



Département du Gers

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND ARMAGNAC

14 allée Julien Laudet
32 800 ÉAUZE

☎ 05 62 08 78 23

✉ dgs@grand-armagnac.fr

Mission d'Étude urbaine :

**Élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal
tenant lieu de Programme Local de l'habitat
(PLUi-H)**

***CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES***

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur du présent marché est la Communauté de communes du Grand Armagnac (CCGA) Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND ARMAGNAC

14 allée Julien Laudet
32 800 ÉAUZE

Téléphone : 05 62 08 78 23

E-mail : dgs@grand-armagnac.fr

Représentant : Philippe BEYRIES, Président de la Communauté de communes du Grand Armagnac

Renseignements techniques et administratifs : Laëtitia PROUST

Téléphone : 05 31 40 01 10

E-mail : pvd@grand-armagnac.fr

2. OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières concernent la prestation suivante :

Mission d'étude pour l'élaboration du PLUi-H du Grand Armagnac.

Les descriptions de l'opération et de la prestation attendue figurent dans le cahier des charges.

Les dispositions du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestation intellectuelles (CCAG-PI) sont applicables au présent marché.

3. DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ

3.1. Allotissement

Les prestations donnent lieu à un marché unique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

3.2. Forme du marché

Le marché est à un marché à tranches (tranche ferme/tranche optionnelle).

4. ORGANISATION

4.1. Groupement d'opérateurs économiques

Le membre du groupement d'opérateurs économiques, désigné dans le marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, si l'acte d'engagement le prévoit, de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard du pouvoir adjudicateur jusqu'à la date à laquelle ses obligations prennent fin.

En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance des autres membres du groupement.

4.2. Sous-traitance

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

Une déclaration de sous-traitance ou un acte spécial (formulaire DC4) est renseigné pour chaque sous-traitant.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le titulaire du marché fournit au maître d'ouvrage une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

- la nature des prestations sous-traitées
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
- les capacités du sous-traitant sur lesquelles l'opérateur économique s'appuie
- une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre 1er du titre IV du code de la commande publique

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés ci-dessus.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance.

5. PIÈCES CONTRACTUELLES

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

1	l'acte d'engagement
2	le cahier des clauses administratives particulières
3	le cahier des charges
4	le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par arrêté publié au JORF le 01 avril 2021
5	les éventuelles pièces écrites et graphiques remises par le pouvoir adjudicateur lors de la consultation
6	les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché
7	les éléments de décomposition de l'offre financière du prestataire

La notification du marché comprend une copie, délivrée sans frais par le pouvoir adjudicateur au titulaire, de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du marché, à l'exception du CCAG, et, plus généralement, de toutes pièces ayant fait l'objet d'une publication officielle.

Le pouvoir adjudicateur remet également, à sa demande et sans frais, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché.

6. ASSURANCES

Le titulaire souscrit une assurance de responsabilité civile professionnelle 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 doit justifier dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. Celle-ci précise la nature des risques couverts et les montants de garantie.

7. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

7.1. Délais d'exécution

Le démarrage de la mission aura lieu à compter de la notification du marché au titulaire.

Le délai prévisionnel de la mission est de **36 mois**. (hors phases de validation, consultation et concertation obligatoires)

7.2. Conduite et conditions de réalisation de l'étude

Le titulaire se tiendra en liaison étroite avec le représentant du maître d'ouvrage qui lui fournira toutes indications ou directives nécessaires à la réalisation de l'étude. Il conduira la mission en respectant le principe d'élaboration associée et celui de la consultation des personnes publiques sur demande.

Il devra en particulier assister aux réunions de travail organisées par le maître d'ouvrage, établira les comptes rendus (rédaction, frappe et diffusion auprès du maître d'ouvrage) des différentes réunions.

Le nombre de réunions maximum (par ½ journée) avec le maître d'ouvrage ou avec les personnes associées est celui fixé dans la proposition du bureau d'études.

La répartition et les objets de ces réunions se feront en concertation entre les 2 parties, et aux horaires correspondant aux disponibilités du maître d'ouvrage.

Les réunions supplémentaires donnent lieu à rémunération complémentaire selon le tarif fixé dans la proposition du bureau d'études.

Les réunions supplémentaires dues à une reprise de la procédure n'ouvriront pas droit à rémunération, lorsqu'elles sont dues à des insuffisances de dossiers relevant du bureau d'études telles qu'évoquées dans l'article 8.

Pour chaque réunion, la rédaction des notes préparatoires, notes de synthèse, relevés de décisions ou comptes rendus **seront réalisés par le bureau d'étude**. Le maître d'ouvrage se chargera de son côté des convocations et de la diffusion de ces documents. Toute réunion donnera lieu à **un compte-rendu élaboré par le bureau d'étude**, lequel sera validé par le maître d'ouvrage.

Le bureau d'études apportera toute modification éventuelle aux documents en fonction des décisions du maître d'ouvrage aux différentes étapes de la procédure, et notamment analysera les observations du Commissaire Enquêteur.

Un rapport d'étape sera remis **au maître d'ouvrage** à l'issue de chaque phase de l'étude (documents écrits et graphiques, en particulier les esquisses de PADD, le pré-zonage et pré-règlement).

7.3. Formalisation des études et remises des documents

Chaque phase intermédiaire et le rendu final (ainsi que les dossiers d'arrêt du PLUi-H, de mise à l'enquête du PLUi-H et d'approbation du PLUi-H) donneront lieu à une remise de documents **en deux exemplaires** dont un reproductible non relié.

L'ensemble des documents sera remis cumulativement :

- sous format A3 ou A4 sur un recto pour la version papier ;
- sous forme de dossier informatique, comprenant les fichiers textes, de présentation ou graphiques, qui seront fournis au **format natif** (Word, power point, Excel...) et aussi transformés en fichier de lecture (format pdf)
- les cartes seront fournies au format natif et en format image ou de lecture (type de format envisageable : tiff, jpeg ou pdf).

Documents Cartographiques et numérisation du document d'urbanisme : le document d'urbanisme devra être numérisé de manière à être intégré dans le Géoportail National de l'Urbanisme (voir annexe spécifique au cahier des charges).

Les documents cartographiques seront rendus forcément à un **format SIG** récupérable par le maître d'ouvrage. La fourniture de ces documents sous simple format graphique sans les données attributaires ne sera pas suffisante.

La reproduction des documents (autre que celle demandée au bureau d'étude dans le présent contrat) est à la charge du maître d'ouvrage.

En outre, le bureau d'études devra remettre sous format SIG l'ensemble des données géographiques qui ont servi à l'analyse du territoire et au diagnostic - cela concerne aussi tous les fichiers SIG ayant servi à la constitution des cartes illustrant les OAP, le rapport de présentation et le PADD.

7.4. Déroulement de l'étude, échéancier

Les délais impartis au bureau d'études pour réaliser les différentes phases prévues sont ceux fixés dans sa proposition.

Ces délais pourront être adaptés avec l'accord écrit du maître d'ouvrage et à la demande du bureau d'études. Si par suite de circonstances indépendantes de la volonté du bureau d'études (notamment délais de validation des phases), les délais prévus totaux de réalisation du PLUi-H (y compris les délais des phases administratives ou de validation) ne pouvaient être respectés, il pourra être majoré de 4 mois par simple décision du maître d'ouvrage sans donner lieu à rémunération complémentaire.

Si à l'expiration de ce délai supplémentaire de **4 mois** prévu pour la réalisation de la totalité de l'étude, la mission du bureau d'études n'est pas achevée à la suite de circonstances indépendantes de sa volonté, le contrat pourra être réexaminé par les parties contractantes afin d'y apporter les modifications nécessaires, sinon il sera procédé à la liquidation définitive du contrat dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article 11 ci-après.

En cas de retard dans l'exécution d'une phase par le bureau d'études et à l'exclusion des cas évoqués précédemment, le maître d'ouvrage pourra appliquer une pénalité de retard de 5% du coût global de l'étude par mois entier de retard, lors du paiement de la phase correspondante.

7.5. Fin de l'étude

La mission du bureau d'études sera considérée achevée après approbation définitive du PLUi-H par le maître d'ouvrage, après la remise des dossiers finaux et des fichiers informatiques vérifiés, correspondant à ce dossier d'approbation, et après le versement du dossier de PLU sur le Géoportail National de l'Urbanisme.

Ces dossiers informatiques devront correspondre et être organisés conformément aux normes nécessaires au versement dans le Géoportail National de l'Urbanisme de l'ensemble du dossier de PLUi-H. A défaut, en cas d'erreurs constatées empêchant le versement des fichiers sur le Géoportail, l'étude ne sera pas considérée comme achevée.

7.6. Exécution des prestations

La mission confiée au prestataire sera exécutée conformément aux recommandations et indications fournies au cahier des charges. Tout retard d'exécution entraînera le paiement par le prestataire de pénalités de retard fixées au présent CCAP (article 10).

7.7. Prestations similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

7.8. Suspension temporaire de l'étude

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de suspendre temporairement les études au terme de chacune des phases prévues par le contrat, soit de sa propre initiative, soit à la demande du bureau d'études acceptée par le maître d'ouvrage.

La décision d'arrêter temporairement l'exécution des prestations (dans l'attente, par exemple, de résultats d'une autre étude menée en parallèle) ne donne lieu à aucune indemnité. Elle suspend seulement les délais d'exécution prévus et peut donner lieu à un réexamen du contrat dans le cas de dépassement du délai global d'exécution de la mission.

8. PRIX

La rémunération allouée au chargé de l'étude décrite dans le cadre du présent contrat est fixée dans sa proposition. Il s'agit d'une somme forfaitaire et non révisable.

Les prix du marché sont fermes. Ils sont réputés établis à la date de signature du marché.

Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents à l'assurance ainsi que toutes les autres dépenses occasionnées par la mission et notamment les frais de déplacement et de séjour, les frais d'acquisition des documents nécessaires à l'étude (non explicitement dus par le Maître d'ouvrage), l'ensemble des prestations informatiques et la remise des documents sur supports informatiques ou papier, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le maître d'ouvrage ne sera tenu de payer des rémunérations supplémentaires liées à des reprises de procédures ou de dossier (notamment en cas de reprise du dossier de PLUi-H arrêté suite à des observations trop importantes des personnes associées), que sur la base de la validation de sa part et de l'imposition de sa part au bureau d'études de dispositions non réglementaires et dûment signalées comme telles par celui-ci. Toute insuffisance dans l'analyse territoriale, le formalisme, ou dans la présentation des documents relève de la responsabilité du bureau d'études.

9. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

9.1. Demandes de paiement

Les demandes de paiement sont présentées au maître d'ouvrage et sont réglées par lui. Elles sont établies compte tenu de l'avancement de la mission et ne peuvent être présentées qu'à l'issue de chaque phase.

La demande de paiement est datée et comporte, selon le cas :

- le nom du prestataire
- le numéro de SIRET
- le numéro du compte bancaire ou postal
- la désignation de l'organisme débiteur
- la date de facturation
- les montants HT et TTC ainsi que taux de TVA légalement applicables de la/ ou des phases facturées (incluant, le cas échéant le montant HT des prestations exécutées par le ou les sous-traitants)
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes,

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

9.2. Délais et dispositions de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article R.2192-10 du Code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception de la facture.

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions du Code de la Commande Publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Conformément à l'article R.2192-31 du Code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

La rémunération prévue à l'article 8 sera réglée selon les dispositions retenues par le contrat.

En ce qui concerne les étapes de remise du dossier de PLUi-H arrêté, et du dossier approuvé, un délai de 1 mois supplémentaire sera nécessaire pour vérifier la conformité des plans numériques au cahier des charges de digitalisation annexe, ainsi que la conformité du dossier par rapport aux décisions du maître d'ouvrage.

A défaut de fourniture des fichiers numériques permettant d'effectuer le contrôle ou en cas de pièces manquantes dans le dossier, le délai de 1 mois de contrôle ne sera pas commencé, et la rémunération ne sera pas due.

Le bureau d'études devra aussi fournir avant paiement :

- au niveau du PLUi-H arrêté un rapport de conformité de structures des données, édité par l'outil de validation du Géoportail National de l'Urbanisme
- au niveau du PLUi-H approuvé, le rapport de conformité accompagnant le versement du dossier de PLU sur le Géoportail National de l'Urbanisme.

La conformité aux décisions du maître d'ouvrage conditionnera le paiement de la prestation : en cas de non-conformité, les pièces non conformes devront être revues et fournies en remplacement des pièces initiales; et seront soumises à nouveau à un contrôle de 1 mois. Il en sera de même de la conformité des plans numériques au cahier des charges de digitalisation et de la conformité du dossier par rapport au Géoportail National de l'Urbanisme, qui conditionneront aussi le paiement de la prestation: à défaut de conformité validée par le maître d'ouvrage et le Géoportail, la rémunération ne sera pas due.

9.3. Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI.

9.4. Paiement des sous-traitants

Ce paiement intervient selon les conditions mentionnées au 4.2 « Sous-traitance » du présent document.

9.5. Indemnités de dédit

Il ne sera pas accordé d'indemnités de dédit au titulaire en cas d'inexécution de la tranche optionnelle.

10. PÉNALITÉS POUR RETARD

En cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique des pénalités. La formule de calcul est définie dans le CCAG-PI.

Par ailleurs, des pénalités d'absence aux réunions sont instituées. Pour chaque absence injustifiée à une réunion, une pénalité de 100€ est mise en place.

Il n'est pas prévu de montant minimum de pénalité générant une exonération pour le titulaire.

11. RÉSILIATION

Les clauses des articles relatifs à la résiliation du CCAG-PI sont applicables au présent marché.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de faire application des dispositions de l'article 22 du CCAG-PI disposant qu'il peut décider, au terme de chacune des parties techniques, soit de sa propre initiative soit à la demande du titulaire du marché, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

11.1. Résiliation aux torts du bureau d'études

En cas de manquement du bureau d'études à l'une des obligations prévues par le contrat, et en dehors des cas prévus aux articles 3 et 4, le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander la résiliation du contrat, après l'envoi au bureau d'études d'une lettre recommandée avec accusé de réception, en rémunérant la fraction des prestations déjà accomplies de la phase en cours par le bureau d'études et acceptées par le maître d'ouvrage avec un abattement de 10 %.

11.2. Rapport et documents à remettre

Dans tous les cas de résiliation mentionnés par le contrat, le bureau d'études fournira un rapport en trois exemplaires sur les travaux effectués et les résultats obtenus, ainsi que tous les documents provisoires ou définitifs réalisés dans le cadre de cette étude (y compris les fichiers numériques ayant servi à la réalisation de ces documents, et les fichiers SIG ayant servi à la constitution des cartes). Il restituera les documents qui lui auront été fournis par le maître d'ouvrage, le conducteur d'études ou les administrations.

11.3. Décès, incapacité civile, impossibilité physique, force majeure

En cas de décès, d'incapacité physique du bureau d'études de remplir ses obligations, ou cas de force majeure, le contrat est résilié de plein droit sans indemnité.

12. RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend résultant de l'application des clauses du présent marché, les parties privilégient le règlement amiable de celui-ci.

En cas de litige, conformément à l'article R.312-11 du code de justice administrative, les parties conviennent de saisir le tribunal administratif de PAU.

13. DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont les suivantes :

Dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI apportée par l'article 10 du CCAP.

14. Protection des données à caractère personnel

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le Règlement Général sur la Protection des Données », chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire (désigné en terme de RGPD le « sous-traitant ») est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

A savoir :

- L'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal tenant lieu de Programme Local de l'Habitat
- La nature des opérations réalisées sur les données est la gestion administrative pour assurer l'élaboration du PLUi-H

Les finalités du traitement sont :

- la collecte et le traitement des données nécessaires pour l'élaboration du PLUi-H, notamment pour analyser l'occupation des sols, les dynamiques urbaines, et pour prendre en compte les besoins en logements.
- l'élaboration des politiques publiques d'aménagement et de développement durable.

Les catégories de personnes concernées sont :

- Les propriétaires fonciers.
- Les habitants des zones concernées par le PLUi-H.
- Les acteurs économiques (promoteurs, entreprises locales).
- Les représentants publics et élus locaux.

Les données à caractère personnel qui sont traitées sont :

- Données relatives aux personnes physiques : identités des propriétaires fonciers, habitants, utilisateurs de logements sociaux.
- Données de localisation : adresses, parcelles cadastrales, zones d'aménagement.
- Données sur les équipements, infrastructures, et services publics.
- Données techniques (surfaces, volume de construction, etc.).

Les destinataires des données collectées sont :

- Les services de la collectivité et partenaires chargés de l'élaboration du PLUi-H (urbanistes, bureaux d'études).
- Les autorités publiques compétentes pour l'application des décisions urbanistiques (services techniques, préfet, etc.).
- Les sous-traitants éventuels pour des missions spécifiques.

La durée de conservation des données :

- Pendant toute la durée de la procédure d'élaboration et de mise en œuvre du PLUi-H.
- Archivage selon les règles en vigueur après l'adoption définitive du PLUi-H.

2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément au RGPD ;
- 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 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, et 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.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur 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 de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

2.2 - Droit d'information des personnes concernées

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

2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur 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 titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : rgpd@grand-armagnac.fr

2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :

par tous moyens écrits y compris les correspondances électroniques.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- 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 de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, 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.

2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur 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.

2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire 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 ;
- 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.

Les mesures envisagées par le titulaire pour assurer la sécurité des données personnelles traitées pour le compte de l'acheteur devront préalablement être présentées à la validation par le service protection des données de l'acheteur.

2.7 - Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : Durée du marché

2.8 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

2.9 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- 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 les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- 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.

2.11 - Documentation

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

3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- 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 titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

A le

Le titulaire