

**AR Prefecture**

047-200068948-20220209-DEC\_018\_2022-AU  
Reçu le 10/02/2022  
Publié le 10/02/2022



**Albret Communauté  
Centre Haussmann  
10 place Aristide Briand  
47600 - NERAC**

---

**S\_2021\_09**

**Mise en œuvre du permis de louer**

**Ville de Nérac – Territoire d’Albret Communauté**

**Procédure adaptée – Marché public de service**

---

**Cahier des Clauses Particulières valant Acte  
d’Engagement**

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1. OBJET ET FORME DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 2. DÉLAI D'EXÉCUTION.....	4
ARTICLE 3. MODALITES D'EXECUTION .....	4
ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 5. MODALITÉS DE FIXATION DES PRIX .....	6
ARTICLE 6. VARIATION DES PRIX .....	7
ARTICLE 7. DÉLAI DE PAIEMENT – FACTURATION CHORUS PRO .....	7
ARTICLE 8. ASSURANCES .....	8
ARTICLE 9. PÉNALITÉS ET PRIMES.....	9
ARTICLE 10. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE	9
ARTICLE 11. RÉGIME DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	14
ARTICLE 12. LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	14

**AR Prefecture**

047-200068948-20220209-DEC\_018\_2022-AU  
Reçu le 10/02/2022  
Publié le 10/02/2022

## ARTICLE 1. OBJET ET FORME DU MARCHÉ

---

**Objet :** Mise en œuvre du permis de louer sur la commune de Nérac (47600), et notamment :

- Communication, animation, identification des propriétaires, mise en place des groupes de travail
- Instruction des déclarations de mise en location, autorisation préalable,

**Lieu de prestation du service :** Commune de Nérac, suivant secteurs définis par délibération n° DE\_083\_2021 du 22 septembre 2021 – 951 logements en location (vacances comprises).

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée, sans publicité ni mise en concurrence (consultation de gré à gré).

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles, et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14.

Le présent marché est passé sous les limites suivantes :

- Minimum de commande : sans objet
- Maximum de commande : 39 000 €HT.

Les bons de commande seront constitués comme suit :

- Pour le volets « communication/animation », documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre par tous moyens permettant de donner une date de réception certaine, précisant celles des prestations, décrites dans le présent accord-cadre, dont l'exécution est demandée, déterminant la quantité et rappelant le délai d'exécution,
- Pour le volet « instruction », chaque dossier adressé au prestataire vaudra bon de commande,

## ARTICLE 2. DELAI D'EXECUTION

---

Le délai d'exécution correspond aux délais ci-dessous :

- Communication/animation et procédure en cas de fraude : de la notification du présent marché au 1<sup>er</sup> avril 2022, date d'entrée en vigueur du dispositif ;
- Instruction et contrôle des travaux à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022: 10 jours calendaires à compter de l'envoi du dossier par Albret Communauté, étant entendu que plusieurs dossiers pourront être adressés de façon concomitante sans impact sur le délai d'instruction ; le délai de jours calendaires constitue le délai d'objectif étant entendu et convenu qu'il pourra être porté à 10 jours ouvrés en cas de difficultés.

La durée globale du marché court jusqu'au 1<sup>er</sup> avril 2023. Le marché expire à l'arrivée du 1<sup>er</sup> des deux termes suivants :

- Durée globale du marché
- Atteinte du montant maximum de commande

## ARTICLE 3. MODALITES D'EXECUTION

---

**Volet « communication/animation » :** identification des propriétaires, communication sur le dispositif et mise en place du copil avec les partenaires (création du « réseau »).

Le prestataire s'engage à :

1. Réaliser des réunions d'information au nombre de 2 à destination (février/mars 2022) :
  - o Des professionnels de l'immobilier (agences immobilières, Solincité, notaires, associations, ADIL, CAUE, architectes, MOE) ;
  - o Des propriétaires bailleurs

Il est convenu que lors de la réunion de lancement, Albret Communauté recensera la liste des professionnels et bailleurs du territoire concerné.

Chaque réunion de présentation comprend :

- La préparation des supports de la réunion et du livret de facilitation du permis de louer (DML/APML) pour les personnes concernées en fonction du public cible,
- L'accompagnement à la définition du volet communication d'Albret Communauté (en charge de la réalisation de la charte graphique) – concomitant aux réunions d'informations.

2. Communication préalable auprès des propriétaires bailleurs (de février 2022 jusqu'à la fin de la mission) (mailing + publipostage réglementaire collectivité) et calage du discours de l'opérateur (SOLIHA) à l'accueil explicitant le déroulé de la procédure, la méthode retenue, le calendrier prévisionnel et précisant la nécessité d'être disponible dans le mois qui suit le dépôt de la demande d'APML,

La charte graphique des documents de communication est réalisée par Albret Communauté.

Une facilitation graphique est envoyée sur simple sollicitation aux propriétaires bailleurs ou professionnels souhaitant s'informer par SOLIHA (Présentation du process)

3. participation à la réunion de lancement et COPIL rassemblant à minima les services de gestion des EAU- DDT -ADIL 47 – Mairie de Nérac– CAF – MSA — Prestataires. La réunion et le recensement des partenaires relèvent d'Albret Communauté.

4. Missions dites d' « animation » du dispositif au niveau technique (cf. communication)

**Volet « instruction / contrôle » :**

APML – Autorisation préalable de mise en location : Assurer la réception, l'enregistrement et l'instruction réglementaire de la demande d'autorisation préalable de mise en location, depuis sa transmission par le propriétaire jusqu'à la signature de la décision par le Président et l'envoi au propriétaire.

1. Réception, enregistrement de la demande : par le service habitat
  - a. Vérification du caractère complet du dossier (dans les 7 jours de la réception),
  - b. Affectation d'un numéro d'enregistrement au dossier,
  - c. Remise d'un récépissé de dépôt au demandeur dans le délai légal maximum de 7 jours.
2. Phase d'instruction : par Soliha
  - a. Prise de RDV avec le propriétaire,
  - b. Visite du logement,
  - c. Rédaction du rapport de visite avec avis technique, dans les jours 10 calendaires suivant l'envoi du dossier par la CCAC (délai pouvant aller jusqu'à 15 jours dans les conditions précitées).
3. Phase de décision et suivi : par le service habitat
  - a. Rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision
  - b. Transmission au Président de l'arrêté, une semaine maximum avant la fin du délai d'instruction,
  - c. Signature de l'arrêté par le Président d'Albret Communauté,
  - d. Notification de l'arrêté,
  - e. Visite de contrôle en cas de travaux par SOLIHA et rédaction d'une nouvelle décision.

Dans ces conditions, l'articulation des missions entre Albret Communauté et SOLIHA est établie comme suit :

Instruction des dossiers :

- a. Réception par les services d'Albret Communauté du CERFA et contrôle de la complétude du dossier,
- b. Attribution d'un numéro d'enregistrement (déclenchement du délai de positionnement de la collectivité d'un mois), par la CCAC
- c. Transmission à SOLIHA du dossier contenant les informations relatives au bien et tous les documents de la démarche de manière dématérialisée (le biais de transmission des

informations sera donné au lancement de la mission : mail + drive partagé ? plateforme d'Albret Communauté ?),

- d. Déclenchement d'une visite de décence du logement par les services de SOLIHA (visites effectuées du lundi au vendredi entre 9h30 et 16h00),
- e. Etablissement d'un rapport de décence et de salubrité (selon modèle présenté à la CPDLHI avec photos à l'appui, sans plan) – voir modèle en PJ, par Soliha

Proposition d'un rapport de visite technique et transmission suivant délais décrits ci-dessus accompagné d'un avis de niveaux différents :

- a. Accord : le logement répond aux normes de décence, il peut accueillir les locataires ;
- b. Autorisation sous condition : suivant article L635-3 du code de la construction et l'habitation, dont les modalités et limites seront définies lors de la réunion de lancement ;
- c. Refus : le logement n'est pas décent au sens de la réglementation.

Les refus d'autorisation préalable de mise en location ou les autorisations assorties de réserves sont transmis par les autorités compétentes au comité responsable du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées et sont inscrits à l'observatoire des logements indignes mentionné à l'article 3 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement.

La prise en charge du dossier se termine dès lors que l'avis a été remis aux services d'Albret Communauté.

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre les moyens suivants :

Outils :

- Matériel : catex, testeur d'humidité, détecteur CO, mètre laser et mètre à ruban, appareils photos, ordinateurs portables et fixes équipés des suites logicielles permettant l'édition des rapports de visites.
- Textes réglementaires : décret de décence, RSD47, code CCH, ...

Ressources humaines :

- Benjamin Sandré – pilotage de l'étude et lien avec la maîtrise d'ouvrage,
- Thomas Bastianel – référent technique de la mission – technicien bâtiment,
- Jérémy Antoine – technicien bâtiment
- Marie Tabarly – technicien bâtiment

1 poste de pilotage et 3 postes de techniciens sont donc dédiés à la mission afin d'assurer une réactivité sur les missions à toute épreuve. Le rôle de Thomas Bastianel sera prépondérant dans la qualité et l'exécution des procédures mises en place par Albret Communauté.

#### **ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

---

Les documents contractuels du marché sont les suivants et prévalent dans cet ordre de priorité :

- Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'engagement y compris éléments financiers
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles suivant Arrêté du 30 mars 2021 dans sa version en vigueur au moment de la consultation (CCAG PI) (\*)
- Mémoire technique y compris annexes

(\*) Ce document est un document général que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

Pièces à remettre au titulaire - Cession ou nantissement des créances :

Les dispositions de l'article 4.2 du CCAG Prestations Intellectuelles s'appliquent.

#### **ARTICLE 5. MODALITES DE FIXATION DES PRIX**

---

La rémunération du présent marché se fait sur la base de prix unitaires appliqués aux quantités réellement commandées et exécutées.

Les prix unitaires sont indiqués comme suit :

Intitulé	Prix unitaire en €HT	Quantité estimative	Prix total estimatif en €HT
Communication Animation	2 000		2 000
Visite et rapport de décence	450	75	33 750
Constat d'achèvement des travaux	250	10	2 500
Déplacement sans suite	150	2	300
<b>Total</b>			<b>38 550</b>

Remarque : en cas de déplacement sans suite, un délai de 5 jours sera ouvert pour effectuer une visite, à défaut un refus sera adressé au propriétaire.

Le montant global estimatif est de 38 550 €HT, TVA 20% soit 46 260 €TTC.

A noter, que le taux de TVA facturé sera celui en vigueur au moment de la commande.

Dans la limite du montant maximum, et en application de l'article 23 du CCAG PI, des prix nouveaux pourront être introduits par ordre de service provisoire dès lors que ces prestations supplémentaires/modificatives ne changent pas l'objet du marché et n'en modifient pas substantiellement les caractéristiques.

Le titulaire est réputé avoir accepté les prix provisoires si, dans le délai de trente jours suivant l'ordre de service qui lui a notifié ces prix, il n'a pas présenté d'observation à l'acheteur en indiquant, avec toutes justifications utiles, les prix qu'il propose. En cas de désaccord, l'acheteur règle provisoirement les sommes qu'il admet.

Lorsque l'acheteur et le titulaire sont d'accord pour arrêter les prix définitifs, ceux-ci font l'objet d'un avenant, sauf si les prix sont devenus définitifs dans le silence du titulaire en application de l'alinéa précédent.

## **ARTICLE 6. VARIATION DES PRIX**

Les prix sont fermes sur la durée du marché.

## **ARTICLE 7. DELAI DE PAIEMENT – FACTURATION CHORUS PRO**

Le prestataire pourra émettre une facture à chaque bon de commande, et/ou une demande suivant la période qu'il définira mentionnant les bons de commande concernés.

A noter, l'acheteur ne règle que sur service exécuté.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est calculé conformément aux articles R. 2192-12 à R. 2192-17 du code de la commande publique.

Sur **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

- la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, suivant la réglementation en vigueur.

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du CCP.

Depuis le 1er janvier 2020, tous les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition. Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

## **ARTICLE 8. ASSURANCES**

Le prestataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour tous les dommages y compris matériels et corporels pouvant être causés au pouvoir adjudicateur et aux tiers lors de l'exécution du marché.

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.



À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 9. PENALITES ET PRIMES**

Pénalités journalières pour le retard d'exécution : 50€/jour de retard sur simple constat, sans mise en demeure ni autre formalité préalable. Ce montant ne saurait excéder 5 jours soit 250€ par dossier instruit, compte tenu des délais d'instruction.

Pénalités en cas de méconnaissance de la réglementation applicable au RGPD : 50€ par constat d'infraction seront appliqués sans mise en demeure ni autre formalité préalable, et nonobstant la faculté de résiliation.

Pénalités en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé (cf. articles L8221-3 à L8221-5 code du travail) : 50€/manquement sur simple constat, sans mise en demeure ni autre formalité préalable, dans les limites suivantes :

- le montant des pénalités est égal, au plus, à 10 % du montant du contrat ;
- le montant des pénalités ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

## **ARTICLE 10. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE**

### **9.1 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ**

Les dispositions de l'article 5.1 du CCAG PI relatives à l'obligation de confidentialité sont applicables au présent marché.

### **9.2 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant (prestataire) s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement (acheteur) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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 règlement européen sur la protection des données* »).

#### **Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance**

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour la mise en œuvre du permis de louer.

La nature des opérations réalisées par le sous-traitant sur les données pourra être les suivantes : collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, verrouillage, effacement ou destruction.

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- mise en œuvre du permis de louer (déclaration, autorisation, contrôle de travaux, procédure de fraude, communication, animation), bilan de l'opération, communication institutionnelle, rapport d'activité, statistique, ...

Les données à caractère personnel traitées sont : nom, prénom, adresse postale, adresse mail.

Les catégories de personnes concernées sont les propriétaires bailleurs sur les secteurs identifiés et concernés par le permis de louer.

Nota : les informations recueillies pourront être transmises en tant que de besoin aux services de la CAF, MSA, services fiscaux.

### Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la sous-traitance
2. Traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données 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
3. **Garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. 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
5. 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**

### 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 minimum deux semaines 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 règlement européen sur la protection des données. 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.

### **Droit d'information des personnes concernées**

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

### **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).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

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

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 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.

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 atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données, ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### **Mesures de sécurité**

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

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

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par, au choix, un code de conduite ou une certification.

#### **Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement.

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.

### **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 règlement européen sur la protection des données

### **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 de 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 règlement européen sur la protection des données, 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.

### **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.

### **OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT VIS-A-VIS DU SOUS-TRAITANT**

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

**ARTICLE 11. REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Les dispositions du chapitre 6 du CCAG PI sont applicables au présent marché.

Albret Communauté se réserve la faculté de pouvoir utiliser (notamment reproduction, duplication, exploitation) l'ensemble des documents produits.

**ARTICLE 12. LITIGES ET DIFFERENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax :

Email : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal Administratif de Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax :

Email : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Différends entre les parties : les dispositions de l'article 37 CCAG FCS demeurent applicables.

Fait à Nérac, le

<p>Le Président d'Albret Communauté, Alain LORENZELLI</p> <p>- 9 FEV. 2022</p> 	<p>Le Directeur de SOLIHA Nouvelle Aquitaine, François-Xavier LEURET</p> <p><b>Francois Xavier LEURET</b></p> <p>Signature numérique de Francois Xavier LEURET</p>
	<p>Date : 2022.02.07 12:00:15 +01'00'</p>