



DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES CRECHES DE VILLELAURE, CADENET ET MIRABEAU

Entre

La Communauté Territoriale Sud Luberon, dont le siège social est situé 128, chemin des vieilles vignes, parc d'activités Le Revol 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par son Président en exercice, M. Robert TCHOBDRENOVITCH par délibération n° 2020-069 du Conseil Communautaire en date du 24 septembre 2020

SIRET : 248 400 285 00057

Ci-après « COTELUB »

d'une part

et

SPL Durance Pays d'Aigues sis 128 Chemin des Vieilles Vignes, PA Le Revol, 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par son Directeur Général,

SIRET : 880 090 485 00017

Ci-après « la SPL »

d'autre part.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-248400285-20201019-DSP-2020-01-CC

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/10/2020

Pour l'autorité compétente par délégation

mg d

Vu le code de la commande publique et notamment son article L. 3211-1 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1411-1 et suivants ainsi que L. 1531-1 ;

Vu la délibération de COTELUB n°2020-31 du 22/06/2020 approuvant le principe de la délégation de service public ;

Vu la délibération de COTELUB n°2020-069 du 24 septembre 2020 approuvant le contrat de délégation de service public ;

Vu les statuts de la SPL ;

Vu le PV du Conseil d'Administration du 19 octobre 2020 ;

La SPL Durance Pays d'Aigues a été créée par COTELUB et les communes de La Bastide des Jourdans, La Bastidonne, Cadenet, Mirabeau et La Tour d'Aigues.

COTELUB est actionnaire à hauteur de 99,9 % et représentée par 10 administrateurs sur 11.

COTELUB, actionnaire majoritaire de la SPL, exerce, sur cette dernière, un contrôle comparable à celui qu'elle exerce sur ses propres services, tout en lui laissant l'autonomie nécessaire pour pouvoir remplir ses missions et exerce une influence déterminante sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de la société, en raison notamment de la présence de ses représentants au sein du conseil d'administration.

COTELUB est donc dans une relation dite de « quasi-régie » avec la SPL Durance Pays d'Aigues : c'est dans ce cadre juridique que le présent contrat est conclu.

Table des matières

1. Objet.....	5
2. Pièces contractuelles	5
3. Droit applicable.....	6
4. Durée	6
5. Condition suspensive.....	6
6. Description du service délégué.....	7
7. règlement de fonctionnement.....	7
8. Obligations du délégataire	7
8.1. Inscription des usagers – Catégories d’usagers	7
8.2. La procédure d’inscription en crèche.....	7
8.3. La procédure d’attribution des places en crèche.....	8
8.4. Jours et horaires.....	8
8.5. Restauration	8
8.6. Projet d’établissement.....	8
8.7. Reprise des contrats	9
9. Rémunération	9
9.1. Rémunération du délégataire.....	9
9.2. Tarifs applicables aux usagers	9
9.3. Participation des organismes financeurs	9
9.4. Participation pour compensation de contraintes de service public.....	9
9.5. Redevance d’occupation du domaine public.....	10
10. Clause de revoyure.....	10
11. Contrôle de la prestation.....	11
11.1. Rapport d’information annuel.....	11
11.2. Suivi de la prestation.....	12
11.3. Contrôle permanent.....	12
12. Bâtiments mis à disposition.....	13
12.1. Bâtiments mis à disposition.....	13
12.2. Etat des lieux.....	16
12.3. Obligations liées au bâtiment.....	16
12.4. Usage des locaux par des tiers.....	16
12.5. Réparation et travaux.....	16

12.6.	Nettoyage courant.....	17
12.7.	Procédure d'intervention de COTELUB	17
12.8.	Fluides.....	17
13.	Matériel et petit équipement	17
13.1.	Inventaire	17
13.2.	Entretien	17
13.3.	Renouvellement.....	18
14.	Connaissance des lieux.....	18
15.	Contrats conclus par la SPL	18
16.	Propriété intellectuelle.....	18
17.	Hygiène et sécurité.....	19
18.	Personnel.....	19
18.1.	Reprise du personnel	19
18.2.	Recrutement - Qualification du personnel.....	19
19.	Protection des données personnelles	19
20.	Cession – sous-traitance	20
20.1.	Cession.....	20
20.2.	Sous-traitance.....	20
21.	Pénalités	20
22.	fin de contrat.....	20
22.1.	Etat des lieux de sortie	20
22.2.	Sort des biens en fin de contrat	21
22.3.	Remise des données nécessaires à la poursuite de l'exploitation du service	21
23.	Responsabilité et assurances	22
23.1.	Responsabilité.....	22
23.2.	Assurance	22
24.	Résiliation	22
24.1.	Résiliation pour motif d'intérêt général	22
24.2.	Redressement et liquidation judiciaires	23
24.3.	Résiliation pour faute	23
24.4.	Retrait de l'agrément du Département.....	23
25.	Litiges	23
25.1.	Règlement amiable des litiges	23
25.2.	Compétence juridictionnelle.....	23

1. OBJET

COTELUB confie à la SPL la gestion et l'exploitation des crèches :

- Les enfants du Luberon sise La Ferrage St Pons – Rue des aires – 84 120 MIRABEAU
- Premiers pas sise Place du Général de Gaulle – 84 530 VILLELAURE
- Lou Calinou sise Chemin bel air – 84 160 CADENET.

Les obligations du délégataires :

- L'organisation et la gestion de l'accueil des enfants en établissement d'accueil de jeunes enfants ;
- L'entretien, et le remplacement, du matériel et équipements indispensables au bon fonctionnement du service public délégué ;
- L'entretien et le maintien en bon état de fonctionnement du bâtiment et des équipements ;
- La signature de conventions nécessaires avec les principaux financeurs et institutions intervenant dans le domaine de la petite enfance ;
- La gestion du personnel dans son ensemble (recrutement, rémunération, congés, formations, sécurité, ...);
- La gestion administrative et financière du service ;
- L'élaboration et le suivi des projets d'établissements selon les orientations définies par COTELUB ;
- La fourniture des repas aux enfants ;
- La fourniture des couches aux enfants ;
- La perception des recettes auprès des familles et auprès des organismes financeurs compris dans le champ de compétence du service public délégué ;
- La mise en place d'outils de communication.

La SPL assure la gestion et l'exploitation des crèches à ses risques et périls et sous son entière responsabilité.

2. PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles sont :

- Le présent contrat et ses annexes, à savoir :
 - o Annexe 1 – Description du service délégué
 - o Annexe 3 - Tableau des quotas par communes
 - o Annexe 4 - Clauses RGPD

3. DROIT APPLICABLE

Le présent contrat est qualifié de « quasi-régie » au sens de l'article L. 3211-1 du code de la commande. Il est ainsi soumis aux dispositions du titre II du livre II de la troisième partie du code de la commande publique.

Il est également soumis aux dispositions des articles L. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

La SPL devra exploiter les crèches dans le respect de l'ensemble de la réglementation applicable en matière de petite enfance et de gestion de crèches et notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Dispositions du code de la santé publique applicables aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans, en particulier l'article L. 2324-1 et R. 2324-16 et suivants ;
- Arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;
- Dispositions du code du travail concernant le transfert du personnel, en particulier L. 1224-1 et suivants.

4. DUREE

La durée du contrat est de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2021.

5. CONDITION SUSPENSIVE

La SPL s'engage à effectuer toutes les démarches utiles et requises en vue de permettre à toutes les autorités compétentes de délivrer en temps utile les autorisations relatives à la mise en service et à l'exploitation des crèches.

Le présent contrat est conclu sous les conditions suspensives suivantes :

- 1) l'obtention par la SPL de l'autorisation du Président du Conseil Départemental de Vaucluse ;
- 2) l'obtention par la SPL de son conventionnement CAF (PSU).

Ces conditions devront se réaliser avant la date de début d'exécution mentionnée à l'article précédent.

A défaut, cette date pourra être repoussée une fois dans un délai déterminé par les deux parties.

Si à l'issue de ce nouveau délai, les conditions ne se réalisent pas, le contrat sera réputé caduque.

6. DESCRIPTION DU SERVICE DELEGUE

	Les enfants du Luberon	Premiers pas	Lou Calinou
	Mirabeau	Villelaure	Cadenet
Nb de places	25	30	30

L'annexe 1 détaille plus précisément le service public délégué.

Les crèches relèvent de la convention collective nationale des acteurs du lien social et familial : centres sociaux et socioculturels, associations d'accueil de jeunes enfants, associations de développement social local (IDCC 1261).

7. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La SPL Durance Pays d'Aigues élabore et s'assure de la bonne application du règlement de fonctionnement.

8. OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE

8.1. Inscription des usagers – Catégories d'usagers

la SPL Durance Pays d'Aigues s'engage à inscrire les jeunes enfants, âgés de 10 semaines à 3 ans, habitant sur le territoire, à partir des préinscriptions réalisées par COTELUB:

- Ansouis,
- Beaumont de Pertuis,
- La Bastide des Jourdans,
- La Bastidonne,
- Cabrières d'Aigues,
- Vitrolles,
- Cadenet,
- Cucuron,
- Grambois,
- Mirabeau,
- La Motte d'Aigues,
- Peypin d'Aigues,
- St Martin de la Brasque,
- Sannes,
- La Tour d'Aigues,
- Villelaure,

La SPL Durance Pays d'Aigues tient à disposition de COTELUB les présences des enfants par commune de résidence.

La SPL Durance Pays d'Aigues doit permettre l'inscription en urgence d'enfants, à l'initiative de la PMI.

8.2. La procédure d'inscription en crèche

Les familles se préinscrivent sur la liste d'attente, à partir du site internet www.cotelub.fr.

Au 1^{er} trimestre, COTELUB demande aux familles préinscrites de confirmer leur demande de maintien de place en crèche, et les crèches de la SPL organisent le planning de l'année N+1 en fonction des besoins des familles déjà présentes.

Au 2nd trimestre, COTELUB organise les commissions d'attribution des places en fonction des quotas par **communes et des plannings des crèches**.

La SPL Durance Pays d'Aigues participe à la commission d'attribution.

8.3. La procédure d'attribution des places en crèche

L'attribution des places se fait en fonction du quota par commune, de l'ordre chronologique de pré-inscription et des places disponibles dans les sections de crèche.

Au fur et à mesure des commissions d'attribution de places, la SPL contacte les familles pour proposer une place et finaliser l'inscription.

La SPL Durance Pays d'Aigues rédige le dossier d'inscription avec les familles. .

8.4. Jours et horaires

Les jours et horaires d'ouverture restent similaires aux conditions actuelles (article 6 et annexe 1).

Toutes modifications des jours et horaires d'ouverture des crèches en cours d'année doivent faire l'objet d'un accord préalable avec COTELUB.

Les horaires sont définis chaque fin d'année pour la rentrée de septembre de l'année suivante.

8.5. Restauration

Les crèches se fournissent principalement auprès des grandes surfaces locales, des producteurs locaux pour les fruits et légumes ainsi que pour la viande et le pain et auprès d'un prestataire de restauration collective.

La SPL Durance Pays d'Aigues veille à chercher les moyens pour uniformiser les repas tout en préservant la qualité.

8.6. Projet d'établissement

Le projet d'établissement est composé de 3 parties :

- un projet social adapté à chaque population accueillie,
- un projet éducatif qui présente les valeurs et objectifs éducatifs,
- un projet pédagogique qui définit les moyens et actions pour atteindre les objectifs

La SPL Durance Pays d'Aigues applique ces projets et en assure la mise en œuvre dans chaque établissement, dans le respect des spécificités de chacun.

Ces projets sont le reflet de la politique petite enfance de COTELUB, toute modification de ces projets devra se faire avec l'accord de COTELUB.

8.7. Reprise des contrats

La SPL fait son affaire de la reprise, ou de la résiliation le cas échéant, des contrats en cours de validité à la date de prise d'effet du présent contrat, liés à l'exploitation du service public. Il s'agit, sans que cette liste soit exhaustive :

- Du logiciel de gestion des crèches : HOPTIS ;
- Des contrats d'électricité : ENGIE et EDF ;
- De la prestation de restauration : TERRE DE CUISINE.

9. REMUNERATION

9.1. Rémunération du délégataire

La SPL Durance Pays d'Aigues assure à ses frais, risques et périls l'exploitation et la gestion du service délégué.

La rémunération de la SPL Durance Pays d'Aigues est constituée :

- Des recettes issues des usagers ;
- De la participation des partenaires ;
- De COTELUB ;
- De manière générale, de toutes recettes autorisées par la réglementation.

9.2. Tarifs applicables aux usagers

Les tarifs applicables, issus des directives CNAF, aux usagers sont déterminés par le Conseil Communautaire.

La SPL Durance Pays d'Aigues perçoit directement les redevances des usagers. Elle s'engage à mettre en place un large choix de méthode de paiement pour les usagers.

9.3. Participation des organismes financeurs

En complément des redevances des familles, la SPL Durance Pays d'Aigues perçoit une subvention de la Caisse D'Allocations Familiales (la Prestation Service Unique - PSU) et une subvention de la MSA selon la typologie des familles.

La SPL est chargée de la constitution des dossiers auprès des organismes financeurs.

La SPL est également chargée de faire une veille sur les dispositifs de financement existants et de monter tous les dossiers de subventions pertinents.

9.4. Participation pour compensation de contraintes de service public

En contrepartie des contraintes de service public, COTELUB versera à la SPL une participation financière au fonctionnement du service.

Cette participation est déterminée par le compte d'exploitation prévisionnel est de 550 000 € pour l'année 2021.

Cette participation n'a toutefois pas pour objet de garantir l'équilibre et de remédier à une éventuelle mauvaise gestion de l'établissement par le délégataire ou de compenser d'éventuelles pertes financières.

Cette participation fait l'objet d'avances trimestrielles.

Le contrat est soumis aux règles relatives à la facturation électronique.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, COTELUB peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant COTELUB de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Les dispositions relatives aux délais de paiement des concessions sont applicables (section 2 du chapitre III du titre III du livre Ier du Code de la commande publique) à compter de la réception de la facture.

En cas de retard de paiement, la SPL a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

9.5. Redevance d'occupation du domaine public

Il n'est pas prévu de redevance d'occupation du domaine public.

10. CLAUSE DE REVOYURE

Pour tenir compte des éventuelles évolutions techniques et/ou financières de l'exploitation du service, les parties conviennent de se revoir, une fois par an, afin de réévaluer les termes du contrat, à une date à définir.

Seront abordés notamment :

- L'ajustement de la participation financière au titre de l'année N-1, qui sera inclus dans la participation financière prévue pour l'année N ;
- La détermination de la participation financière au titre de l'année N+1

Toute modification des conditions d'exécution du contrat, financière ou technique, donnera lieu à avenant.

11. CONTROLE DE LA PRESTATION

11.1. Rapport d'information annuel

En application de l'article L. 3131-5 du code de la commande publique, la SPL remet chaque année un rapport à COTELUB.

Ce rapport comprend notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat et une analyse de la qualité du service délégué permettant à COTELUB d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport doit être transmis à COTELUB avant le 1^{er} juin.

Il tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné et respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le concessionnaire à la disposition de l'autorité concédante, dans le cadre de son droit de contrôle.

Le rapport comprend, notamment :

1° Les données comptables suivantes :

- a) Le compte annuel de résultat de l'exploitation du service rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;
- b) Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- c) Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
- d) Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- e) Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé, comportant notamment une description des biens et, le cas échéant, le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
- f) Un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la concession ;

g) Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service concédé ;

h) Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la concession et nécessaires à la continuité du service public ;

2° Une analyse de la qualité des ouvrages ou des services demandés au concessionnaire, comportant tout élément qui permette d'apprécier la qualité des ouvrages ou des services exploités et les mesures proposées par le concessionnaire pour une meilleure satisfaction des usagers. La qualité des ouvrages ou des services est notamment appréciée à partir d'indicateurs, proposés par le concessionnaire ou demandés par l'autorité concédante et définis par voie contractuelle.

3° Une annexe comprenant un compte rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service, notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation.

Le rapport comprend également un état récapitulatif des pénalités pour dégradation du bâtiment.

11.2. Suivi de la prestation

Pour le suivi du contrat, il est prévu chaque année :

- 5 rencontres entre les techniciens désignés par la SPL et par COTELUB ;
- 2 rencontres entre les présidents et les directeurs de la SPL et de COTELUB.

Au préalable de chaque rencontre, un ordre du jour sera adressé par COTELUB à La SPL Durance Pays d'Aigues. La SPL s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme du contrat, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de l'exploitation du service.

En cas d'inexécution, de retard pris dans l'application du présent contrat ou de modification des conditions d'exécution, la SPL doit en informer COTELUB sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En tant qu'actionnaire et en application des statuts de la SPL, le conseil communautaire de COTELUB, sur proposition de son président, se réserve la possibilité à tout moment d'alerter le conseil d'administration de la SPL sur la mauvaise exécution des missions qui lui sont confiées.

11.3. Contrôle permanent

Pour exercer le contrôle du service délégué :

- COTELUB pourra à tout moment désigner un agent ou un élu ayant accès aux crèches, afin de s'assurer notamment de la bonne exécution des obligations définies par la présente convention ;
- COTELUB pourra, dans le cadre de son audit, se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Elle pourra procéder à toute vérification utile pour s'assurer que le service public est exploité dans les conditions du contrat ;

- Dans le cadre de son pouvoir de contrôle, COTELUB pourra également mandater toute personne, physique ou morale, pour l'assister éventuellement dans sa mission de contrôle. La SPL sera alors tenue de recevoir la personne habilitée par COTELUB et de lui présenter les documents techniques ou comptables qui pourraient être demandés.

12. BATIMENTS MIS A DISPOSITION

12.1. Bâtiments mis à disposition

La SPL s'engage à ne pas exercer dans les lieux mise à disposition d'autres activités que celles de la petite enfance

Les bâtiments mis à disposition sont dans le domaine public de COTELUB et est ainsi inaliénables et imprescriptibles. Ils sont mis à disposition de façon précaire et révocable. La mise à disposition n'est pas constitutive de droits réels.

La mise à disposition ne confère à la SPL aucun droit de maintien dans les lieux à l'issue du contrat.

	Adresse	Surface
Crèche Les enfants du Luberon	La ferrage St Pons – Rue des Aires – 84 120 MIRABEAU	250,22 m ²
Crèche Premiers pas	Place du Général De Gaulle – 84 530 VILLELAURE	487,43 m ²
Crèche Lou Calinou	Chemin bel air – 84 160 CADENET	484,18 m ²

Crèche Les enfants du Luberon

Espaces techniques/Personnel	Espaces Enfants
1 hall d'accueil	1 salle d'activités séparée par une cloison
1 bureau de direction	1 biberonnerie
1 buanderie	2 dortoirs
1 salle du personnel, avec cuisine, douche et toilettes	2 salles de changes
1 cuisine	
1 réserve	
1 local poubelle	

1 chaufferie	
Extérieurs	
1 terrasse couverte	
1 cour	
Jeux extérieurs (toboggan, espace bacs à sable)	
1 cabanon	

Crèche Premiers pas

Espaces techniques/Personnel	Espaces Enfants
1 hall 1 bureau de direction 1 buanderie 1 salle du personnel avec vestiaires, douche, toilettes et espace cuisine 1 local technique (tableau électrique) 1 toilettes public 1 cuisine avec réserves 1 chaufferie	Section des bébés <ul style="list-style-type: none"> - Salle d'activités - 1 biberonnerie - 1 dortoir - 1 salle de change Section des moyens-grands <ul style="list-style-type: none"> - 2 salles d'activités - 2 dortoirs - 1 salle de change - 1 salle d'eau
Extérieurs Jardin Préau 1 cabanon (propriété de l'association qui gère le service actuellement)	

Spécificités du bâtiment :

A Villelaure, le bâtiment dispose d'une salle de 60 m² pour le Relais Parents Assistantes maternelles, avec une entrée indépendante, occupée les mardis et jeudis en matinée. Un espace change avec toilettes est annexé. Des baies vitrées donnent sur les 2 jardins, 1 partagée avec la crèche et l'autre délimitée par un portillon amovible. Cet espace est mis à disposition de la crèche 8 demi-journées par semaine.

Crèche Lou Calinou

Espaces techniques/Personnel	Espaces Enfants
Hall 2 toilettes publics Bureau de direction Bureau du secrétariat 1 salle de rangement 1 local ménage 1 local poubelle 1 buanderie Salle du personnel avec vestiaires, douche, toilettes et espace de cuisine 1 chaufferie 1 espace de réchauffage	Hall d'activités 1 salle de motricité 1 espace de rangement 1 salle de jeux d'eau ouverte sur la cour 1 salle de restauration Section des bébés : <ul style="list-style-type: none"> - 1 salle d'activité - 1 biberonnerie - 2 dortoirs - 1 salle de change Section des moyens-grands <ul style="list-style-type: none"> - 1 salle d'activité amovible - 2 salles de change - 4 dortoirs
Extérieurs 1 patio 1 cour 1 toilette extérieur 2 espaces de rangement extérieur Jeux extérieurs (toboggan) 1 cabanon	Espace de restauration extérieur Jardin des bébés

Spécificité du bâtiment

A Cadenet, la crèche Lou Calinou fait partie de la maison de la petite enfance qui abrite la crèche Lou Calinou et la Bulle, un espace de 85 m² réservée au RpAM, au Lieu d'accueil enfants parents et à la PMI (une après-midi par semaine). Cet espace a un jardin délimité. La Bulle est composée de 3 bureaux, une salle d'activités, un espace kitchenette, d'espaces de rangement et de toilettes, communes avec un espace dédié aux jeux d'eau et jeux extérieurs de la crèche.

12.2. Etat des lieux

A la prise d'effet du contrat, un état des lieux complet et contradictoire sera réalisé, tant intérieur qu'extérieur. Il y sera consigné les éventuelles observations des parties.

Cet état des lieux se base sur les constats de COTELUB effectués avant la prise d'effet du contrat. Il sera éventuellement amendé par les parties.

Cet état des lieux dresse l'inventaire des biens immobiliers et de leurs accessoires mis à disposition de la SPL.

Un exemplaire sera remis à la SPL.

Ces biens sont considérés comme étant des biens de retour.

12.3. Obligations liées au bâtiment

Les locaux et leur aménagement doivent en toutes circonstances permettre la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service.

Les personnels des établissements doivent pouvoir y accomplir leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

La SPL est tenue d'user raisonnablement des bâtiments mis à sa disposition.

12.4. Usage des locaux par des tiers

Comme mentionné à l'article 12.1, une partie des locaux des crèches de Villelaure et Cadenet est mise à disposition du RpAM .

Le délégataire doit permettre l'usage de ces locaux au RpAM dans les mêmes conditions, à savoir :

- A Villelaure, une salle de 60m² et son espace change, les mardis et jeudis en matinée.

Le délégataire prend en charge le nettoyage de ces espaces ainsi que leur abonnement internet.

12.5. Réparation et travaux

COTELUB et ses éventuels prestataires interviennent pour tous travaux sur le bâtiment, ses accessoires indissociables et tout ouvrage public mis à disposition du délégataire.

En conséquence, toutes les charges de petites réparations sont à la charge de COTELUB.

Les grosses réparations et l'entretien lourd incombent également à COTELUB.

L'entretien des espaces verts est à la charge de COTELUB.

12.6. Nettoyage courant

Le nettoyage courant des locaux est à la charge du délégataire.

12.7. Procédure d'intervention de COTELUB

Travaux non urgents et investissements :

Les demandes de travaux, d'investissements ou d'aménagements non urgents sont communiqués par le délégataire avant le 15 octobre n-1 pour l'année n.

Travaux urgents :

Le délégataire prévient dans les plus brefs délais COTELUB et procède immédiatement à la sécurisation des locaux concernés (mise en place d'une signalétique, fermeture, ...).

A la prise d'effet du contrat, COTELUB communique à la SPL les coordonnées du service en charge des travaux.

12.8. Fluides

Les dépenses d'eau, d'électricité et de gaz sont à la charge du délégataire. Il fait son affaire de la souscription des contrats afférents

13. MATERIEL ET PETIT EQUIPEMENT

13.1. Inventaire

A la prise d'effet du contrat, il sera effectué un inventaire des biens meubles mis à disposition de la SPL par COTELUB.

Cet inventaire précise pour chaque bien s'il s'agit d'un bien de retour ou d'un bien de reprise.

Cet inventaire est actualisé tout au long du contrat.

Cet inventaire indique notamment la date d'acquisition du bien, sa valeur comptable, ainsi que, le cas échéant, l'état des amortissements réalisés par la SPL.

Il est joint au rapport annuel comment mentionné au g) de l'article 11.1 ci-dessus.

13.2. Entretien

La SPL est tenue de veiller à l'entretien et au maintien en parfait état de l'ensemble du matériel et des équipements qui sont mis à sa disposition.

Elle est entièrement responsable des dommages causés au à ces matériel et équipements dont elle a la garde. Elle en assume la réparation ou le remplacement.

13.3. Renouvellement

Si leur état le nécessite, la SPL s'engage à renouveler les éléments intérieurs et extérieurs d'équipement, d'ameublement et de décoration nécessaires à l'exploitation du service public. Il s'agit notamment (non exhaustif) du mobilier pour les enfants, du matériel de jeu et d'éveil et de soin, les structures motrices, du matériel de bureau (tables, chaises, armoires), de l'équipement de l'entretien du linge, des locaux et de l'équipement informatique, des équipements de cuisine, ...

14. CONNAISSANCE DES LIEUX

La SPL est réputée parfaitement connaître tous les biens entrant dans le périmètre du contrat.

Elle ne pourra pas invoquer leur état pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

15. CONTRATS CONCLUS PAR LA SPL

Les contrats conclus par la SPL avec les tiers ne pourront pas, sauf exceptions dûment justifiées, excéder la durée de délégation de service public.

16. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Sont désignés ci-après au sein de cet article, par « élément », quels que soient leur forme, leur nature et leur support : les documents, marques, données, bases de données, logiciels, œuvres, logos, études, ou autres objets (à l'exception des éléments faisant l'objet d'une protection par un brevet) susceptibles d'être protégés par des droits de propriété intellectuelle et procédant de la mission de service public déléguée, dès lors qu'ils ont été créés ou obtenus par la SPL dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

La SPL consent au transfert à titre non exclusif à COTELUB, sans contrepartie financière, de tous les droits de propriété intellectuelle dont il est titulaire, cessionnaire ou licencié, sur les éléments susvisés issus de l'exécution du présent contrat, à compter de sa date de prise d'effet.

Le transfert ainsi consenti sur ces éléments comprend notamment au bénéfice de COTELUB :

- Le droit de reproduire, en tout ou partie, sur tout support, en un nombre illimité d'exemplaires par tout procédé de fixation ;
- Le droit de représenter, par tout procédé de communication au public ;
- Le droit d'adapter / modifier en vue de permettre l'exploitation des éléments transférés et leur évolution aux besoins de l'exploitation du service.

L'ensemble des droits cédés au titre du présent article le sont pour toute la durée des droits de propriété intellectuelle et pour le monde entier. Le prix de cette cession est d'ores et déjà compris dans la rémunération que perçoit la SPL en application du présent contrat.

17. HYGIENE ET SECURITE

La SPL est tenue au respect des règles d'hygiène et de sécurité :

- Concernant le bâtiment, en particulier s'agissant de la réglementation des ERP et de l'ensemble de normes liées à son activité ;
- Concernant l'encadrement des enfants, l'ensemble de la réglementation applicable aux établissements accueillant de jeunes enfant.

Toute difficulté dans l'application des règles d'hygiène et de sécurité doit immédiatement être communiquée à COTELUB.

Le manquement à ces règles est une cause de résiliation pour faute du contrat.

18. PERSONNEL

18.1. Reprise du personnel

La SPL reprend le personnel de l'exploitant précédant en application de l'article L. 1224-1 du code du travail et de la convention collective applicable.

Il est précisé que COTELUB n'est pas à l'origine des données sur le personnel à reprendre remises à titre indicatif et que ces informations ne sauraient engager sa responsabilité.

La SPL doit se rapprocher de l'ancien titulaire du contrat pour régler la question de la reprise du personnel.

COTELUB ne saurait être considérée comme responsable des éventuels litiges qui pourraient survenir entre la SPL et l'exploitant précédent sur l'interprétation de l'article L. 1224-1 du code du travail, et le cas échéant des conventions collectives applicables.

18.2. Recrutement - Qualification du personnel

La SPL est tenue d'affecter à l'exécution du service public du personnel qualifié et approprié aux besoins.

En particulier, la SPL s'assure dans le respect des dispositions légales :

- du maintien de l'encadrement des enfants ;
- de la qualification du personnel recruté, tant personnel de direction que des autres personnels ;
- de la formation de son personnel.

19. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le présent contrat implique le traitement de données personnelles.

Ces traitements se font dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

A ce titre, les obligations réciproques des parties sont détaillées en annexe n°X.

20. CESSION – SOUS-TRAITANCE

20.1. Cession

La cession, totale ou partielle, du contrat ne peut avoir lieu que sur autorisation de COTELUB.

20.2. Sous-traitance

La SPL pourra sous-traiter à des tiers une partie des missions qui lui sont confiées dans le cadre présent contrat, sous son entière responsabilité et dans les conditions définies par le présent contrat.

Les contrats de sous-traitance ne pourront être conclus pour une durée supérieure à celle de la présente convention. Les contrats de sous-traitance qui sont nécessaires à la continuité du service devront comporter une clause réservant expressément à COTELUB la faculté de se substituer à la SPL dans le cas où il serait mis fin à la délégation et, le cas échéant, d'y mettre fin. Les autres contrats de sous-traitance prendront fin de plein droit en même temps que la présente convention, quelle qu'en soit la cause. Le délégataire devra obligatoirement faire figurer cette dernière disposition sur les documents contractuels le liant à des tiers.

Le délégataire fera son affaire de tout différend trouvant son origine dans l'exécution des contrats de sous-traitance et restera toujours responsable vis-à-vis de COTELUB de la bonne exécution de ces services et activités par les tiers.

21. PENALITES

Comme indiqué à l'article 12.3 Obligations liées au bâtiment, le délégataire doit user raisonnablement des bâtiments mis à disposition.

Toutes dégradations donnant lieu à une intervention de COTELUB fera l'objet d'une pénalité égale au coût global de l'intervention, sans mise en demeure préalable.

Les dégradations sont constatées par les services de COTELUB.

Le rapport annuel comprend un état récapitulatif de ces pénalités et des actions préventives mises en place.

22. FIN DE CONTRAT

22.1. Etat des lieux de sortie

A l'issue du contrat il sera effectué un état des lieux de sortie, établi contradictoirement par les parties.

L'ensemble des biens mis à disposition au titre du contrat doit être restitué en parfait état.

A défaut, l'état des lieux comporte le relevé des réparations, ou des remplacements pour les biens mobiliers, à effectuer incombant à la SPL. Cette dernière règle à COTELUB le coût des travaux nécessaires pour leur remise en parfait état ou remplacement selon les cas.

22.2. Sort des biens en fin de contrat

En application de l'article L. 3132-4 du code de la commande publique :

- Les biens, meubles ou immeubles, qui résultent d'investissements de la SPL et sont nécessaires au fonctionnement du service public sont les biens de retour. Dans le silence du contrat, ils sont et demeurent la propriété de la personne publique dès leur réalisation ou leur acquisition.
- Les biens, meubles ou immeubles, qui ne sont pas remis à la SPL par COTELUB et qui ne sont pas indispensables au fonctionnement du service public sont les biens de reprise. Ils sont la propriété du concessionnaire, sauf stipulation contraire prévue par le contrat ;
- Les biens qui ne sont ni des biens de retour, ni des biens de reprise, sont des biens propres. Ils sont et demeurent la propriété de la SPL.

Sont des biens de retour l'ensemble des biens, meubles ou immeubles, remis à la SPL à la signature du contrat, tels que listés dans l'inventaire.

Au terme du contrat, les biens de retour qui ont été amortis au cours de l'exécution du contrat font retour dans le patrimoine de COTELUB gratuitement.

Les biens de retour non amortis feront l'objet d'une indemnisation de COTELUB à leur valeur nette comptable.

Les biens de reprise pourront être repris par COTELUB. COTELUB peut lever son option d'achat au plus tard 3 mois avant la fin du contrat. Ils sont alors repris à la valeur nette comptable.

22.3. Remise des données nécessaires à la poursuite de l'exploitation du service

A l'issue du contrat, la SPL remet gratuitement à COTELUB l'ensemble des informations nécessaires à la continuité du service public :

- Les informations précises sur la masse salariale : nombre de salariés, rémunération, avantages sociaux et de manière générale toute information utile au calcul de la masse salariale.
- Informations essentielles à l'exploitation du service : liste des familles et contrats conclus avec elles, convention avec les organismes financeurs, ...

23. RESPONSABILITE ET ASSURANCES

23.1. Responsabilité

La SPL fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'exécution des missions qui lui sont confiées et des biens mis à disposition. La responsabilité de COTELUB ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de l'activité de la SPL.

La SPL est seule responsable vis-à-vis des tiers de tout accident, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit causés par le matériel, même mis à disposition, de la SPL ou son personnel.

La SPL est seule responsable de son personnel et devra veiller à tout moment à ce qu'aucun de ses agents ne puisse susciter la plainte justifiée des usagers.

23.2. Assurance

La SPL est assurée de manière à couvrir parfaitement la responsabilité qu'elle peut encourir du fait de son activité notamment, sans que cette liste soit exhaustive, du fait de l'usage des locaux mis à disposition, de l'accueil des enfants, des risques inhérents aux activités proposées, ...

La SPL fera son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et événements non assurables.

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à COTELUB. La SPL lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à compter de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

COTELUB peut en outre, à tout moment, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

24. RESILIATION

COTELUB peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci dans les cas et selon les modalités prévues au présent article.

24.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

COTELUB peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. La décision de résiliation du contrat est notifiée à la SPL au plus tard 6 mois avant son entrée en vigueur. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation.

Cette résiliation ouvre droit à indemnité. Ces dernières feront l'objet d'un accord entre les parties.

24.2. Redressement et liquidation judiciaires

En cas de redressement judiciaire, le contrat peut être 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 contrat 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. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

24.3. Résiliation pour faute

COTELUB peut résilier le marché pour faute du titulaire résultant de la non-exécution d'une obligation contractuelle.

Une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée à la SPL et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, COTELUB informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

24.4. Retrait de l'agrément du Département

En cas de retrait de l'agrément du Département du fait de COTELUB, le contrat est résilié dans les conditions de l'article 21.1.

En cas de retrait de l'agrément du Département du fait de la SPL, le contrat est résilié dans les conditions de l'article 21.3.

25. LITIGES

25.1. Règlement amiable des litiges

En cas de litige et en raison des liens entre COTELUB et la SPL, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable.

Elles pourront pour se faire avoir recours à une procédure de conciliation, de médiation ou d'arbitrage selon les dispositions légales applicables à la date du différend.

Cet accord pourra prendre la forme d'une transaction (article 2044 du code civil).

25.2. Compétence juridictionnelle

A défaut d'accord amiable, le Tribunal Administratif de Nîmes est compétent.

A La Tour d'Aigues, le 19 octobre 2020

Pour COTELUB,

M. Robert TCHOBDRENOVITCH

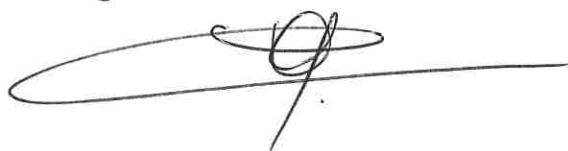
Président

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by several vertical strokes, is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "COMUNAUTE TERRITORIALE" around the top edge, "COTELUB VAUCLUSE" in the center, and "SUD LUBERTON" around the bottom edge.

Pour la SPL DURANCE PAYS D'AIGUES

Président-Directeur Général

Mylène GARCIN

A handwritten signature in black ink, featuring a long horizontal line with a circular flourish in the middle, is written below the name "Mylène GARCIN".

ANNEXE 1

	Les enfants du Luberon	Premiers pas	Lou Calinou
	Mirabeau	Villelaure	Cadenet
Nb de places	25	30	30
Nb de jours d'ouverture/an	220	220	220
Amplitude horaire/jours	10h30	11h	10h30
Horaires/jour	7h45 – 18h15	7h30 – 18h30	7h30 – 18h00
	Ouvert du lundi au vendredi		
Période de fermeture annuelle	1 semaine à Noël 1 semaine à Pâques 3 ou 4 semaines en été		
Personnel			
Nb de salariés	12	12	15
ETP	11	11	14
Coût place brut/enfant	14 021,56 €	12 349 €	16 353,01 €
Coût place/COTELUB (hors charges supplétives)	2 720 €	3 667 €	4 778 €
Logiciel de gestion	Hoptis		

Annexe 2

COMMUNAUTE TERRITORIALE SUD LUBERON

SIMULATION

NOMBRE DE PLACES EN CRECHE THEORIQUE PAR COMMUNE

Avril 2020

COMMUNES	POPULATION municipale - 2017	POURCENTAGE	NOMBRE DE PLACES PAR COMMUNE AVEC DEUX DECIMALES	NOMBRE DE PLACES PAR COMMUNE arrondi	NOMBRE DE PLACES PAR COMMUNE CORRIGE	Nb de places	POPULATION légale - 2017	Différence entre Pop légale et pop municipale
Ansouis	1 100	4,38%	7,10	7,1	7	8	1 070	30
La Bastide des Jourdans	1 566	6,24%	10,11	10,1	10	9	1 659	-93
La Bastidonne	817	3,26%	5,28	5,3	5	5	838	-21
Beaumont de Pertuis	1 137	4,53%	7,34	7,3	7	7	1 152	-15
CADENET	4 190	16,70%	27,06	27,1	27	27	4 266	-76
CUCURON	1 766	7,04%	11,40	11,4	11	12	1 799	-33
Cabrières d'Aigues	955	3,81%	6,17	6,2	6	6	976	-21
Grambois	1 251	4,99%	8,08	8,1	8	8	1 281	-30
Mirabeau	1 288	5,13%	8,32	8,3	8	8	1 326	-38
La Motte d'Aigues	1 334	5,32%	8,61	8,6	9	9	1 374	-40
Peypin d'Aigues	674	2,69%	4,35	4,4	4	4	691	-17
Saint Martin de la Brasque	840	3,35%	5,42	5,4	5	6	852	-12
Sannes	240	0,96%	1,55	1,5	2	1	247	-7
La Tour d'Aigues	4 287	17,09%	27,68	27,7	28	28	4 429	-142
Vitrolles en Luberon	164	0,65%	1,06	1,1	1	1	168	-4
Villelaure	3 477	13,86%	22,45	22,5	22	21	3 548	-71
TOTAL	25 086	100,00%	162,00	162,0	162		25 676	

Nb de places par crèche :

Crèche de Cadenet	30
Crèche de Cucuron	23
Crèche de Mirabeau	25
Crèche de La Tour d'Aigues	44
Micro crèche La Bastide des J.	10
Crèche de Villelaure	30
TOTAL	162

dont 2,5 pour Vauignes



176

0

Annexe 3- Clauses RGPD

Préambule – Précision terminologique

La SPL est, au sens du Règlement Général sur la Protection des données, désigné comme le « sous-traitant ». Il est ainsi dénommé dans la présente annexe.

COTELUB est désignée comme le responsable de traitement.

1. OBJET

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement 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»).

2. 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 fournir les prestations objet du marché.

3. OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-A-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le sous-traitant s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance ;
- traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement. 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 ;
- garantir la confidentialité 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 :
 - o s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - o 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 ;
- 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

MG
d

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 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.

4. DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES

Choisir l'une des deux options

☐ *Option A*

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.

☒ *Option B*

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.

Si aucune option n'est cochée, l'option B s'applique.

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).

Choisir l'une des deux options

☐ *Option A*

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 au responsable de traitement.

☒ *Option B*

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.

Si aucune option n'est cochée, l'option B s'applique.

MG
d

6. NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par tout moyen permettant d'assurer la traçabilité des échanges et de s'assurer de la bonne réception de la notification.

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.

Choisir l'une des deux options

☐ Option A

Le responsable de traitement fait son affaire de la notification à l'autorité de contrôle compétente (CNIL) et à la personne concernée.

☒ Option B

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.

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 les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

Si aucune option n'est cochée, l'option B s'applique.

MG
A

7. 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. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

8. MESURES DE SECURITE

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres :

- 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 ;
- 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.

9. SORT DES DONNEES

Au terme du marché, le sous-traitant s'engage à :

☐ Option A

Détruire toutes les données à caractère personnel.

☒ Option B

A renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement.

☐ Option C

A renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement.

Si aucune option n'est cochée, l'option B s'applique.

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. DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

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

11. REGISTRE DES CATEGORIES D'ACTIVITES 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

174 

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

12. 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.

13. OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT VIS-A-VIS DU SOUS-TRAITANT

Le responsable de traitement s'engage à :

- fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses ;
- 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 règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

MG d