



## CONSEIL MUNICIPAL

### COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 15 JANVIER 2019

L'an deux mille dix-neuf, le quinze janvier à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur Pierre DUFOURCQ.

Date de convocation du Conseil Municipal : 8 janvier 2019

#### ORDRE DU JOUR

- Modification des tarifs des concessions funéraires - année 2019
- Convention pour l'hébergement des élèves du groupe Scolaire Gaston Phoebus - année 2019 -
- Convention de forfait communal : classes sous contrat d'association Ecole Privée Notre Dame - 2019 à 2021 -
- Convention opération « rendez-vous » avec le Conseil Départemental des Landes
- Convention de stage avec la Maison Familiale Rurale de Castelnaud-Chalosse et Melle Eloïse DAUGREILH élève de BTS Economie Sociale et Familiale, du 8 avril au 21 juin 2019
- Convention de stage avec la Fondation INFA de Mont-de-Marsan et Mme BATS Evelyne en formation pour le Diplôme d'Etat Accompagnement Educatif et Social, du 14 janvier au 1er février 2019
- Servitude de passage et de réseaux : Parcelle H n° 471
- Budget Primitif Ville 2018 : Décision Modificative n°5
- Dépenses d'investissement : Autorisation de paiement avant le vote du Budget primitif 2019
- Demande de subvention dans le cadre de la DETR 2019
- Création d'un emploi temporaire d'adjoint technique territorial à temps non-complet pour accroissement temporaire d'activité au sein des Services Opérationnels, du 1er février au 31 octobre 2019
- Contrat de maintenance du logiciel de gestion de cimetière 3D OUEST et services associés
- Questions diverses

**Présents** : Pierre DUFOURCQ, Cyrille CONSOLO, Marie-France GAUTHIER, Jean-Jacques LARQUIE, Marie-Line DAUGREILH, Marie-Odile BAILLET (arrivée à 20h37'), Christian CUZACQ, Jean-Philippe BRETHERS, Françoise DELAMARE, Laurent BEYRIERE, Jean-Noël MIREMONT, Bruno TAUZIET, Françoise CAPBERN, Stéphanie LAFARIE, Jean-Marie HUARRIZ, Odile LACOUTURE, Françoise DELAUNAY, Didier BERGES,

**Excusée** : Annie BURY

**Absents** : Guillaume JOAO, David BIARNES, Laetitia DARGELOS, Alexis PETERS

Jean-Marie HUARRIZ a été élu secrétaire de séance

En préambule, Monsieur le Maire adresse ses vœux à l'assemblée



**Approbation à l'unanimité du Procès-verbal du 21 novembre 2018**



**Arrivée de Mme Marie-Odile BAILLET à 20h37'**

### **Communication de Monsieur le Maire**

Monsieur le Maire informe l'assemblée du retrait d'un point à l'ordre du jour à savoir :

- Création d'un emploi temporaire d'adjoint technique territorial à temps non-complet pour accroissement temporaire d'activité au sein des services opérationnels (article 3 1° de la loi 84-53 du 26 janvier 1984)

### **Informations liées à la délégation du Conseil Municipal à Monsieur le Maire**

Signature de l'acte suivant :

- Avenant n°02-01TER au Marché Public Rénovation de la Piscine municipale, Lot 02 Chauffage, Plomberie, Sanitaire, pour un montant HT de 1 345,19 € soit 1 614,23 € TTC  
Nouveau montant du marché : 47 760,58 € HT soit 57 312,70 € TTC  
(Suite à l'installation d'une infirmerie sur les plages, fourniture et pose d'un évier avec robinetterie, d'un ballon ECS 30L, alimentation et évacuation)

### **1) Suppression des concession funéraires perpétuelles**

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de réfléchir sur la suppression des concessions funéraires perpétuelles qui présentent entre autres l'inconvénient d'immobiliser une partie du cimetière. Par ailleurs, il est fréquemment constaté que les concessions perpétuelles ne sont plus entretenues après une ou deux générations. Cela nuit à la présentation visuelle du cimetière, à la mémoire des défunts et oblige la commune à engager une longue procédure de reprise lorsque les concessions sont considérées en état d'abandon.

Si l'assemblée décide de ne plus octroyer de concessions perpétuelles, cette mesure ne concernera que l'avenir et n'affectera en aucune façon l'existence de celles octroyées jusqu'à ce jour.

Le Conseil Municipal à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,

**DECIDE** de supprimer les concessions funéraires perpétuelles.

## 2) Convention pour l'hébergement des élèves des classes élémentaires et maternelles - Année 2019 -

Monsieur le Maire rappelle le partenariat Commune/Collège/Département concernant la mise en œuvre, au sein du Collège Val d'Adour, du service de restauration pour les élèves des classes élémentaires et maternelles du Groupe scolaire Gaston Phoebus.

Le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur la convention jointe en annexe.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,

**APPROUVE** la convention pour l'hébergement des élèves du Groupe scolaire Gaston Phoebus jointe en annexe,

**DIT** que les crédits seront inscrits au Budget Primitif 2019,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention.

## 3) Renouvellement de la convention de forfait communal - classes sous contrat d'association école privée Notre Dame : Période 2019 à 2021

Monsieur le Maire rappelle qu'en séance du 2 mars 2016, la convention de forfait communal - classes sous contrat d'association Ecole privée Notre Dame - était renouvelée pour trois ans et incluait une progression de 2% par an.

La convention triennale 2016 à 2018 étant arrivée à échéance, il y a lieu de conclure une nouvelle convention avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019, avec le même taux de progressivité.

### Aide financière par élève du primaire domicilié à Grenade-sur-l'Adour :

- Année 2019 :	596,04 € + 2% =	607,96 €
- Année 2020 :	607,96 € + 2% =	620,12 €
- Année 2021 :	620,12 € + 2% =	632,52 €

Le Conseil municipal est invité à se prononcer sur la convention de forfait communal avec l'Ecole Privée Notre Dame sous contrat d'association, pour la période 2019 à 2021 avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019, dans les termes indiqués ci-dessus, selon le modèle joint en annexe et à autoriser Monsieur le Maire à signer toute pièce à cet effet.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,

**ACCEPTE** les termes de la convention de forfait communal avec l'Ecole Privée Notre Dame sous contrat d'association jointe en annexe, pour la période 2019 à 2021 avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019,

**DIT** que les crédits seront inscrits aux Budgets Primitifs 2019 et suivants,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toute pièce à cet effet.

*Monsieur le Maire précise que le montant versé en 2018 s'élevait à 23 841,60 € pour 40 élèves primaires grenadois.*

#### **4) Convention opération « Rendez-vous » avec le Conseil Départemental des Landes**

Madame Marie-France GAUTHIER, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Culture et promotion de la Ville» informe que l'opération « rendez-vous » vise à soutenir l'activité des bibliothèques et médiathèques du réseau de lecture publique de la Médiathèque départementale des Landes. Elle permet de proposer chaque mois de l'année à une bibliothèque d'accueillir un auteur ou un artiste et de lui apporter le soutien nécessaire à l'organisation d'actions culturelles en amont de cette rencontre.

La présente convention a pour objet de formaliser le partenariat entre le Département des Landes et la commune de Grenade-sur-l'Adour pour l'accueil d'une rencontre littéraire avec Mme Adeline DIEUDONNE, le jeudi 28 mars 2019 à 19h à la Médiathèque de Grenade-sur-l'Adour.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Marie-France GAUTHIER, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Culture et promotion de la Ville»,

Après en avoir délibéré,

**ACCEPTE** les termes de la convention opération « Rendez-vous » avec le Conseil départemental des Landes,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit document.

*Monsieur le Maire précise que la date de rencontre initialement programmée le 21 mars 2019 a été reportée au 28 mars 2019, à la demande de Mme DIEUDONNE*

#### **5) Convention de stage tripartite entre la Commune de Grenade-sur-l'Adour, la maison Familiale Rurale de Castelnau Chalosse et Melle DAUGREILH Eloïse**

Monsieur le Maire informe que Melle Eloïse DAUGREILH, étudiante en BTS Economie Sociale et Familiale à la Maison Familiale Rurale de Castelnau Chalosse, a fait une demande de stage au sein de la Mairie de Grenade-sur-l'Adour pour la période du 8 avril au 21 juin 2019.

Il invite le Conseil municipal à se prononcer sur cette demande de stage.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n° 2009-885 du 21 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial,

VU le Code du Travail,

VU le Code de l'Education,

VU la convention tripartite annexée précisant l'objet du stage, sa date de début, sa durée, ainsi que les conditions d'accueil du stagiaire,

Le Conseil municipal, à l'unanimité (Mme Marie-Line DAUGREILH ne prend pas part au vote),

Vu l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE** d'accepter la demande de stage, non rémunéré, de Melle Eloïse DAUGREILH pour la période du 8 avril au 21 juin 2019,

APPROUVE la convention tripartite qui sera signée entre Monsieur le Maire représentant de la ville de Grenade-sur-L'Adour, Melle Eloïse DAUGREILH et la Maison Familiale Rurale de Castelnau Chalosse,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention jointe en annexe.

**6) Convention de stage tripartite entre la Commune de Grenade-sur-l'Adour, la Fondation INFA (Institut National de Formation et d'Application) de Mont-de-Marsan et Mme BATS Evelyne**

Monsieur le Maire informe que Mme Evelyne BATS, en formation pour le diplôme d'Etat Accompagnement Educatif et Social à la Fondation INFA de Mont-de-Marsan, a fait une demande de stage au sein de la Mairie de Grenade-sur-l'Adour pour la période 14 janvier au 1<sup>er</sup> février 2019.

Le Conseil municipal est invité à se prononcer sur cette demande de stage.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,  
VU le décret n° 2009-885 du 21 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial,  
VU le Code du Travail,  
VU le Code de l'Education,  
VU la convention tripartite annexée précisant l'objet du stage, sa date de début, sa durée, ainsi que les conditions d'accueil du stagiaire,

Le Conseil municipal, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,

DECIDE d'accepter la demande de stage, non rémunéré, de Mme Evelyne BATS pour la période du 14 janvier au 1<sup>er</sup> février 2019,

APPROUVE la convention tripartite qui sera signée entre Monsieur le Maire représentant de la ville de Grenade-sur-L'Adour, Melle Evelyne BATS et la Fondation INFA de Mont-de-Marsan,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention jointe en annexe.

**7) Constitution d'une servitude de passage et de réseaux sur la parcelle communale cadastrée H n°471 au bénéfice de la parcelle cadastrée G n°397**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la commune de Grenade-sur-l'Adour est propriétaire d'une parcelle cadastrale n° 471 de la section H située sur l'Avenue Raoul Laporterie. Ce terrain est contigu à la parcelle G n°397, appartenant à Madame Véronique GARCIE, sur laquelle vont être créés deux lots à bâtir.

Aujourd'hui, dans le cadre de la création de ces deux lots, il est utile de régulariser la pratique qui consistait à accéder aux terrains de Mme GARCIE par la parcelle communale et de déterminer précisément les modalités d'usage de cette servitude.

La servitude à constituer sur la parcelle de la commune cadastrée H n°471 est décrite comme suit :

- Une servitude de passage et de réseaux grevant la parcelle H n°471, fond servant, pour les accès des véhicules légers et des véhicules assurant les travaux pour la construction de maisons d'habitations mais aussi pour le raccordement aux divers réseaux, au profit de la parcelle G n° 397, fond dominant, et ce depuis l'avenue Raoul Laporterie.
- Cette servitude est constituée à titre réel, perpétuel et gratuit, pouvant s'exercer en tout temps et heures.
- Les frais nécessaires pour l'exercice de ce droit de passage seront supportés exclusivement par le propriétaire du fond dominant à savoir, travaux, réfection, entretien, raccordement des réseaux...
- Cette servitude réelle et perpétuelle consentie à titre gratuit sera établie par acte notarié dont les frais seront également à la charge du propriétaire du fond dominant.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,

**APPROUVE** Le projet d'acte de constitution de servitude de passage et de réseaux grevant la parcelle H n° 471 appartenant à la commune, à titre gratuit, aux conditions sus énoncées, au profit de la parcelle privée cadastrée G n° 397 située Avenue Raoul Laporterie et appartenant à Mme Véronique GARCIE,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte contenant constitution de servitude dont madame GARCIE est bénéficiaire, ainsi que tout acte y afférent.

## **8) Budget Ville 2018 : Décision Modificative n°5**

Monsieur Cyrille CONSOLO, Adjoint au Maire délégué aux finances, informe l'assemblée qu'à la demande du trésorier et suite à un « dégrèvement jeune agriculteur » (selon les dispositions appliquées par la Commune) mis à la charge de la Commune, la collectivité doit émettre un mandat type « avis de règlement » au compte 7391171 pour un montant de 430 €.

A cet effet, il est nécessaire de prendre une décision modificative n° 5 au Budget Ville 2018 portant virement de crédits à l'intérieur de la section de fonctionnement comme suit :

### ***Section de fonctionnement :***

#### **Dépenses**

<b>Article</b>	<b>Libellé</b>	<b>Dotations</b>
7391171	Dégrèvement de taxe foncière sur les propriétés non bâties en faveur des jeunes agriculteurs	+ 430,00 €
60611	Eau et assainissement	-430,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>

Le Conseil municipal, à la majorité (16 voix pour et 2 abstentions : F. Delaunay, D. Berges),  
Vu l'exposé de Monsieur Cyrille CONSOLO, Adjoint au Maire délégué aux finances,  
Après en avoir délibéré,

ADOpte la décision modificative n° 5 du Budget Primitif 2018 de la Ville ainsi que détaillée ci-dessus.

### **9) Dépenses d'investissement : autorisation de paiement avant le vote du Budget primitif 2019**

Monsieur Cyrille CONSOLO, adjoint délégué aux finances, rappelle que l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que l'exécutif d'une collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'assemblée délibérante, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25 % des crédits ouverts pour l'exercice précédent non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Le montant total des crédits inscrits au Budget Primitif 2018 aux chapitres 21 et 23 : immobilisations corporelles et immobilisations en cours s'élève à 1 007 305,700 €. En théorie, l'assemblée délibérante peut ainsi autoriser le paiement de dépenses d'investissement total, préalablement au vote du budget primitif 2019, à concurrence de 251 826,42 €.  
Considérant que certaines opérations doivent pouvoir être engagées avant le vote du Budget Primitif 2019,

Le Conseil Municipal, à la majorité (16 voix pour et 2 abstentions : F. Delaunay, D. Berges),  
Vu l'exposé de Monsieur le 1<sup>er</sup> Adjoint délégué aux finances,  
Après en avoir délibéré,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à :

- Engager et mandater dès lors que la délibération revêtira un caractère exécutoire les dépenses d'investissement dans la limite du quart des dépenses d'investissement inscrites au Budget Primitif 2018 soit 251 826,42 €,
- Signer toute pièce à cet effet,

DIT que les crédits seront inscrits au Budget Primitif 2019.

### **10) Demande de subvention au titre de la Dotation d'Équipement des territoires Ruraux (DETR) - Exercice 2019 - dans le cadre de l'installation d'un dispositif de vidéoprotection**

Vu l'article 179 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances portant création d'une dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR),

Vu les articles L2334-32 à L2334-39 du CGCT,

Vu la récurrence des actes de vandalisme sur la commune ces dernières années,

Monsieur le Maire propose d'installer une vidéoprotection qui permettrait de couvrir des zones sensibles de la commune : Centre Socio-Culturel, Stade de rugby, Gymnase et Centre-bourg.

Vu le montant prévisionnel de la dépense qui s'élève à 17 920,00 € HT,

Monsieur le Maire précise que le projet est susceptible de bénéficier d'une subvention au titre de la Dotation d'Équipement des territoires Ruraux (DETR).

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,

**APPROUVE** la mise en place d'une vidéoprotection sur la commune,

**DIT** qu'une demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection sera déposée en Préfecture,

**SOLLICITE** l'attribution de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) exercice 2019,

**S'ENGAGE** à financer le solde de la dépense qui sera inscrite au Budget Primitif 2019,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document utile à l'aboutissement de la mise en place d'un système de vidéo protection.

*Mme Marie-Line DAUGREILH précise M. Gaël RAYMOND, Policier Municipal, fera une présentation du dispositif lors d'une prochaine séance.*

*Une information de la Communauté de Brigades d'Aire indique qu'Aire sur l'Adour assume 60 % des problématiques identifiées et que le territoire, globalement, enregistre une baisse de la délinquance de 20 %.*

**11) Réhabilitation du bâtiments « Association Jeunesse Culture » :**  
**Demande de subvention au titre de la Dotation d'Équipement des**  
**territoires Ruraux (DETR) - Exercice 2019 -**

Vu l'article 179 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances portant création d'une dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR),

Vu les articles L2334-32 à L2334-39 du CGCT,

Monsieur le Maire informe que, dans le cadre de la protection du patrimoine communal, il est nécessaire de réaliser des travaux de réhabilitation du bâtiment accueillant le siège et les activités de l'Association Jeunesse et culture (réfection de la toiture et, sous réserve d'un diagnostic, la démolition d'un toit terrasse eu égard au mauvais état d'une poutre de soutènement), et ce pour le confort et la sécurité des populations intergénérationnelles qui l'occupent quotidiennement.

Vu le montant prévisionnel de la dépense qui s'élève à 25 000,00 € HT,

Monsieur le Maire précise que le projet est susceptible de bénéficier d'une subvention au titre de la Dotation d'Équipement des territoires Ruraux (DETR).

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,

**APPROUVE** les travaux de réhabilitation du bâtiment accueillant l'Association Jeunesse et Culture,



**SOLLICITE** l'attribution de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) exercice 2019,

**S'ENGAGE** à financer le solde de la dépense qui sera inscrite au Budget Primitif 2019,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à cet effet.

## **12) Contrat de maintenance du logiciel de gestion de cimetière 3D OUEST et services associés**

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il est nécessaire de renouveler le contrat de maintenance du logiciel de gestion de cimetière, avec la Société 3D OUEST, qui arrive à échéance.

A cet effet, il invite l'assemblée à se prononcer sur le contrat joint en annexe.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le contrat de maintenance avec la Société 3D OUEST suivant les conditions énoncées dans ledit contrat, pour une durée de 12 mois, renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 4 ans et pour une redevance annuelle telle que prévue à la signature du bon de commande soit 237,60 €.

**DIT** que les crédits nécessaires figureront aux Budgets Primitifs 2019 et suivants.

### **INFORMATIONS DIVERSES**

- Notification d'attribution d'une subvention par le Conseil Départemental pour l'organisation, par la Médiathèque, d'un programme d'animations qui s'est déroulé tout au long de l'année 2018 : 813,09 €

- M. LOUBERY, Lotissement Chaoupet I : Mur fissuré suite à la sécheresse et au terrassement du bassin d'orage réalisé en 2012.  
Coût des travaux 1/3 à la charge de M. LOUBERY soit 557,33 € TTC, 2/3 à la charge de la Ville soit 1 114,66 € TTC.

- Frédéric VEAUX nommé Préfet des Landes ; Arrivé le 7 janvier dans le Département

*Monsieur le Maire précise que Monsieur le Préfet sera présent à l'occasion des vœux communautaires à Castandet le 1<sup>er</sup> février 2019 à 18h30.*

- **Le grand débat national**

Le grand débat national commence officiellement ce mardi 15 janvier 2019 et doit durer deux mois. Les Français sont invités à donner leur avis "sur l'élaboration des politiques publiques qui les concernent". Quatre thèmes sont concernés :

- Les impôts, les dépenses et l'action publique
- L'organisation de l'Etat et des Collectivités publiques
- La transition écologique

- La démocratie et la citoyenneté

A cet effet, un cahier est mis à disposition à la Mairie afin de recueillir l'expression des citoyens.

- Plan de référence, contrat de ruralité et PLUi

Monsieur le Maire réalise une présentation synthétique :

Un plan de référence est une vue d'ensemble, un tracé qui représente les diverses parties d'une ville et en définitive un texte auquel on se rapporte et qui sert de recommandations dans le temps.

Articulation et déclinaisons :

- Le SCOT (Schéma de Cohérence Territoriale) sur 6 EPCI (Etablissement Public de Coopération Intercommunale), avec des Bureaux d'études qui sont choisis par le bureau du SCOT, de façon à pouvoir bien identifier tous les secteurs.
- Le PLUi (Plan Local d'Urbanisme Intercommunal) avec 11 communes identifiées et des Bureaux d'études qui réfléchissent et conduisent des investigations avant les actions. Lancé en 2015, il devrait être opposable aux tiers début 2020 avec effet jusqu'en 2030.

Diverses réflexions ont été menées par les Bureau d'études :

- . Scolaire,
- . Habitat,
- . Commerce et chambre consulaire,
- . Social,
- . Routier (opération conjointe Communauté de Communes (CCPG)/Conseil Départemental)

Dans les grands thèmes identifiés :

- L'aménagement du territoire : réflexion conduite par le bureau Metropolis :
  - . Restructuration de l'espace et animation,
  - . Zonage (espaces constructibles et assainissement collectif indispensable)
  - . Commune pivot : commune de Grenade identifiée comme étant le Pôle, l'interlocuteur du territoire communautaire
- Le développement et l'adaptation au progrès, à la modernité et à la sécurité
- Le routier, identifié comme étant un volet très important de l'attractivité locale : artère économique, désenclavement, développement de l'espace, sécurité, accueil des populations et des services publics seront notamment pris en considération.

Le Plan de Référence, préconisé par la CCPG et par le Conseil Départemental, va permettre d'identifier et de référencer tout ce qui fait notre identité, dans l'objectif d'un développement harmonieux et cohérent de notre espace.

Le coût de cette opération est estimé à environ 42 000 € avec une participation espérée au plan de financement de la Caisse des Dépôts et Consignations, la CCPG, le Conseil Départemental et l'Etat via le Contrat de ruralité. Il pourrait rester entre 20 % et 25 % à charge de la collectivité.

Il est donc nécessaire que la commune se positionne avant le 18 janvier 2019, afin de bénéficier du meilleur plan de financement.

Le CAUE sera sollicité pour élaborer le cahier des charges et contribuer au suivi du dossier. Sur le terrain, des enquêtes seront menées et la population sera naturellement consultée.

Un comité de pilotage sera créé, avec la CCPG (Directrice Générale des Services, M. le Président, Technicien) et la Mairie (Directeur Général des Services, Directeur des Services Techniques, des élus dont le nombre reste à déterminer parmi lesquels il serait opportun que figure à minima un délégué communautaire).

*Des informations complémentaires seront fournies à l'ensemble des Conseillers municipaux le mardi 29 janvier 2019, à 19h30 à la Mairie, lors d'une présentation du PLUi par la CCPG.*

- **Repas des aînés**

Remerciements aux élus qui ont participé au bon déroulement du repas des aînés du samedi 12 janvier dernier. Près de 200 personnes ont été ainsi accueillies et ont dégusté un excellent repas dans une ambiance musicale.

- **Association Départementale des landais amis du Haut-Rhin**

80<sup>ème</sup> anniversaire de l'Evacuation : séjour à Héisingue du 23 au 27 août 2019  
Coût du voyage : 125 €/adhérent à jour de sa cotisation (acompte à verser avant le 15 février 2019).

- **Déploiement/raccordement régional de la fibre - mise aux normes des accès internet**

La fibre arrivera à Grenade en 2020, au centre-ville prioritairement. Cette mission est assurée par le SYDEC.

L'opérateur Orange indique qu'un travail d'investigation sera réalisé sur la commune afin de vérifier la compatibilité des équipements téléphoniques et des box internet pour éviter tout dysfonctionnement technique.

- **Gestion et collecte des déchets de venaison**

Monsieur le Maire, Président de la Communauté des Communes, porte des informations liées à la création d'un point de collecte des déchets de venaisons estimés, selon la Fédération de chasse, à 11 tonnes.

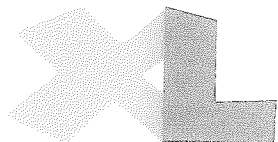
La CCPG a proposé de financer l'investissement (1 700 €) et le fonctionnement (4 500 €) de la gestion desdits déchets sur le site de l'ancienne déchetterie avec la mise en place de 3 containers de 340 litres. L'enlèvement sera réalisé par ATEMAX (tarif en cours de négociation) : 10 passages sur novembre, décembre et janvier, 4 passages sur février, mars et avril, 1 à 2 passages en période estivale.

Cette opération est très appréciée et très importante en termes d'hygiène publique et de sécurité.

La CCPG a souhaité apporter un soutien significatif aux ACCA en étant un partenaire au service de l'hygiène et de la protection environnementale.

L'ACCA de Grenade-sur-l'Adour serait favorable à la gestion des apports et pourrait être l'interlocutrice de la Société d'enlèvement.

*L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h00'*



Département  
des Landes

## CONVENTION POUR L'HEBERGEMENT DES ELEVES DE L'ECOLE PRIMAIRE ET MATERNELLE

Direction de l'Éducation,  
de la Jeunesse et des Sports

### ENTRE

**d'une part,**

Le Département des Landes, représenté par son Président en exercice Xavier FORTINON, agissant en cette qualité, en vertu de la délibération de la Commission Permanente en date du 19 octobre 2018.

Le collège Val d'Adour à Grenade-sur-l'Adour, représenté par Madame Muriel BLANC, Principal,

**et d'autre part,**

La commune de Grenade-sur-l'Adour, représentée par Monsieur Pierre DUFOURCQ, Maire.

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

#### PREAMBULE

Par la présente convention, les cocontractants s'engagent sur un partenariat concernant la mise en œuvre, au sein du collège, du service de restauration pour les élèves des écoles élémentaire et maternelle de l'école Gaston PHOEBUS de Grenade-sur-l'Adour.

#### Article 1 :

Pour le premier semestre 2019, le collège Val d'Adour à Grenade-sur-l'Adour fournira le déjeuner aux élèves de l'école Gaston PHOEBUS pour un effectif maximum de 180 élèves.

Ce seuil pourra être revu uniquement à la baisse, en cas d'augmentation de l'effectif de collégiens devant être accueillis à la restauration.

Dans cette optique, deux phases d'ajustement seront observées :

- à la mi-juin 2019, la commune de Grenade-sur-l'Adour fournira au collège la prévision d'effectif d'écoliers susceptibles de déjeuner au restaurant scolaire à compter de la rentrée 2019.
- à la mi-septembre 2019, un point définitif sera établi quant aux possibilités d'accueil pour l'année scolaire, amenant le cas échéant à la conclusion d'un avenant.

#### Article 2 :

Le menu sera le même que celui du collège.

#### Article 3 :

Les repas des écoliers seront servis dans les deux salles à manger dédiées, les collégiens disposant de la salle à manger principale.

Cependant, l'utilisation de la salle à manger principale pourra faire l'objet d'un aménagement, décidé à chaque rentrée scolaire, compte tenu de l'effectif des collégiens, usagers prioritaires.

#### Article 4 :

Les élèves y seront conduits en bon ordre par leur personnel de surveillance et resteront sous la responsabilité de ces derniers durant leur présence dans l'établissement d'accueil.

#### **Article 5 :**

La commune de Grenade-sur-l'Adour met à disposition du service de restauration un agent communal à raison de 9 heures par jour pour seconder le personnel de l'établissement, dont 30 mn de pause déjeuner.

Une deuxième personne est affectée au service à raison de 7h par jour, dont 30 mn de pause déjeuner.

En cas d'absence d'un agent communal, la commune procèdera à un remplacement partiel, le ou les jours concernés, afin de garantir la remise en état de la salle occupée par les écoliers après le service. Le remplacement intégral de l'agent absent interviendra dans un délai de 4 jours maximum.

Durant les permanences liées à l'entretien des locaux à l'occasion de chaque période de vacances scolaires, deux agents communaux interviendront à hauteur de 4 heures chacun afin d'assurer un entretien approfondi des locaux dédiés aux écoliers, ce qui représente un volume annuel de 40 heures.

La commune de Grenade-sur-l'Adour informera en amont le collège de l'identité de chaque intervenant et de ses horaires de travail au restaurant scolaire.

Ces personnes travaillent sous la direction des fonctionnaires de l'Administration et de l'Intendance de l'établissement les lundi, mardi, jeudi et vendredi, mais elles conservent leur statut particulier au regard de la législation sur la Sécurité Sociale, les Allocations Familiales et les accidents du travail.

#### **Article 6 :**

En cas de fermeture, le collège ne sera pas tenu de fournir les repas aux élèves de l'école primaire et maternelle (vacances, épidémies, grèves, etc...).

En cas de grève – totale ou partielle – à l'école Gaston PHOEBUS, les écoliers ne pouvant être accueillis ne feront pas l'objet de facturation de repas.

#### **Article 7 :**

La mairie de Grenade-sur-l'Adour communique les effectifs d'écoliers à accueillir au restaurant deux semaines à l'avance (communication le vendredi de la semaine 1 des effectifs de la semaine 4).

L'école Gaston PHOEBUS peut demander le jour même l'accueil au restaurant scolaire d'écoliers supplémentaires, dans la limite de trois élèves. L'école Gaston PHOEBUS en informe alors le service gestion avant 9h30, le menu du jour ne pouvant être garanti pour ces élèves par dérogation à l'article 2.

Chaque mois, est transmise à la mairie de Grenade-sur-l'Adour la facture des repas, basée sur les effectifs communiqués deux semaines à l'avance.

Par exception, la facture sera établie compte tenu du nombre réel de repas servis uniquement si celui-ci est supérieur à celui annoncé par avance.

Si l'effectif d'écoliers comptabilisés le matin est inférieur de plus de 7 élèves à celui annoncé deux semaines à l'avance, l'école Gaston PHOEBUS en informe le service gestion avant 9h30.

En cas de variation d'effectifs à communiquer au collège dans les conditions susvisées, l'école précisera si cette variation concerne les élèves servis à table ou ceux se servant à la chaîne de self.

En cas d'absence d'un écolier pour cause de maladie et sous réserve de la transmission d'un certificat médical au plus tard la semaine suivante, seul le premier repas non consommé sera facturé durant la période d'absence de l'élève.

#### **Article 8 :**

Si l'école primaire est fermée et le collège ouvert, un nombre de repas égal à celui servi la veille sera dû, sauf si le collège a été prévenu le jour ouvrable qui précède la fermeture.

#### **Article 9 :**

Les personnels affectés pourront suivre les formations HACCP et autres mises en place par le Conseil départemental.

La commune de Grenade-sur-l'Adour aura la charge de la fourniture des vêtements de travail et des équipements de protection individuelle nécessaires au travail en restauration et de la visite médicale annuelle des personnels.

Elle transmettra au médecin départemental copie des certificats d'aptitude à exercer et copie des résultats d'analyses médicales spécifiques pour l'exercice de certaines fonctions en restauration scolaire.

Lorsque les cours ne sont pas assurés au collège mais que les écoles élémentaire et maternelle fonctionnent (aménagement semaine scolaire), la confection des repas est assurée par l'OP cuisine et les personnels communaux.

**Article 10 :**

Les tarifs applicables du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2019, fixés par délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental des Landes en date du 19 octobre 2018 sont les suivants :

- Elèves de maternelle ..... 3,21 € le repas
- Elèves du primaire ..... 3,35 € le repas

La capacité maximale d'accueil des élèves de l'école primaire est évaluée à environ 180 élèves.

Si le montant des charges communes excède les sommes prévues au budget prévisionnel, une participation sera demandée à la Mairie au prorata des repas facturés.

Le paiement sera effectué chaque fin de mois sur production d'un relevé établi en deux exemplaires par les services d'Intendance du collège.

Les mémoires mentionneront seulement le total des repas servis au cours du mois écoulé. L'Intendant du collège, les Agents du collège n'interviendront en aucun cas auprès des familles. La Mairie paiera la totalité du relevé.

**Article 11 :**

Conformément à l'arrêté du 4 décembre 1984, la commune de Grenade-sur-l'Adour verse une indemnité forfaitaire annuelle au titre de la gestion de la restauration scolaire des élèves de l'école Gaston PHOEBUS, versée à parts égales entre l'adjoint-gestionnaire et le secrétaire de gestion. Le montant total de cette indemnité est fixé à 781,45 € pour l'année 2019.

Fait à Grenade-sur-l'Adour, le 19/10/2018

Xavier FORTINON  
Président du Conseil départemental

Muriel BLANC  
Principale du Collège Val d'Adour



Pierre DUFOURCQ  
Maire de Grenade-sur-l'Adour

## CONVENTION DE FORFAIT COMMUNAL

### CLASSES SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION ECOLE PRIVEE NOTRE DAME

Entre :

- La commune de Grenade-sur-l'Adour, représentée par Pierre DUFOURCQ, Maire, habilité par délibération du .....

Et

- L'OGEC/AEP Ecole Privée Notre Dame représenté par son Président Monsieur Jean Noël LEY, agissant en qualité de personne morale civilement responsable de la gestion de l'établissement ayant la jouissance des biens immeubles et meubles,
- Le Chef d'Etablissement de l'Ecole Privée Notre Dame, Madame Ghislaine MAJET,

Vu la loi 59-1557 du 31 décembre 1959 modifiée,

Vu le décret 60-389 du 22 avril 1960 modifié et notamment l'article 7,

Vu le contrat d'association conclu entre l'Etat et l'Ecole Privée Notre Dame,

Il a été convenu ce qui suit :

#### Article 1<sup>er</sup> : Objet

La convention a pour objet de définir les conditions de renouvellement à compter de l'année 2019, de la convention de financement des dépenses de fonctionnement des classes primaires de l'Ecole Privée Notre Dame par le Commune de Grenade-sur-l'Adour, ce financement constituant un forfait communal.

#### Article 2 : Montant de la participation communale

La progression du forfait communal est fixée à 2% par an soit :

- Année 2019 :	596,04 € + 2% =	607,96 €
- Année 2020 :	607,96 € + 2% =	620,12 €
- Année 2021 :	620,12 € + 2% =	632,52 €

Les dépenses qui en résulteront seront imputées annuellement sur les crédits prévus au budget de la commune

### Article 3 : Effectif pris en compte

Seront pris en compte les enfants des classes primaires inscrits à la date de la rentrée scolaire et dont les parents sont domiciliés à Grenade-sur-l'Adour.

Un état nominatif des élèves inscrits dans l'établissement au jour de la rentrée scolaire, certifié par le Chef d'Etablissement, sera présenté chaque année au mois d'octobre.

Cet état, dressé par classe, indiquera les nom, prénom, date et lieu de naissance et adresse des élèves.

### Article 4 : Modalités de versement

La participation de la commune de Grenade-sur-l'Adour aux dépenses de fonctionnement des classes faisant l'objet de la présente convention s'effectuera par versement annuel (mois de mai).

### Article 5 : Représentation de la commune

Conformément à l'article 442-8 du Code de l'Education, l'OGEC Ecole Privée Notre Dame invitera le représentant désigné par le Conseil Municipal à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion du Conseil d'Administration dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'association.

### Article 6 : Documents à fournir par l'OGEC Ecole Privée Notre Dame à la Commune de Grenade-sur-l'Adour

L'Ecole Privée Notre Dame s'engage à fournir chaque année, dans le courant du mois de décembre :

- Comptes de fonctionnement pour l'année écoulée,
- Copie des deux documents adressés à la Trésorerie Générale :
  - . Compte de fonctionnement général et de résultat de l'activité de l'association réf. GS-CFRR,
  - . Tableau de synthèse des résultats analytiques réf. GS-CFRA

### Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans (2019 à 2021).

Les parties conviennent qu'au terme de cette durée, le forfait communal pourra être réajusté.

La présente convention sera de plein droit soumise à révision si le contrat d'association avec l'Etat donne lieu à un avenant et elle deviendrait caduque s'il était dénoncé.



La convention peut à tout moment être révisée ou résiliée d'un commun accord des parties. Si c'est sur la volonté d'une seule des deux parties, elle ne pourra être résiliée qu'en fin d'année scolaire en respectant un préavis de 4 mois. Elle sera notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

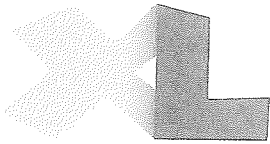
Convention établie en deux exemplaires

Fait à Grenade-sur-l'Adour, le

Commune de Grenade-sur-l'Adour  
Le Maire,  
Pierre DUFOURCQ

L'OGEC Ecole Privée Notre Dame  
Le (a) Président(e),  
.....

Le Chef d'établissement,  
Ghislaine MAJET



Département  
des Landes

Direction de la Culture et du Patrimoine

## CONVENTION OPERATION « RENDEZ-VOUS »

### ENTRE

#### LE DEPARTEMENT DES LANDES,

représenté par Monsieur Xavier FORTINON, en qualité de Président du Conseil départemental des Landes, dûment habilité par délibération n° 10 de la Commission Permanente du Conseil départemental en date du 14 décembre 2018,

Adresse : Hôtel du Département - 23 rue Victor Hugo  
40025 MONT-DE-MARSAN CEDEX  
N° SIRET : 224 000 018 00420  
Tél. : 05.58.05.40.40

Ci-après dénommé le Département,

D'une part,

### ET

#### LA COMMUNE DE GRENADE-SUR-L'ADOUR,

représentée par son Maire en exercice, Monsieur Pierre DUFOURCQ  
Adresse : Hôtel de Ville  
40270 GRENADE-SUR-L'ADOUR  
Tél. : 05.58.45.91.14

Ci-après dénommée la collectivité partenaire,

D'autre part,

## **IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

L'opération " Rendez-vous " vise à soutenir l'activité des bibliothèques et médiathèques du réseau de lecture publique de la Médiathèque départementale des Landes. Elle permet de proposer chaque mois de l'année à une bibliothèque (ou un réseau intercommunal) d'accueillir un auteur ou un artiste et de lui apporter le soutien nécessaire à l'organisation d'actions culturelles en amont de cette rencontre.

La présente convention a pour objet de formaliser le partenariat entre le Département et la collectivité partenaire pour la manifestation " Rendez-vous " du mois de mars 2019.

### **ARTICLE 2 : DESCRIPTIF DE L'ANIMATION**

Dans le cadre de l'opération " Rendez-vous ", la collectivité partenaire accueille une rencontre littéraire avec Madame Adeline DIEUDONNE, le jeudi 28 mars 2019 à 19 h à la Médiathèque de GRENADE-SUR-L'ADOUR.

### **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU DEPARTEMENT**

Le Département prend en charge :

- le cachet de l'auteur, ainsi que ses frais de voyage (déplacement et hébergement) et ceux de son accompagnateur, le cas échéant,
- le cachet du modérateur, chargé d'animer la rencontre littéraire,
- les frais liés à la création, la reproduction et la diffusion de documents de communication qui regroupent l'ensemble de la programmation.

### **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE PARTENAIRE**

#### **4-1 Accueil - préparation des lieux**

En contrepartie, la collectivité partenaire s'engage :

- à mettre à la disposition de la Médiathèque départementale et des différents intervenants les moyens techniques (locaux, personnel, matériel d'éclairage et de sonorisation, table et chaises pour le débat) nécessaires à l'organisation de la manifestation ;
- à mettre en place, dans la commune, une signalisation permettant au public de se rendre facilement sur les lieux de l'événement ;
- à proposer et prendre en charge financièrement un cocktail pour le public à l'issue de la manifestation.

#### **4-2 Promotion de l'événement**

Elle s'engage également :

- à promouvoir l'opération dans le canton auprès du public par tous les moyens à sa convenance et plus particulièrement par une information personnalisée de la médiathèque de la collectivité partenaire sur le canton et par l'intermédiaire du correspondant de la presse locale ;
- à faire mention du partenariat avec le Département des Landes et la Médiathèque départementale sur les supports de communication ainsi que dans le cadre de toute action de promotion de l'événement auprès des médias (presse, radio, télévision).

La rédaction des cartons d'invitation se fera en concertation avec les services du Conseil départemental des Landes (Médiathèque départementale).

#### **4-3 Obligations financières**

La collectivité partenaire prend en charge la restauration des intervenants pour la durée de leur séjour.

**ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les obligations que les parties s'engagent à respecter se compensent en totalité et ne donneront lieu à aucun versement d'argent entre les parties.

**ARTICLE 6 : ANNULATION DE LA CONVENTION**

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans les cas reconnus de force majeure.

**ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification de la présente convention donnera lieu à la signature d'un avenant entre les parties.

**ARTICLE 8 : LITIGE**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Pau, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, ...).

Fait à Mont-de-Marsan, le  
(en 2 exemplaires)

Pour le Département des Landes  
Le Président du Conseil départemental

Pour la Commune de Grenade-sur-Adour  
Le Maire,



Xavier FORTINON





CONVENTION DE STAGE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL  
DANS LE CADRE DE LA FORMATION  
« *BTS Economie Sociale Familiale* »

Entre, d'une part,

↳ *L'entreprise d'accueil*

Dénomination sociale : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

E-mail : .....

Représentée par : ..... En qualité de : .....

Et, d'autre part,

↳ *L'établissement de formation*

Dénomination sociale : *MFR de Castelnau-Chalosse*

Adresse : *Château Cassen – 1958 route de Badle*

Code Postal : *40360* Ville : *Castelnau-Chalosse*

Téléphone : *05 58 98 54 28* Fax : *05 58 98 53 40*

E-mail : *mfr.castelnau@mfr.asso.fr*

Représentée par : *Mme Sylvie IZABE* En qualité de : *Directrice*

Il est convenu ce qui suit :

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève dénommé *Mme Rachel Eloise* né(e) le *10/06/2000* d'un stage en milieu professionnel dans le cadre de la formation «*BTS Economie Sociale Familiale*».

Ce stage se déroulera du *8 Avril 2019* au *21 Juin 2019* (selon le calendrier de l'annexe pédagogique).

Le chef d'entreprise veille à ce que la participation de l'élève aux activités ne porte pas préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise. L'élève est par ailleurs tenu à un devoir de discrétion et de secret professionnels.

Le stage est réalisé sous l'encadrement et la surveillance du maître de stage désigné à cet effet par le chef de l'entreprise d'accueil lorsque celui-ci n'est pas lui-même maître du stage. Les activités auxquelles l'élève participe sont précisées à l'article 10 de la présente convention (dispositions particulières d'ordre pédagogique).

Article 2

Les modalités de prise en charge des frais afférents à cette période de formation sont définies dans l'annexe financière prévue à l'article 11 de la présente convention (dispositions particulières d'ordre financier).

### Article 3

L'élève demeure pendant toute la durée du stage sous statut scolaire et reste sous l'autorité du directeur de la Maison Familiale Rurale.

Le chef d'établissement veille, en mettant en œuvre les diligences normales, à ce que les conditions de déroulement du stage soient de nature à préserver la santé et la sécurité de l'élève et à lui garantir une formation pratique correspondant à l'enseignement reçu.

A ce titre, le chef de l'entreprise d'accueil doit renseigner l'annexe pédagogique prévue à l'article 10 de la présente convention.

Du fait de ce statut scolaire, l'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de l'entreprise d'accueil. Si une gratification lui est versée, celle-ci n'est pas soumise à cotisations sociales dans la limite de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

L'élève ne doit pas être pris en compte pour l'appréciation des effectifs de l'entreprise et ne peut pas prendre part à une quelconque élection professionnelle.

Il est soumis aux règles générales en vigueur au sein de l'entreprise d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions de l'article 5 de la présente convention.

### Article 4

Les élèves de moins de 18 ans ne peuvent être employés à un travail excédant 8 heures par jour, ni 35 heures par semaine, y compris les travaux de nature scolaire.

Pour chaque période de 24 heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 12 heures consécutives pour les élèves de 16 à 18 ans.

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes.

Ils doivent bénéficier d'un repos hebdomadaire de deux jours consécutifs dont le dimanche, sauf dérogation. Pour les élèves de moins de 18 ans, le travail est interdit entre 22 heures et 6 heures.

### Article 5

Le chef d'entreprise prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard du stagiaire ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif au stagiaire.

Le chef de l'établissement d'enseignement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile (*Groupama Centre Atlantique - Souscripteur n° 04504706*).

### Article 6

En application des dispositions de l'article L 412-8 du code de la sécurité sociale, le stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents de travail.

En cas d'accident survenu à l'élève stagiaire soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à informer le chef d'établissement d'enseignement dans la journée où s'est produit l'accident ou au plus tard dans les 24 heures.

### Article 7

Le chef d'établissement d'enseignement peut mettre fin au stage à tout moment dès lors que l'entreprise d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement du stage ;
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre pédagogique figurant au titre II de la présente convention.

### Article 8

Le chef d'établissement d'enseignement et le chef d'entreprise se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles du stagiaire, qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

En tout état de cause, le chef d'entreprise peut décider, après en avoir informé le chef de l'établissement d'enseignement, de mettre fin de manière anticipée à la période de formation en milieu professionnel en cas de manquement à la discipline de la part du stagiaire.

### Article 9

Si le chef d'entreprise occupe le jeune de sa propre initiative en dehors des périodes prévues par la convention de stage qu'il a signée avec le chef d'établissement d'enseignement, il fait perdre au jeune son statut scolaire avec comme conséquence l'acquisition de la qualité de salarié et l'obligation pour l'entreprise de verser un salaire et les cotisations qui en découlent.

## TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIERES

### Article 10

Dispositions d'ordre pédagogique

Nom de l'élève concerné : DAUGREILH Eloïse Date de naissance : 10/06/2000 ☎ 0673452389

Nom et qualité du maître de stage : \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

#### Calendrier des périodes de formation en milieu professionnel :

- |                                     |                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ✓ <i>Du 8 au 12 Avril 2019,</i>     | ✓ <i>Du 27 au 31 Mai 2019,</i>       |
| ✓ <i>Du 15 au 19 Avril 2019,</i>    | ✓ <i>Du 10 Juin au 14 Juin 2019,</i> |
| ✓ <i>Du 29 Avril au 3 Mai 2019,</i> | ✓ <i>Du 17 Juin au 21 Juin 2019.</i> |
| ✓ <i>Du 6 au 10 Mai 2019,</i>       |                                      |

#### Objectifs des périodes de formation en milieu professionnel :

#### *Stage ESF 1<sup>ère</sup> année*

⇒ *Analyser une activité professionnelle dans le cadre des fonctions suivantes :*

- ✓ *Expertise et conseils technologiques,*
- ✓ *Organisation technique de la vie quotidienne dans un service ou un établissement,*
- ✓ *Animation formation et communication professionnelle.*

Les engagements du chef d'entreprise et du tuteur sont notamment de :

- Diriger et contrôler le stagiaire dans ses activités par la désignation d'un maître de stage chargé d'assurer ce suivi ;
- Présenter au stagiaire l'évaluation des risques propres à son entreprise et commenter de manière pédagogique avec lui les risques auxquels il est susceptible d'être exposé et les mesures prises pour y remédier ;
- Permettre au stagiaire de préparer sa note de synthèse, en lui accordant les éléments et le temps nécessaire ;
- Faire accomplir au stagiaire des tâches correspondant à la fois à ses aptitudes, aux objectifs du stage et à la progression pédagogique du stagiaire.
- Si ces tâches incluent une utilisation de matériel, indiquer le type de matériel et ses conditions d'utilisation (encadrement, port d'équipements de protection individuelle, formation...). Le chef d'entreprise doit ne faire utiliser que des matériels conformes à la réglementation.
- Compléter le livret de stage du stagiaire en mettant une note et une appréciation au regard des objectifs du stage et de l'implication de l'étudiant.

Les engagements de la MFR :

- L'étudiant sera accompagné dans la progression de ses compétences par un formateur référent, avec lequel l'entreprise d'accueil sera en lien pendant la durée du stage.

**Article 11**  
Dispositions d'ordre financier

Hébergement/Restauration/Transport

Les frais de transport, d'hébergement et de repas demeurent à la charge du stagiaire.

Assurance

Selon les dispositions de l'article 5, le chef d'entreprise et la Maison Familiale ont contracté, chacun en ce qui les concerne, une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages éventuels causés par l'élève au cours de son stage.

**Article 12**

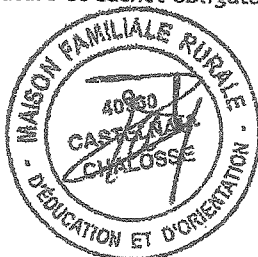
Un exemplaire de la présente convention est remis, après signature des trois parties : à l'entreprise d'accueil, à l'établissement d'enseignement ainsi qu'au stagiaire.

Fait à *Castelnau-Chalosse*, le .....  
en 3 exemplaires :

Le chef d'entreprise,  
*Signature et cachet obligatoire*

La directrice de la MFR de Castelnau  
*Signature et cachet obligatoire*

Visa du stagiaire  
(Et/ou de son représentant légal)



Visa du maître de stage  
(s'il est distinct du chef d'entreprise)



## CONVENTION DE STAGE PRATIQUE EN ENTREPRISE

Vu le titre IV du livre III du nouveau code du travail sur la formation professionnelle continue entré en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2008,  
Vu la loi n°2004-391 du 4 mai 2004 sur la formation tout au long de la vie,  
Vu la circulaire DGEFP n° 2006/35 du 14 novembre 2006 relative à l'action de formation et aux prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle,  
Vu le décret n°n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages  
Vu le contrat de formation signé entre l'INFA et la personne concernée par ce stage,

### Entre les soussignés

Raison sociale : LA FONDATION INFA

Adresse : 5/9, Rue Anquetil – 94736 Nogent sur Marne Cedex

N° de déclaration d'activité : 11 94 0392094, auprès de la préfecture de la région Ile de France (ce N° ne vaut pas agrément de l'Etat)

N° SIREN : 785 740 291

représenté par son Directeur(trice) Régional(e) Christian PREZAT

dont les locaux sont situés à : MONT DE MARSAN (40000), 2 Rue des Remparts

### D'une part

L'entreprise ou organisme d'accueil : MAIRIE DE GRENADE SUR L'ADOUR

Siret :

Représenté par : DUFOURCQ PIERRE

Adresse du siège social :

1 PLACE DES DEPORTES

40270 - GRENADE SUR L'ADOUR

☎ : 05.58.45.91.14 - Fax :

Email : [mairie@grenadesuradour.fr](mailto:mairie@grenadesuradour.fr)

Code NAF :

Nom du Tuteur de stage :

Adresse du lieu de stage (si différente) :

Cantine

Groupe Scolaire Gaston Phoebus

5 rue Charles Borda

40270 GRENADE SUR L'ADOUR

### D'autre part,

Il est convenu ce qui suit concernant le stage pratique effectué par le ou la stagiaire :

EVELYNE BATS

N° de sécurité sociale : 2660533063169

Adresse : 160 RUE DES LAURIERS - 40090 - ST PERDON

### ARTICLE 1 - Objet de la convention

Dans le cadre de sa formation professionnelle dispensée par l'INFA : «DEAES - MONT DE MARSAN - du 07/11/18 au 11/09/19»

Le (la) stagiaire est mis(e) à la disposition de l'entreprise d'accueil ci-dessus désignée, pour la (les) période (s) de stage(s) pratique(s) suivante(s) : du 14/01/2019 au 01/02/2019

Durée totale du stage : 12 heures

## ARTICLE 2 - Travaux d'application

- 2.1 L'entreprise ou l'organisme d'accueil s'engage à faire accomplir au (à la) stagiaire de l'INFA des tâches ou des fonctions en rapport avec la formation suivie et conformes aux objectifs individuels du stage qui lui ont été communiqués préalablement.
- 2.2 Durant le déroulement de son stage d'application pratique, le (la) stagiaire dépend directement du tuteur pour l'organisation de son travail et reçoit de celui-ci les conseils nécessaires à l'exécution des tâches prévues à l'exercice de sa fonction. Le rôle du tuteur est d'encadrer et de guider le ou la stagiaire dans l'accomplissement et l'apprentissage des gestes nécessaires au poste de travail. Il s'engage à participer à l'évaluation de fin de stage.
- 2.3 Le tuteur de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil fera en sorte que l'intéressé (e) ait le temps nécessaire pour :
- réfléchir sur son action au regard des éléments théoriques et pratiques acquis en centre,
  - se documenter et rédiger les travaux écrits demandés (rapport de stage, note de synthèse,.....).
- 2.4 En cas de stage intégré dans un cursus diplômant ou qualifiant, l'entreprise ou l'organisme d'accueil s'engage à ce que le(la) stagiaire accueilli(e) puisse réaliser les travaux nécessaires à la validation de sa formation dont le détail est donné en annexe à la présente convention. Le ou la stagiaire s'engage à exécuter les tâches que lui confie l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

## ARTICLE 3 - Ce stage pratique ne rentre pas dans le cadre des stages soumis à gratification.

## ARTICLE 4 – Assiduité

- 4.1 Le (la) stagiaire adopte les horaires et les habitudes de travail en usage dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil qui le (la) reçoit, dans les limites de la législation en vigueur. L'entreprise ou l'organisme d'accueil remettra au ou à la stagiaire, dès son arrivée, les horaires de travail et la liste des avantages offerts au stagiaire (accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus, à la prise en charge des frais de transport, aux activités sociales et culturelles de l'entreprise le cas échéant). Lorsque l'activité exercée par le/la stagiaire dans l'entreprise d'accueil nécessite une surveillance médicale renforcée, les obligations correspondantes sont à la charge de cette entreprise.
- 4.2 Durant le stage pratique, le (la) stagiaire est sous la responsabilité de l'INFA. Le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil est tenu d'indiquer à l'INFA tout retard ou absence du ou de la stagiaire sur l'état de présence à fournir chaque fin de semaine ou chaque fin de période ou au plus tard le dernier jour du mois. L'absence de déclaration implique une absence complète de celui-ci.
- 4.3 Pour les stagiaires de la formation professionnelle, toute absence injustifiée se traduit par une réduction proportionnelle de la rémunération du (de la) stagiaire et peut entraîner l'arrêt de la formation (CF. règlement intérieur de l'INFA).
- 4.4 En cas de manquement à la discipline ou de comportement professionnel inadapté, le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage après s'être entretenu avec le responsable de la formation de l'INFA.
- 4.5 Aucun stagiaire n'a le droit de mettre fin unilatéralement à son stage sans examen de situation entre le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil et le responsable de formation de l'INFA. La résiliation de la présente convention doit être constatée par écrit.
- 4.6 La résiliation de la convention de stage ne peut donner lieu à indemnité et n'a pas de conséquence, par elle-même sur la poursuite de la formation à l'INFA. *Etant considéré toutefois que dans le cas particulier de certaines formations du secteur sanitaire et social, l'ensemble des périodes en entreprise doit avoir été validé, pour l'obtention du diplôme.*

## ARTICLE 5 - Statut, protection sociale et assurance

- 5.1 Les stagiaires de la formation professionnelle sont obligatoirement affiliés à un régime de sécurité sociale et bénéficient d'une protection contre les risques d'accident du travail –maladie professionnelle (article L.6342 du nouveau code du travail).
- 5.2 En cas d'accident survenant au (à la) stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil s'engage à faire parvenir le jour même, les déclarations légales (rapport circonstancié, daté, signé) au secrétariat de formation de l'INFA qui dispose de 48 heures pour adresser la déclaration d'accident à la CPAM dont relève le/la stagiaire.
- 5.3 L'entreprise d'accueil s'engage à se garantir en matière de responsabilité civile concernant les dommages subis ou causés par le/la stagiaire lors des travaux ou prestations effectués à l'occasion de l'exécution de la présente convention.
- 5.4 L'INFA a souscrit une assurance responsabilité civile auprès de la mutuelle Saint-Christophe sous le numéro de contrat 4920101004. Dans les termes et limites des conditions générales et particulières, les garanties s'exercent pour les dommages causés du fait des stagiaires placés sous la responsabilité du centre de formation de l'INFA. Cette garantie s'applique aux périodes de formation dans l'Institut comme aux périodes de stages pratiques dans les entreprises ou organismes d'accueil, en France comme à l'étranger.
- 5.5 Si le (la) stagiaire se trouve en déplacement suivant la demande de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, les frais occasionnés sont à la charge de l'entreprise d'accueil.
- 5.6 Les éventuels déplacements du ou de la stagiaires à l'étranger, ne peuvent avoir lieu sans autorisation préalable de l'INFA.

## ARTICLE 6 - Evaluation de stage

Le livret de suivi pédagogique, dans sa partie évaluation de stage pratique en entreprise, permet au tuteur et au responsable de formation, lors de ses visites dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, de noter et/ou d'évaluer le(la) stagiaire sur la progression en cours et les apprentissages restant à effectuer.

Ce livret est rempli par les différentes parties et rapporté à l'INFA au retour du stage.

**Nom de référent pédagogique : Christine HOFFMANN**

☎ : 06 83 67 72 47

## ARTICLE 7 - Conditions particulières

L'organisme d'accueil s'engage, dans la mesure de ses possibilités, à aider le ou la stagiaire à trouver de bonnes conditions d'hébergement et de restauration.

## ARTICLE 8 – Engagement tripartite

Le(la) stagiaire s'engage avec l'organisme d'accueil et l'INFA à respecter les dispositions de la présente convention, celles du règlement en vigueur à l'INFA ainsi que du règlement intérieur de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

**Cas particuliers de certaines formations du secteur sanitaire et social :** les stagiaires sont soumis à une obligation de vaccination qui varie en fonction des lieux dans lesquels ils exercent ou de la nature de leur activité. *Les stagiaires doivent être à jour des vaccinations obligatoires (DT Polio, Hépatite B, IDR Positive). En complément, certaines vaccinations contre la rubéole, la varicelle, la grippe... sont recommandées voire exigées sur certains lieux de stage.*

Signature de l'entreprise \*

Fait à

le

cachet obligatoire

Signature de l'organisme de formation\*

Fait à MONT DE MARSAN

le 29/11/2018

Fondation INFA reconnue d'utilité publique

2 Rue des Remparts

40000 MONT DE MARSAN

Tél. 05 58 06 99 84

SIRET 785.740.291.00386

Signature du ou de la stagiaire \*

Fait à Grenoble / A d'au

le 14 décembre 2018.

Convention établie en 3 exemplaires- :

- 1 exemplaire signé à conserver par l'organisme d'accueil
- 1 exemplaire signé à remettre au stagiaire
- 1 exemplaire signé à retourner à l'INFA

\* toute signature implique que la convention a été lue et approuvée

**CONTRAT DE MAINTENANCE DU LOGICIEL GESTION DE CIMETIERE 3D OUEST  
ET SERVICES ASSOCIÉS  
Prise d'effet au 25/05/2018**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉ(E)S**

**La Société 3D OUEST**

Dont le Siège social est situé 5 rue de Broglie, 22300 LANNION  
représentée légalement par Monsieur DELOUARD Jean-Michel,  
Directeur de 3D OUEST  
Ci-après dénommée « LE PRESTATAIRE » (Sous-traitant)  
D'une part,

**ET**

**GRENADE SUR LADOUR**

1 place des déportés 40270 GRENADE SUR L ADOUR  
représenté légalement par Monsieur Le Maire  
Ci après dénommé « LE CLIENT » (Responsable des traitements)  
D'autre part,

**IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIV**

**PREAMBULE**

L'entreprise 3D OUEST est le concepteur du logiciel «GESTION DE CIMETIERE 3D OUEST» et le présent contrat de maintenance s'inscrit dans la continuité de l'utilisation du logiciel acquis par :

**Monsieur Le Maire de GRENADE SUR LADOUR,**

Le logiciel «GESTION DE CIMETIERE 3D OUEST», est soumis aux termes et aux conditions énumérées dans le présent contrat de maintenance et son annexe I RGPD.

**ARTICLE 1er - OBJET**

Le présent contrat a pour objet la prise en charge de l'entretien et de la maintenance du logiciel «GESTION DE CIMETIERE 3D OUEST».

Le prestataire connaît parfaitement le logiciel à l'exception de l'environnement informatique qui devra lui être indiqué. Par suivi et maintenance, les parties entendent que le prestataire réalisera les prestations suivantes :

- assistance téléphonique
- déblocage du logiciel
- mise à disposition des nouvelles versions
- intégration des mises à jour
- hébergement et sauvegarde des données
- assistance téléphonique des administrés (lorsque ce service a été souscrit)
- accompagnement, mission pour le compte de la collectivité (lorsque ce service a été souscrit).

Ne sont pas comprises dans la maintenance définie ci-dessus, les dépenses diverses et le matériel nécessaire pour la réparation des dommages subis par le client, si ces dommages résultent notamment d'une mauvaise utilisation, d'une utilisation abusive du logiciel ou d'une négligence de la part du client, d'une installation électrique défectueuse, de la foudre, du non-respect des instructions d'exploitation, d'une intervention sur le logiciel effectuée par un tiers non agréé

expressément par le prestataire ainsi que tout dommage résultant de l'emploi de fournitures et matériels non agréés, de la force majeure ou du fait du tiers.

En tout état de cause, la responsabilité du prestataire est limitée aux obligations contractuelles définies au terme du présent contrat.

Les prestations d'entretien et de maintenance seront exécutées avec la diligence nécessaire pour limiter l'impact sur le fonctionnement des services du client.

Le terme « mises à jour » désigne ici toute évolution logicielle intégrant des fonctionnalités additionnelles, des améliorations mineures ou la correction de bogues.

Le prestataire s'engage à maintenir le logiciel de telle manière que le client dispose des correctifs et mises à jour lui permettant de répondre à ses besoins opérationnels.

Le prestataire n'est pas tenu de fournir au client des services d'assistance technique, autres que ceux stipulés dans le cadre du présent contrat de maintenance.

## **ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DU CLIENT**

Le client doit assurer au prestataire toute facilité pour l'exécution de sa prestation.

De manière générale, le client devra apporter tout son concours au prestataire dans l'exécution de sa prestation et s'engage à collaborer afin de permettre au mieux la réalisation des prestations dues.

Le client s'oblige à fournir au prestataire les coordonnées d'un interlocuteur technique, qui puisse être contacté par téléphone ou par mail pour faciliter l'identification et la résolution du problème.

## **ARTICLE 3 – NATURE DES PRESTATIONS**

Les prestations réalisées par le prestataire peuvent être de deux natures :

- celles fournies au titre de la redevance annuelle forfaitaire et décrites dans le cadre du présent contrat,
- celles fournies en option et rémunérées selon un tarif défini sur devis et accepté par le client.

## **ARTICLE 4 – PRESTATIONS REMUNEREES FORFAITAIEMENT**

### **4.1.- Assistance à l'utilisateur**

Cette assistance consiste à fournir à l'utilisateur, par téléphone, les explications dont il a besoin pour utiliser les fonctionnalités du logiciel.

Ce service est accessible au client sur appel de sa part dans les conditions décrites à l'article 10 - PROCÉDURE D'INTERVENTION.

Le client devra mettre en œuvre les recommandations formulées par le service d'assistance.

Dans le cadre du présent contrat, le temps d'assistance téléphonique consacré par le prestataire au client est plafonné à deux heures par mois. Le temps non utilisé pourra être cumulé pour répondre à un besoin ponctuel plus important.

En cas de dépassement récurrent de ce plafond d'heures, la prestation d'assistance à l'utilisateur pourra faire l'objet d'une facturation au cas par cas sur la base d'un tarif négocié avec le client en fonction de la nature du problème constaté.

#### 4.2.- Maintenance corrective

Dans le cadre de cette intervention, le prestataire assurera la correction du code informatique à l'origine d'anomalies dans le fonctionnement du logiciel. Il pourra ponctuellement recourir à une solution de contournement pour permettre la continuité des activités du client.

Seule sera prise en compte l'anomalie de fonctionnement clairement décrite par le client et reproductible.

Dans ce cadre et par tous les moyens qui sont à sa disposition (télémaintenance, téléphone, etc.), le prestataire pourra solliciter l'assistance du client pour caractériser précisément l'anomalie et être en mesure de la résoudre au plus vite.

Une anomalie non bloquante ne permet pas au client l'exploitation complète du logiciel. Certaines fonctionnalités peuvent être dégradées. L'anomalie ne présente pas un caractère critique.

Une anomalie bloquante ne permet pas au client l'exploitation des fonctionnalités majeures du logiciel. L'anomalie présente un caractère critique.

#### 4.3.- Mises à jour

Le prestataire pourra réaliser durant le temps du contrat de maintenance des mises à jour du logiciel. Les plus importantes donneront lieu à une information préalable sur le portail de connexion ou par l'envoi de mails aux utilisateurs.

On entend par « mises à jour » : l'ajout ou la modification de fonctionnalités, la correction d'anomalies, des améliorations concernant la rapidité d'exécution, des évolutions relatives à l'ergonomie et la facilité d'utilisation.

Cela comprend la mise à jour de la documentation et des tutoriaux en ligne.

Les évolutions logicielles définies ci-dessus seront mises en ligne par le prestataire selon une périodicité dont ce dernier reste seul juge.

#### 4.4.- Maintenance évolutive

Le prestataire réalisera les maintenances évolutives nécessaires pour prendre en compte les nouvelles prescriptions légales ou les changements de réglementation.

Cette maintenance comprend l'intégration de fonctionnalités permettant de faire face aux évolutions juridiques de l'environnement logiciel (ex : recommandations de la CNIL / obligations relatives au RGPD).

#### 4.5.- Maintenance préventive

Le prestataire réalisera à intervalles réguliers une maintenance préventive sur ses logiciels afin d'anticiper et palier d'éventuels dysfonctionnements pouvant avoir pour origine des évolutions diverses de l'environnement technique général (ex : nouvelle version de navigateur internet).

Cette maintenance préventive pourra donner lieu à des interruptions ponctuelles de services. En tout état de cause, ces dernières seront réalisées, chaque fois que c'est possible, aux heures ayant le moins d'impact possible pour les utilisateurs. Elles feront l'objet par ailleurs d'une information préalable aux utilisateurs.

### ARTICLE 5 – PRESTATIONS OPTIONNELLES

Le prestataire pourra proposer à titre onéreux des journées d'analyse et de développement afin de palier une éventuelle montée en charge non prévue par le client lors de l'acquisition ou l'ajout de fonctionnalités spécifiques demandées par celui-ci.

Le prestataire peut également assurer à titre onéreux des séances de formation complémentaire ou d'accompagnement en ligne ou sur site.

## ARTICLE 6 - PRIX

Le client devra régler au prestataire une redevance forfaitaire annuelle telle que prévue à la signature du bon de commande.

Des aménagements pourront avoir lieu, avec l'accord du client, pour qu'à l'issue de la première année de maintenance, il soit facturé une maintenance depuis la date anniversaire jusqu'au 31 décembre de la même année. Cela permettant, par la suite, une facturation du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Le montant de la maintenance annuelle est défini dans le devis établi lors de l'acquisition de la licence d'utilisation du logiciel.

Les interventions consécutives nécessitées pour un usage non conforme aux prestations d'utilisation du logiciel ou par une défectuosité non imputable au prestataire donneront lieu à une facturation distincte selon le tarif en vigueur.

Toute maintenance relative à un développement spécifique connexe pourra faire l'objet d'un avenant au présent contrat.

La licence en vigueur au profit du client, ainsi que toutes les garanties, conditions, exclusions et limitations de responsabilités aux termes du contrat, s'appliqueront aux mises à jour effectuées pendant la période comprise entre la date d'acquisition de la licence et la date d'expiration de la maintenance contractée par le client.

Le prestataire mettra à la disposition du client les mises à jour disponibles et l'informerá des évolutions intervenues.

## ARTICLE 7 – DUREE ET RESILIATION

Le contrat de maintenance est prévu pour une durée de douze mois. Il est renouvelable annuellement par tacite reconduction dans la limite de 4 ans.

Dans le cas où le client ne souhaiterait plus bénéficier du contrat de maintenance, la personne habilitée devra avertir le prestataire, au moins deux mois avant la date d'expiration de la période en cours par courrier en recommandé.

Dans le cadre de la portabilité des données, le client résiliant le contrat de maintenance se verra remettre à la date de fin de maintenance l'ensemble de ses données sur un support approprié.

A la demande expresse du client, le prestataire pourra conserver 6 mois le contenu de la base de données en vue de palier à toute fausse manipulation durant cette période.

Suite à une période de résiliation, un nouveau contrat de maintenance pourra être souscrit, et cela sans pénalité sous réserve que les évolutions intervenues sur le logiciel ou le format des données à réintégrer ne nécessitent pas d'adaptations notables.

Si tel devait être le cas, un devis sera proposé au client pour réintégrer ses données.

## ARTICLE 8 – PROPRIETE

Le prestataire assure avoir pris toutes les précautions d'usage pour la préservation des données.

Dans le cas où le prestataire venait à disparaître (cession ou liquidation), les données seront restituées au client.

Le client reste le propriétaire de toutes les données dont il aura confié le traitement au prestataire.

Le prestataire, quant à lui, pourra seul prétendre à la propriété des développements informatiques.

## **ARTICLE 9 - SECRET ET CONFIDENTIALITE**

Chacune des parties s'engage à garder comme confidentiels les informations et les documents quels qu'ils soient (statistiques, codes confidentiels, informations économiques, techniques, commerciales, etc.) dont elles ont eu accès au cours de l'exécution du contrat.

Les deux parties prendront, vis-à-vis de leurs personnels et de leurs prestataires toutes les mesures nécessaires pour assurer sous leurs responsabilités la confidentialité de toutes les informations et documents visés à l'alinéa ci-dessus.

## **ARTICLE 10 – PROCEDURE D'INTERVENTION**

### **10.1.- Heures et délais d'intervention**

Les interventions du prestataire s'effectuent dans une plage hebdomadaire allant du lundi au vendredi et des horaires allant de 8H30 à 12H00 et de 14H00 à 18H00 au numéro de téléphone suivant: 02 96 48 68 19.

A la demande du client, ces limites pourront être étendues dans le cadre d'un avenant au présent contrat et après acceptation d'un devis.

Les demandes d'intervention seront prises en compte dans les meilleurs délais lors des jours ouvrés. Faisant suite au signalement d'un incident, le client pourra être tenu informé du temps nécessaire pour corriger le dysfonctionnement.

Le prestataire mettra en œuvre tous les moyens à sa disposition pour corriger le problème rencontré et cela dans les 24 heures s'agissant d'un problème bloquant et dans les 72 heures dans le cas d'un problème non bloquant sauf conditions particulières définies préalablement.

### **10.2. - Modalités de l'intervention**

Le client détermine un interlocuteur unique et un suppléant pour toutes demandes d'assistance et d'intervention.

Celui-ci formulera sa demande en précisant clairement la nature de son besoin.

Il décrira celle-ci de telle façon que le prestataire puisse caractériser l'incident au plus vite.

L'information du prestataire se fera par téléphone ou par messagerie électronique (contact@3douest.com ou celle de l'interlocuteur habituel).

## **ARTICLE 11 - HEBERGEMENT DES APPLICATIONS ET DES DONNEES**

### **11.1 - Généralités**

Les solutions techniques mises en œuvre par 3D OUEST ont pour objectif d'assurer un fonctionnement robuste de l'application, garantissant de fait une continuité du service pour le Client.

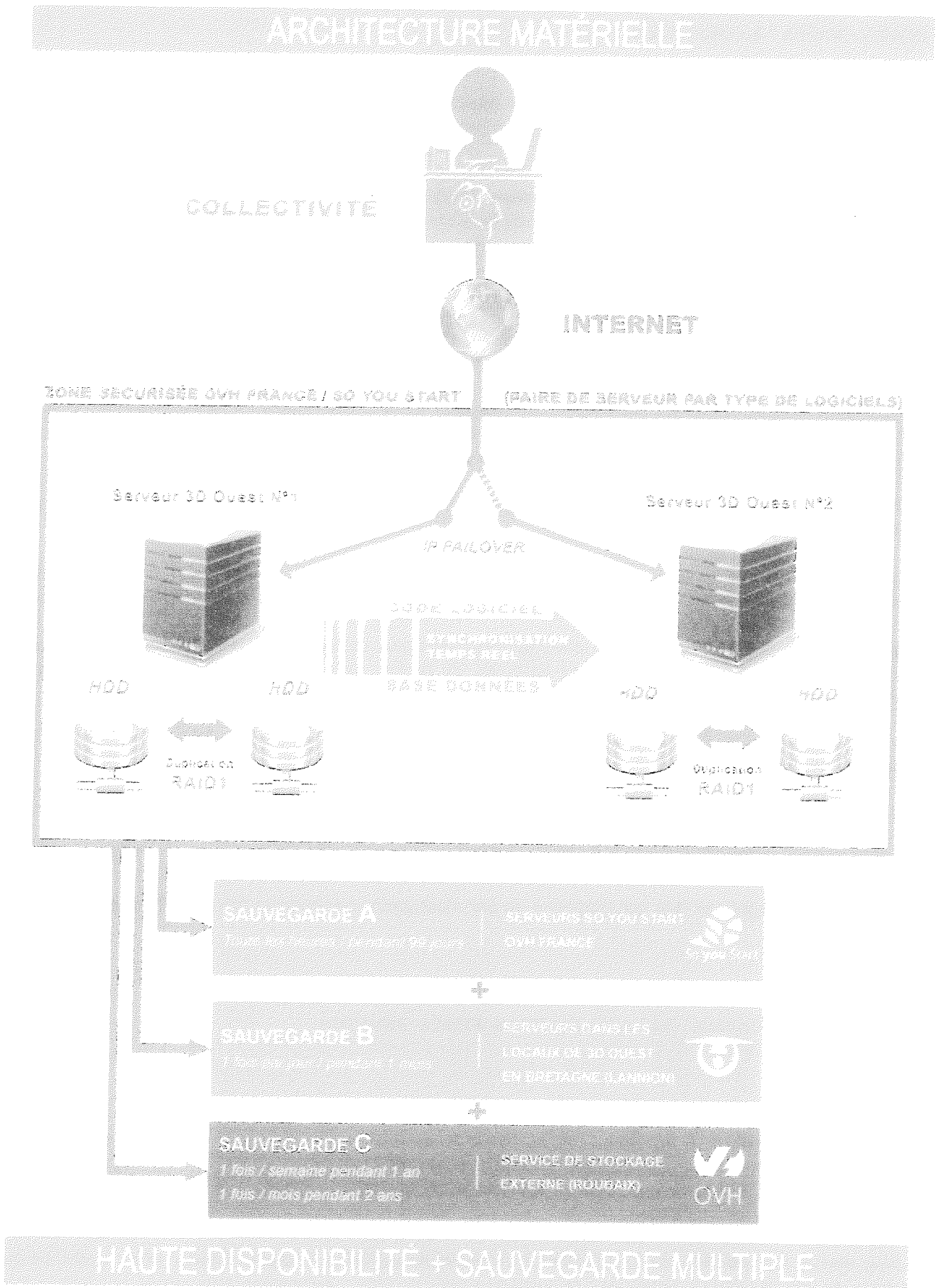
L'application est mutualisée entre les clients utilisateurs, permettant des évolutions optimales et simultanées pour tous les utilisateurs d'une même application.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité des données, chaque client dispose d'une base de données personnelle (en dehors des cas particuliers nécessitant la mutualisation des données entre plusieurs infrastructures).



11.2 - Architecture

L'architecture des serveurs hébergeant la solution logicielle se présente ainsi :



Le prestataire dispose d'une architecture basée sur des paires de serveurs (Master et Slave) associés à chaque type d'application logicielle.

Ces machines sont équipées par 3D OUEST d'un dispositif de réplication en temps réel du code et des données (Master sur Slave) et d'une fonction IP FAILOVER assurant le basculement semi-automatique du Master vers le Slave.

Cela permet une disponibilité permanente de l'application en cas d'arrêt ou défaillance du serveur principal (Master) sans risque de perte de données.

Chaque serveur dispose également de son propre système de réplication de données (Raid 1) grâce à 2 disques durs par machine.

### 11.3 - Matériel

Les machines utilisées sont des serveurs de la gamme OVH et SO YOU START.

Elles sont situées exclusivement sur le territoire français et présentent les caractéristiques suivantes :

- Processeur : Intel Xeon E3 12.25 - 4c/4t - 3.2 GHz - 8 Mo SmartCache
- Mémoire RAM : 32 Go DDR3
- Disque Dur : 2 x 2To - SATA2

Ces serveurs physiques disposent de distributions Linux standard avec Firewall logiciel ainsi que de serveurs logiciels Apache (Web) et MySQL (Bases de données).

L'ouverture des ports est faite en fonction des nécessités de fonctionnement de l'application de gestion.

Par défaut, seuls les ports suivants sont laissés ouverts :

- 80 - http
- 443 - https
- 22 - ssh

Selon les besoins du client, d'autres ports peuvent être ouverts pour permettre des actions spécifiques.

L'accès distant en ssh n'est possible que par clés RSA privées/publiques.

Les requêtes Ping sont autorisées.

Un Pare-feu est présent sur chaque serveur.

L'hébergement est fait dans les Datacenters d'OVH dont les locaux sont sécurisés (alimentation électrique redondante, lutte contre les incendies, climatisation, etc.).

Seules les personnes habilitées au sein d'OVH peuvent y pénétrer et accéder physiquement aux serveurs pour remédier aux problèmes techniques rencontrés (matériel - système - réseau).

Le prestataire assure le monitoring de ses serveurs à distance et est informé en permanence de chacune des interventions sur le matériel.

La plate-forme est également sécurisée contre les attaques extérieures (pare-feu, système de détection d'intrusion, application des correctifs de sécurité à jour, méthodologie et outils de développements choisis pour développer la solution, etc.).

Les choix techniques définis ici sont susceptibles d'évoluer pendant la durée du contrat de maintenance pour répondre

aux contraintes de performance et de sécurité.

#### **11.4 - Sécurité des accès au logiciel**

L'accès des utilisateurs de l'application se fait par login et mot de passe en passant par un service d'authentification.

Chaque connexion (back office, front office) est conservée dans la base de données.

Tous les utilisateurs enregistrés peuvent changer de mot de passe.

Pour renforcer la sécurité, il est possible de limiter l'accès du Back Office à un certain nombre de postes (adresses IP) définies par avance.

#### **11.5 - Sauvegarde des données**

Les données sont sauvegardées régulièrement sur différents sites, permettant une restauration complète et cohérente en cas de panne ou de toute autre défaillance.

Le plan de sauvegarde permet de sauvegarder les bases de données sur les 99 derniers jours.

Au-delà de 99 jours, une sauvegarde par semaine est conservée.

Une sauvegarde quotidienne supplémentaire est également effectuée sur un serveur distant sur le territoire national.

#### **11.6 - Disponibilité du service**

La solution proposée est utilisable et accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Le prestataire teste l'accès à la page de connexion toutes les 5 minutes et un mail est automatiquement renvoyé au support en cas de problème.

Si la collectivité a besoin de réinjecter des données sauvegardées, elle devra contacter 3D OUEST et préciser quelle sauvegarde devra être importée (date et heure).

Le prestataire se chargera alors de mettre à jour la base de données avec la sauvegarde concernée.

#### **11.7 - Portabilité**

Le client est réputé « producteur » de la base de données au sens de l'article L341-1 du code de la propriété intellectuelle. Il détient par conséquent les droits de propriété afférents à la base de données. A ce titre, il dispose de celle-ci comme bon lui semble.

Le prestataire s'engage à ne pas utiliser, copier, extraire des données, reproduire, représenter, diffuser, en tout ou en partie, par quelque moyen que ce soit et à quelque personne que ce soit, la base de données ou toute copie, même partielle, pendant la durée d'exécution du contrat de maintenance et à l'issue de celui-ci.

La restitution des données ou « portabilité » fait partie intégrante de la prestation d'hébergement. À tout moment, et dans tous les cas à la fin du marché, le client pourra demander au prestataire de mettre en œuvre une prestation d'extraction de l'ensemble des données en ligne et archivées.

## 11.8 - Disponibilité

Les délais exprimés dans le tableau ci-dessous sont des maximums. Le prestataire essaiera toujours de les réduire pour offrir la meilleure qualité de service.

Plage de disponibilité de la solution proposée (7j/7,24h/24)	7j/7 - 24h/24
Durée annuelle maximale d'indisponibilité non planifiée durant la plage d'utilisation de la solution proposée	12 heures
Durée maximale d'une indisponibilité immédiate non planifiée durant la plage d'utilisation de la solution proposée (temps de rétablissement de service)	1 heure
Durée annuelle maximale d'indisponibilité planifiée durant la plage d'utilisation de la solution proposée (arrêts planifiés pour contraintes d'exploitation)	5 heures
Délai de latence maximal du service en ligne (réponse au ping)	0,5 s
Délai maximal d'affichage de la page d'accueil de l'application Backoffice après identification de l'utilisateur	3 secondes
Délai maximal d'affichage de la page d'accueil de l'application FrontOffice après identification de l'utilisateur (administré ou client)	3 secondes
Délai maximal d'affichage d'une page d'affichage suite à une recherche multicritères	10 secondes
<u>Réversibilité</u> Délai de restitution des données mise en ligne et archivées par le prestataire pour la personne publique	2 jours ouvrés

## ARTICLE 12 - COMMUNICATION

Le prestataire est autorisé à informer par mail le client de toutes évolutions ou services associés concernant le logiciel dont il a l'usage.

Le client fera savoir au prestataire s'il s'oppose à l'utilisation de son logo dans le cadre d'une démarche de référencement clients.

## ARTICLE 13 - CONCLUSION

L'offre de maintenance est expressément limitée aux termes des articles du présent contrat de maintenance et de son Annexe I RGPD.

Celles-ci seront interprétées et régies conformément au droit français.

Tous les litiges, difficultés et réclamations relatifs à l'interprétation et à l'exécution des conditions générales de maintenance seront soumis aux tribunaux compétents.

Aucune modification, suppression ou addition au présent contrat ne pourra être apportée sans l'accord écrit des deux parties. Ces éventuelles modifications prendront effet à la date de signature de l'avenant au présent contrat ou à une date spécifiée sur celui-ci.

Si une ou plusieurs stipulations du contrat sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une Loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations du contrat garderont toute leur force et leur portée.

Les parties conviendront alors de remplacer la clause déclarée nulle et non valide par une clause qui se rapprochera le plus quant à son contenu de la clause initialement arrêtée.

## ANNEXE I

### CONDITIONS DE MAINTENANCE RELATIVES AU RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) Entrant en application à partir du 25 mai 2018

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 des traitements (CLIENT) les opérations de traitement de données à caractère personnel.

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.

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

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) est autorisé à traiter pour le compte du responsable des traitements (CLIENT) les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services de maintenance et tierce maintenance applicative.

Ces prestations permettent le maintien en condition opérationnelle des matériels et/ou logiciels à titre préventif, correctif ou évolutif.

*Par préventif, on entend les mesures d'entretien exécutées pour éviter la survenance d'anomalies.*

*Par correctif, on entend les mesures consistant à corriger les anomalies.*

*Par évolutif, on entend les mesures de maintenance visant à faire évoluer ou à adapter une ou plusieurs applications, afin d'intégrer de nouvelles fonctions, d'en améliorer le fonctionnement ou de prendre en compte de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires.*

*Par tierce maintenance applicative, on désigne les prestations qui consistent à conserver un programme informatique dans un état lui permettant de remplir sa fonction.*

Les opérations réalisées sur les données peuvent porter sur les :

- Traitements liés à la consultation
- Traitements relatifs à la création ou la modification
- Traitements d'import et d'export
- Traitements de sauvegarde ou de restauration
- Traitements de sécurisation : chiffrement-déchiffrement, pseudonymisation
- Traitement d'archivage, d'anonymisation ou de suppression
- Traitements de récupération et de nettoyage
- Divers autres usages liés aux obligations de maintenance

La finalité du traitement a pour objectif d'optimiser les opérations administratives, comptables et organisationnelles du responsable de traitement (CLIENT) dans le cadre de l'exercice de son métier ou de ses missions. Elle porte également sur la génération de statistiques.

Les données à caractère personnel traitées se limitent à ce qui est nécessaire pour répondre aux besoins du responsable du traitement (CLIENT).

Les catégories de personnes concernées par les différentes étapes du traitement des données à caractère personnel

sont les agents chargés du support logiciel, les Intégrateurs de données, les développeurs informatiques et les administrateurs réseaux qui sont rattachés au type de logiciel métier mis en place par le sous-traitant (PRESTATAIRE).

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement (CLIENT) met à la disposition du sous-traitant (PRESTATAIRE) les informations nécessaires suivantes :

- La liste, les qualifications et les informations de contact des personnels de la Collectivité intervenant dans le processus de maintenance,
- Le cas échéant la liste, les qualifications et les informations de contact des personnels des autres sous-traitants de la Collectivité intervenant dans le processus de maintenance,
- Toutes les procédures, codes d'accès, moyens techniques ou physiques et tout autre document utile pour permettre l'exécution des services objet du contrat dans les meilleures conditions (télémaintenance, prise en main à distance, documentations techniques, etc.),
- L'accès aux règlements de la Collectivité.

### 7. Obligations du sous-traitant (PRESTATAIRE) vis-à-vis du responsable de traitement (CLIENT)

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) 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 (CLIENT).

*Nota : Si le sous-traitant (PRESTATAIRE) 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 (CLIENT).*

- 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 :
  - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - Soient sensibilisées 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.

### 8. Contraintes de sous-traitance

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après nommé « 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 (CLIENT) dispose d'un délai minimum de 10 jours ouvrés 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 (PRESTATAIRE) 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 (PRESTATAIRE) initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

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

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

#### *VI. Exercice des droits des personnes*

Dans la mesure du possible, le sous-traitant (PRESTATAIRE) aidera le responsable de traitement (CLIENT) à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant (PRESTATAIRE) des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant (PRESTATAIRE) doit transmettre ces demandes dès réception par courrier électronique à l'adresse du DPO (Data Protection Officer) du responsable des traitements (CLIENT). Ses coordonnées sont à préciser en fin de document.

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

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) notifie au responsable de traitement (CLIENT) toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 4 heures après en avoir pris connaissance. Il le fera par courrier électronique à l'adresse du DPO du responsable des traitements (CLIENT) précisé en fin de document.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement (CLIENT), si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant (PRESTATAIRE) notifiera 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 (CLIENT) 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.

S'il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, elles pourront être communiquées de manière échelonnée mais sans retard indu.

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

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives

#### iii. Aide du sous-traitant par le responsable de traitement pour le respect de ses obligations

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données.

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

#### iii. Mesures de sécurité

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) 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 garantissant la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services des traitements.
- 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.
- La sécurité physique des locaux : Protection contre les menaces incendie & dégâts des eaux, protection des matériels contre les pertes de services essentiels (groupes électrogènes, onduleurs, parafoudre, double adduction courant fort & courant faible, etc.), protection contre les intrusions, contrôle des accès, gestion et suivi des habilitations d'accès incluant la gestion des visiteurs, procédures d'alertes sur incidents.
- La sécurité organisationnelle : Responsabilités en matière de sécurité formellement définies et affectées, sensibilisation des personnels à la sécurité des données, processus d'habilitation des accès aux systèmes d'information traitant des données, procédure de gestion et notification des incidents de sécurité ou des demandes contraignantes affectant les données, Plan de Continuité d'Activité (PCA), Plan de Secours Informatique (PSI), organisation de gestion de crise.
- La sécurité logique : Durcissement des environnements informatiques, procédure de gestion des correctifs de sécurité, cloisonnement des architectures réseau (VLAN, DMZ) et filtrage (firewalls), sondes anti intrusions, contrôle d'accès par authentification, politique de mots de passe, protection des environnements informatiques sensibles par logiciel antivirus à jour (programmes et bases de signatures virales).
- La sécurisation des flux d'échanges de données à caractère personnel (chiffrement, authentification), de manière à ce qu'ils ne puissent être exploités par un tiers non autorisé.
- La traçabilité des actions et la gestion des preuves : Conservation des traces d'audit des activités sur le



- système informatique (accès utilisateurs, accès et actions administrateurs, changements des paramètres de sécurité des systèmes, accès aux données à caractère personnel, etc.), horodatage fiable des traces d'audit, durée de conservation des traces garantie (à minima un an sauf contrainte réglementaire).
- La mise en place de procédures de contrôle pour s'assurer du maintien du niveau de sécurité dans le temps (tests d'intrusion, scans de vulnérabilité, test de charge, audits internes de sécurité, veille de sécurité).

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité prévues par les textes et recommandations en vigueur dans notre contexte public : notamment le RGS Référentiel Général de Sécurité et les recommandations de l'ANSSI.

Ces mesures s'appliquent dès lors que le sous-traitant agit avec des moyens humains et techniques placés sous sa responsabilité qui ne dépendent pas directement de la Collectivité (infrastructures, INTERNET, personnels, etc.).

#### A. 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 s'accompagnera de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant et de tous les acteurs éventuels de la chaîne de sous-traitance sous sa responsabilité.

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) pourra justifier par écrit, à la demande du responsable des données (CLIENT), de la destruction effective des données.

#### A. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) communique au responsable de traitement (CLIENT) 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 (voir fin du document).

#### A. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) 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 des traitements (CLIENT) 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 des traitements (CLIENT).
- 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.

*XX Informations*

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) 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.

*Nota : S'agissant du recueil d'informations portant sur la sécurité même des systèmes et infrastructures du sous-traitant (PRESTATAIRE), les auditeurs externes (entreprises privées) désignés par le responsable des données (CLIENT) feront l'objet d'une enquête préalable par les services du sous-traitant (PRESTATAIRE) avant de pouvoir procéder à tout audit technique.*

*Cette enquête aura pour objectif de vérifier la probité de l'auditeur et l'absence de conflit d'intérêt.*

*XX Obligations du sous-traitant (PRESTATAIRE) relatives au RGPD*

Le responsable de traitement (CLIENT) s'engage à :

- Fournir au sous-traitant (PRESTATAIRE) les informations visées au I des présentes clauses.
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant (PRESTATAIRE).
- 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 (PRESTATAIRE).
- Superviser le traitement, y compris réaliser le cas échéant les audits et les inspections auprès du sous-traitant (PRESTATAIRE).

Le responsable des traitements (CLIENT) reconnaît avoir connaissance de l'ensemble des fonctionnalités mises à sa disposition par le sous-traitant (PRESTATAIRE) au moment de la mise en place de l'application.

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) s'engage de son côté à l'informer de toute nouvelle fonctionnalité jouant un rôle dans le traitement des données à caractère personnel.

Le responsable du traitement (CLIENT) prend l'engagement à ne pas faire usage, ni détourner les fonctionnalités du logiciel pour réaliser des actions sortant du strict cadre pour lequel l'application a été conçue.

Le sous-traitant (PRESTATAIRE) ne saurait être tenu responsable de l'usage fait, hors du cadre du RGPD, par le responsable des traitement (CLIENT) des fonctionnalités dont dispose le logiciel et notamment de :

- L'envoi de mails ou sms à caractère publicitaire sans le consentement préalable du tiers,
- L'envoi de mails ou sms relatifs à un sujet sans rapport avec l'objectif initial du logiciel,
- L'usage des champs divers pour l'enregistrement de données à caractère personnel et ou sensible sans rapport avec l'objectif initial du logiciel,
- L'enregistrement et le stockage de fichiers et documents comportant des informations dépassant le domaine objet du traitement réalisé par le logiciel,
- Les sauvegardes de bases de données et export (Excel, Pdf, ...) faits à partir du logiciel.

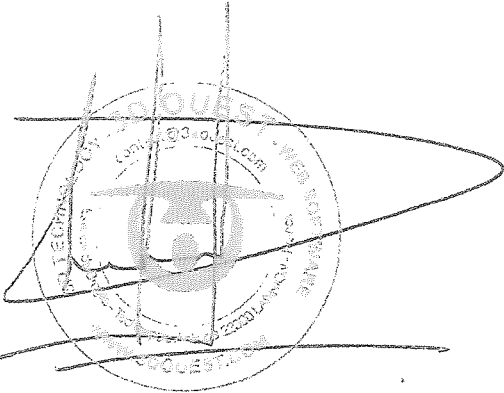
*XX Informations à compléter par le sous-traitant (PRESTATAIRE)*

Nom et prénom du DPO	DELATTRE Laurent
Son adresse professionnelle	3D OUEST - 5 rue Louis de Broglie – 22300 LANNION (France)
Son numéro de téléphone professionnel	02 56 66 20 07
Son Email professionnel	dpo@3douest.com

Nom et prénom du DPO (ou à défaut du CIL)	
Son adresse professionnelle	
Son numéro de téléphone professionnel	
Son Email professionnel	

Fait à Lannion

En deux exemplaires originaux pour chacune des parties

<p>Pour 3D OUEST Jean-Michel DELOUARD Directeur</p> 	<p>Pour le Client Signature et qualité du responsable</p> <p>Penser à compléter les informations relatives à votre DPO (article XV ci-dessus)</p>
--	---