pour le remplacement des cartes (suite pertes, vols, détériorations) + mise en opposition
- Informer la SATT AQUITAINE de toute modification de la réglementation des titres restaurant
- Fournir sur demande la liste et la cartographie des établissements acceptant les titres restaurant en France et plus particulièrement sur l'agglomération de BORDEAUX
- Assistance (traitement des incidents, changement de millésime gratuit et automatique)
- Versement du montant dû au titre des « perdus et périmés » prévu à l'article L3262-5 du Code du travail, au prorata des commandes passées par la SATT AQUITAINE, sur le compte que la SATT AQUITAINE indiquera au titulaire

La SATT AQUITAINE aura pour mission de :

- Réceptionner les demandes des agents relatives à l'obtention des titres restaurant,
- Examiner la recevabilité des dossiers et établir la liste des bénéficiaires
- Transmettre de façon mensuelle au titulaire le fichier des bénéficiaires sous le format désigné et convenu entre la SATT AQUITAINE et le titulaire.
- Ce fichier reprendra a minima les informations suivantes : Nom, Prénom, N° de matricule, Nombre de Titres) et sera transmis entre le 20 et le 30 de chaque mois.

- Demandes ponctuelles : la SATT AQUITAINE se réserve la possibilité en dehors de ces demandes mensuelles, de demander séparément la délivrance de prestations pour répondre à un besoin spécifique identifié par la SATT AQUITAINE.

6.3 : DELAIS DE LIVRAISON

Le code confidentiel ainsi que les cartes dématérialisées devront être livrés dans un délai maximum tel que défini dans la proposition technique du titulaire à l'adresse préconisées par la SATT AQUITAINE.

Le délai part à compter de la réception de la demande par le titulaire du marché.

Le titulaire reste le responsable des cartes dématérialisées jusqu'à la livraison effective à l'adresse communiquée par la SATT AQUITAINE.

L'adresse de livraison des cartes dématérialisées est la suivante :

SATT AQUITAINE
BAT A31 – 3ème ETAGE
351 COURS DE LA LIBERATION
33405 TALENCE CEDEX
Contact : Mme Chrystelle MONTEIL

6.4: UTILISATION D'UN SITE SECURISE EN LIGNE

La SATT AQUITAINE souhaiterait que ses commandes de titres restaurant sous forme dématérialisée et leur suivi se fassent via un site internet sécurisé sur le titulaire mettra à sa disposition.

Ce site devra permettre notamment :

- De commander des cartes de paiement (support de paiement des titres dématérialisés), qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement (à échéance, suite à perte, vol...)
- De procéder à la commande de rechargement du montant des cartes
- D'avoir la possibilité de bloquer une carte sur l'espace client en cas de vol ou perte
- De suivre toute la commande des titres restaurant (de la commande au rechargement et / ou à la livraison)
- De suivre la situation comptable (montant des commandes, suivi de facturation, paiements effectués avec un historique au minimum d'une année)

Pour le personnel de la SATT AQUITAINE

- Le salarié détenteur d'une carte devra pouvoir suivre la situation de son compte de manière permanente au moyen d'un site internet dédié et sécurisé avec accès par mot de passe et/ou application mobile.

- Ce site doit également permettre de suivre les opérations enregistrées sur le compte, de consulter le solde en temps réel et de faire opposition à sa carte en cas de perte ou de vol.
- Il mettra également à disposition une liste actualisée des points de vente affiliés acceptant les cartes.
- En cas de besoin, une hotline téléphonique et/ou mail devra être proposée aux salariés pour répondre à toute question de tout ordre sur l'utilisation, le fonctionnement, etc... de ladite carte

6.5 : SERVICES ASSOCIES

Le titulaire s'engage à faire bénéficier les salariés de la SATT AQUITAINE de tous les services associés liés à la détention et l'utilisation de la carte.

Le descriptif des services associés est fait dans la proposition technique du candidat remis dans son offre et actualisé au fur et à mesure des besoins.

Les services associés proposés seront valorisés dans le cadre de l'analyse des propositions tel que définis dans le règlement de la consultation joint au dossier de consultation des entreprises.

6.6 : CREATION ET UTILISATION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION

Sur demande et sans coûts supplémentaires, le titulaire s'engage à réaliser et / ou communiquer les supports de communication destinés à une information simple et complète des salariés de la SATT AQUITAINE sur le dispositif des titres restaurant notamment quant aux conditions d'obtention et d'utilisation de ceux-ci, à la réglementation en vigueur et tout autre élément préconisé par la SATT AQUITAIE et convenu entre les parties.

Les supports de communication pourront être des affiches, des plaquettes, présentations ou dépliants d'informations et devront être disponibles sous support informatique.

ARTICLE 7. MODALITES D'EXECUTION

7.1 : REPRESENTANTS DU TITULAIRE ET DE LA SATT AQUITAINE

La conduite des prestations est assurée directement par le Directeur de la Direction Administrative et Financière de la SATT AQUITAINE ou toute autre personne désignée par lui.

Il communiquera aux titulaires le nom de la personne chargée du suivi de l'exécution des prestations lors de la notification du marché.

Le titulaire rencontrera le Directeur Administratif et Financier (ou toute personne désignée par lui) à une date qui sera précisée lors de la notification du marché afin d'ajuster les conditions d'exécution des prestations aux spécificités de la SATT AQUITAINE

Des réunions de suivi pourront être mises en place tout de long du contrat sur demande de la SATT AQUITAINE et / ou du titulaire.

7.3 : CONDUITE DES PRESTATIONS

Le titulaire désigne nominativement son représentant (responsable de la mission), personne physique, chargé de la conduite des prestations du marché ainsi qu'un suppléant de même compétence et capable de le remplacer en cas d'empêchement temporaire (congés, maladie).

En cas d'empêchement définitif d'un intervenant, le titulaire doit en aviser immédiatement la SATT AQUITAINE et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

À ce titre, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant d'un niveau de qualification au moins équivalent et d'en communiquer le nom et les titres à la SATT AQUITAINE

7.4 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

Il appartient au titulaire de demander à la SATT AQUITAINE la communication de toute information ou document qu'il estime nécessaire à l'exercice de sa mission. La SATT AQUITAINE s'engage à les lui communiquer dans les meilleurs délais.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil envers la SATT AQUITAINE pour tout ce qui concerne le périmètre de sa mission. Dans l'hypothèse où il n'aurait pas respecté cette obligation, le titulaire ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences d'une décision de la SATT AQUITAINE différente de celle qu'il aura préconisée.

7.5 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

Chacune des parties s'engage à conserver et à ne pas divulguer, les informations et documents de quelque nature que ce soit, qu'elle aurait pu recueillir, obtenir ou dont elle aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent marché concernant l'autre partie pour une durée de cinq (5) ans à compter de la communication de ladite information.

Plus précisément, en aucun cas les documents émis par la SATT AQUITAINE ou remis au titulaire par la SATT AQUITAINE ne pourront être cédés, reproduits, divulgués ou publiés par le titulaire, sauf accord préalable et écrit de la SATT AQUITAINE

Les deux parties se portent fort du respect du présent engagement du secret par leurs préposés ou toute autre personne dont elles ont la responsabilité dans les mêmes conditions.

A ce titre, le titulaire du marché ne pourra sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable de la SATT AQUITAINE.

Cet engagement ne concerne pas les informations et documents que chaque partie aurait pu recueillir, obtenir ou connaître en dehors du cadre du marché et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention de la partie concernée recueillant l'information.

Le titulaire s'engage par ailleurs à ne pas utiliser la référence à son marché avec la SATT AQUITAINE à des fins publicitaires sans l'accord écrit préalable de la SATT AQUITAINE.

Le non-respect de ces engagements par le titulaire expose celui-ci à d'éventuelles condamnations pénales, ainsi qu'à la résiliation du marché.

7.6 : CONFLIT D'INTERETS

Si le titulaire constate que l'exécution d'une mission de la SATT AQUITAINE le place dans une situation de conflit d'intérêts, il doit en informer sans délai la SATT AQUITAINE et se désister de l'exécution de ladite commande.

Par exemple, il pourrait en être ainsi lorsque le titulaire a dans sa clientèle un concurrent de la SATT AQUITAINE sur la thématique traitée.

7.7 : SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu de la SATT AQUITAINE l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. La sous-traitance de la conduite des prestations (au sens de l'article 4.3 du présent document) n'est pas autorisée.

ARTICLE 8. PRIX

Les prix du présent marché seront traités à prix unitaires. Le marché est conclu en euros.

Les prix du présent contrat sont établis selon les conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de dépôt des offres telle que fixée au Règlement de la Consultation (mois M0).

Les prix constitutifs de l'offre sont fermes sur toute la durée du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier.

La valeur faciale des titres restaurant est de 8.50 € avec une participation de la SATT AQUITAINE à hauteur de 60% et une participation du salarié de 40%.

La SATT AQUITAINE se réserve le droit de modifier la valeur faciale du titres restaurant ainsi que sa participation.

Le titulaire s'engage à procéder aux changements sur les titres restaurant ainsi que sur la documentation mise à disposition le cas échéant, dans le mois suivant la communication écrite de l'information par la SATT AQUITAINE.

ARTICLE 9. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

Lorsque le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

La demande de paiement est datée. Elle mentionne les références du marché et du bon de commande.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La date d'exécution des prestations ;
- La nature des prestations exécutées ;
- Le montant hors taxe des prestations en question ;
- Le cas échéant, la mention des précomptes, retenues et escomptes ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total des prestations livrées ou exécutées ;
- La date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir exclusivement à l'adresse suivante : comptabilite@ast-innovations.com

SATT AQUITAINE
A l'attention du service comptabilité
351 cours de la libération
BAT A31 – 3ème étage
33405 TALENCE CEDEX

Le paiement s'effectuera par virement bancaire.

Le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande

de paiement par le représentant du pouvoir adjudicateur (ou de la date d'exécution des prestations lorsque cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement).

ARTICLE 10. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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

Au sens du RGPD, le POUVOIR ADJUDICATEUR peut être désigné comme le « **responsable de traitement** », et le titulaire du marché comme le « **sous-traitant** », au sein du présent article « *Protection des données personnelles* ».

10.1 RESPECT DE LA REGLEMENTATION PAR LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le responsable du traitement s'engage à respecter les termes du RGPD et notamment, de définir l'objet, la durée, la nature et la finalité des traitements de données qu'il entreprend, le type de données à caractère personnel recueillies, et les catégories de personnes concernées.

Par ailleurs, pour la bonne exécution des missions du sous-traitant, le responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les données visées au 12.2.2.1 ci-après ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du sous-traitant ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

10.2 ENGAGEMENTS DU TITULAIRE

- **10.2.1** *Lorsque le marché ne concerne pas le traitement de données personnelles*

En cas d'attribution du marché, le titulaire du marché s'engage à respecter le RGPD, et notamment à assurer la sécurité, confidentialité, et l'intégrité des données personnelle qui pourraient lui être transmises ou qu'il pourrait recueillir.

- Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) listé(s) au sein du Cahier des Clauses Particulières, annexé aux présentes.

- **10.2.2** *Lorsque le marché concerne spécifiquement le traitement de données personnelles*

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant, en cas d'attribution du marché, s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

- **10.2.2.1** *Objet du traitement*

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) listé(s) au sein du Cahier des Clauses Techniques Particulières, annexé aux présentes.

La nature des opérations réalisées sur les données est le recueil, collecte indirecte et classement de données personnelles aux fins d'attribution d'avantages en nature aux collaborateurs désignés par le responsable de traitement.

La ou les finalité(s) du traitement sont l'attribution d'avantages aux salariés (crédit de titres restaurant et/ou cartes cadeaux), mise à disposition de services associés à l'utilisation des titres restaurant.

Les données à caractère personnel traitées sont noms, prénoms, coordonnées postales, numéro de téléphone, coordonnées bancaires, courriel personnel.

Les catégories de personnes concernées sont les salariés de la société.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes : numéro de matricule, noms, prénoms des salariés.

- **10.2.2.2** *Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement*

Le sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- Garantir la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
 - 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 ;
- 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 ;
- Ne pas divulguer ni commercialiser les données, ni les utiliser à des fins de prospection directe auprès des personnes concernées.

○ 10.2.2.3 Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, le «**sous-traitant ultérieur** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe **préalablement et par écrit** le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minium de **15 jours** à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. **Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.**

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

○ 10.2.2.4 Droit d'information des personnes concernées

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

○ 10.2.2.5 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, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à contact@ast-innovations.com

○ 10.2.2.6 Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à l'adresse contact@ast-innovations.com. 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.

a) Notification à l'Autorité de contrôle compétente

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

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 ;
- 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 ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement 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.

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

b) Notification aux personnes concernées

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la **nature de la violation de données à caractère personnel** et 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 ;
- 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 ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement 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

- **10.2.2.6 Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le cas échéant, le sous-traitant aidera le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données, ou pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

- **10.2.2.7 Mesures de sécurité**

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes : La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, et notamment la garantie que seules les personnes habilitées auront accès aux données à caractère personnel du responsable de traitement ;

Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;

Mise en œuvre des mesures organisationnelles adéquates pour diriger et contrôler la protection des données à caractère personnel au sein de l'organisme titulaire (cartographie des traitements de données personnelles, sensibilisation des équipes, sécurisation des postes de travail, sécurisation de l'ensemble des outils de gestion susceptibles d'être proposés notamment pour l'amélioration du suivi de la paie et de la gestion des ressources humaines...) ;

Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

- **10.2.2.8 Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement, ou au responsable de traitement, dans le mois suivant ledit terme. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. **Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.**

- **10.2.2.9 Délégué à la protection des données**

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD.

○ **10.2.2.10 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 et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- 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, y compris entre autres, selon les besoins :
- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;

Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;

- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

○ **10.2.2.11 Documentation**

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

ARTICLE 11. DEROGATIONS AU C.C.A.G-PI-FCS

Application des dispositions du C.C.A.P sauf clause contradictoire intégrée dans le présent C.C.T.P.

ARTICLE 12. LITIGES

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français. Tout litige pouvant intervenir au cours de l'exécution du marché et ne pouvant être traité à l'amiable sera de la compétence du Tribunal administratif de Bordeaux 9, rue Tastet, 33000 Bordeaux.

Les litiges pouvant naître de l'exécution du marché seront soumis au chapitre 8 du CCAP.

Les décisions peuvent, après un recours administratif préalable obligatoire, faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de deux mois qui suit la décision prise sur recours administratif. Cette

décision sera déférée au tribunal administratif de Bordeaux par un recours de plein contentieux ouvert aux parties en cas de contestation dans l'exécution du marché.

Le candidat dont l'offre a été rejetée peut saisir le juge des référés par le biais d'un référé précontractuel (article L551-1 CJA) avant la signature du contrat ou sous 31 jours à compter de la notification du marché, par le biais d'un référé contractuel (L551-13 CJA) ou enfin exercer un recours de plein contentieux dans les deux mois suivant l'attribution. Ce recours peut être assorti le cas échéant d'un référé suspension (L521-1 CJA).

A

Le

Le titulaire