**CONVENTION DE MANDAT DE GESTION DES RECETTES LIÉES AUX DROITS D’INSCRIPTIONS AUX COLLOQUES OU ÉVÈNEMENTS SCIENTIFIQUES**

**N°XXX-XXX**

ENTRE

**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE EN INFORMATIQUE ET EN AUTOMATIQUE**, Établissement Public à caractère Scientifique et Technologique régi par le décret n°85- 831 du 2 août 1985 modifié, dont le siège est situé Domaine de Voluceau - Rocquencourt - BP 105 - 78153 LE CHESNAY CEDEX - FRANCE,

**Centre chargé de l’opération**

**Centre Inria de l’Université de Bordeaux**

200 avenue de la vieille tour – CS 90003

33405 TALENCE CEDEX

Représenté par son Président - Directeur général, Monsieur Bruno SPORTISSE, lequel a délégué sa signature aux fins des présentes à Monsieur Nicolas ROUSSEL, Directeur du Centre Inria de l’Université de Bordeaux.

Ci-après désigné « **Inria** » ou le « **mandant** »

ET

La société : **[A COMPLETER]**

Dont le siège social est situé : **[A COMPLETER]**

Siret : **[A COMPLETER]**

Représenté par : **[A COMPLETER]**

Ci-après désigné : le « **mandataire** »,

Individuellement ou collectivement désignés la « Partie » ou les « Parties ».

*Vu la loi n° 63-156 du 23 février 1963 modifiée portant loi de finances pour 1963, notamment son article 60 ;*

*Vu la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises, notamment son article 40 ;*

*Vu le Code de la commande publique ;*

*Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,*

*Vu le décret n° 2016-544 du 3 mai 2016 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics et les groupements d’intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes avec des tiers*

*Vu l’avis conforme de l’agent comptable*

**ÉTANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :**

Inria, Institut national dédié aux sciences du numérique, organise dans le cadre de son activité de promotion de la recherche, des évènements scientifiques.

Le mandataire est spécialisé dans la gestion et l’organisation d’évènements et congrès scientifiques.

Certains de ces évènements donnent lieu à l’encaissement de recettes principalement issues des inscriptions des participants extérieurs à Inria.

Les dispositions de la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 (article 40) et du décret n° 2016-544 du 3 mai 2016 autorisent les établissements publics à déléguer à des tiers, par convention de mandat, l’encaissement des recettes.

Afin de simplifier la gestion des opérations d’encaissement des frais d’inscription individuels, Inria souhaite déléguer au mandataire le soin de collecter l’ensemble des recettes issues de l’évènement « JOBIM 2025 » qui se déroulera du 08 au 11 juillet 2025 à Talence et Bordeaux, dans le cadre de la présente convention.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Inria donne à la société XX, mandat pour encaisser en son nom et pour son compte l’ensemble des recettes inscriptions dans le cadre de l’évènement « JOBIM 2025 » qui se déroulera du 08 au 11 juillet 2025 (ci-après « **la prestation**») dont les conditions générales de participation figurent en annexe 3 et/ou dans une décision gédéi citée dans la présente convention.

En signant la présente convention la société (le mandataire / le titulaire) s’engage à respecter l’ensemble des dispositions de l’annexe 4 intitulée « PROTECTION des données personnelles ».

**ARTICLE 2 : ETENDUE DU MANDAT**

Inria donne mandat au mandataire, qui l’accepte, au nom et pour le compte d’Inria de :

* gérer les inscriptions à l’évènement,
* gérer les annulations éventuelles,
* encaisser les recettes issues du colloque (droits d’inscription aux conférences, pré conférences ou groupes de travail préalables aux conférences proprement dites, aux prestations additionnelles si besoin…),
* rembourser le cas échéant les recettes trop perçues,
* procéder le cas échéant au recouvrement forcé de ces droits d’inscription,
* accorder le cas échéant aux débiteurs des délais de paiement, dans la limite de la durée du présent mandat.

**ARTICLE 3 : ENTREE EN VIGUEUR ET ECHEANCE**

La présente convention prend effet le jour de sa signature et prend fin 60 jours après la fin de la prestation.

**ARTICLE 4 : MODALITES D’EXERCICE DU MANDAT**

**4.1 Encaissement des recettes :**

Le mandataire, à l’occasion de la prestation, percevra au nom et pour le compte d’Inria les droits d’inscription des participants dont le tarif est fixé conformément aux conditions générales de participation indiquées dans la décision gédéi n° XXX du [DATE] jointe en annexe.

Le mandataire assure l’encaissement des droits d’inscription réglés au plus tard le jour même de l’évènement, et dans ce dernier cas, uniquement par carte bancaire et exclusivement en euros.

Pendant la manifestation, le mandataire devra assurer les prestations suivantes, qui se feront à distance (pas de personnel sur place, mais une personne disponible en hotline en cas de besoin urgent) :

* Réédition de factures si nécessaire (si non reçues par les participants par exemple),
* Suivi des dossiers litiges, s’assurer que tous les participants accueillis ont réglé leur inscription,
* Information aux participants.

Le mandataire émet et envoie (ou remet) à chaque participant une facture acquittée à l’entête du mandataire et numérotée dans une série continue portant référence n° XXX précédée du numéro de la facture, laquelle facture comportera la mention suivante : « Perçu pour le compte d’Inria dans le cadre de la convention de mandat n° **XXX »**.

Lorsqu’il s’inscrit via un site internet, le participant renseigne l’identité et les coordonnées du destinataire de la facture correspondant à son inscription. Les remboursements éventuels ne pourront être effectués qu’au profit de la personne physique ou morale mentionnée comme destinataire de la facture.

**4.2 Modalités de gestion des droits d’inscription :**

À réception de la demande d’inscription, le mandataire en accuse réception en précisant que l’inscription définitive est subordonnée à la réception du paiement intégral des droits correspondants.

Après réception du paiement effectif de la totalité du montant des frais d’inscription (y compris les frais bancaires éventuels), le mandataire adresse par mail une confirmation d’inscription au participant, accompagnée d’une facture acquittée établie selon les modalités prévues à l’article 4.1.

La participation effective à l’évènement est subordonnée au règlement du montant intégral des droits d’inscriptions. Il appartient au mandataire de vérifier que les participants se sont acquittés de ce montant intégral (frais bancaires inclus).

Tous les frais et/ou commissions bancaires afférents au virement des droits d’inscription au colloque sont à la charge du donneur d’ordre, en l’occurrence le participant. En tout état de cause, l’inscription de ce dernier ne sera effective qu’à la date d’encaissement de l’intégralité du montant des droits d’inscription.

Dans le cas où le paiement des droits d’inscription n’a pas été reçu par le mandataire à la date du jour précédant le colloque, le participant ne pourra participer à ce colloque qu’en produisant un ordre de virement bancaire conforme aux conditions générales de participation applicables au colloque (ou en procédant le jour même au règlement par carte bancaire, selon les modes de paiement autorisés).

Si les fonds reçus du mandataire sont inférieurs aux tarifs des inscriptions et que cette différence correspond à des frais bancaires, le mandataire devra produire avec son relevé des opérations, toutes les pièces justifiant le montant déduit des droits d’inscriptions.

Les conditions d’annulation sont fixées par la présente convention (article 5).

Le mandataire accuse réception de la demande d’annulation et s’assure que toutes les pièces nécessaires au remboursement sont disponibles (RIB et demande d’annulation datée).

Elle ne peut émaner que de la personne physique ou morale destinataire de la facture. La demande d’annulation peut être transmise par mail.

Le mandataire établit un état détaillé des demandes d’annulation après vérification de leur conformité aux conditions générales de participation au colloque.

À l’expiration du délai prévu à l’article 3, en cas de demande de remboursement, seul le mandant peut effectuer le remboursement des frais d’inscriptions au profit du destinataire de la facture.

**4.3 Modes de paiement autorisés**

Le mandataire encaisse les droits d’inscriptions :

* En cas d’enregistrement de l’inscription via un site internet dédié :
  + Par virement du demandeur sur le compte désigné à cet effet ;
  + Par carte bancaire en ligne sur site sécurisé.

**4.4 Reversement des recettes**

Les recettes encaissées par le mandataire au nom et pour le compte du mandant seront reversées au plus tard 30 jours après la fin de l’évènement par virement bancaire au compte ouvert au nom de l’Agent comptable d’Inria auprès de la Direction départementale des finances publiques des Yvelines à Versailles :

Xxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxx

**4.5 Délais de paiement - Exécution forcée**

Le mandataire pourra accorder un délai de paiement aux débiteurs ou soumettre à Inria les demandes de remise gracieuse des créances qui lui ont été présentées.

Un délai de paiement ne peut être accordé que sur demande écrite et motivée du débiteur.

L’octroi d’un délai de paiement ne peut être consenti qu’à la condition expresse que l’échéancier accordé n’excède pas la date d’échéance prévue à l’article 4.4 de la présente convention.

Il appartient au mandataire de recouvrer les fonds manquants avant l’échéance de la présente convention. Lorsque le mandataire doit procéder au recouvrement contentieux des recettes, il en poursuit l’exécution forcée selon les règles applicables à ses propres créances, en se munissant de l’un des titres exécutoires mentionnés à l’article L. 111-3 du code des procédures civiles d’exécution.

À l’échéance de la présente convention telle que prévue à l’article 3, les fonds manquants sont à la charge du mandataire. En cas d’échec du recouvrement par le mandataire avant l’échéance de la convention, le mandant facturera à celui-ci les sommes non perçues.

**ARTICLE 5 : REMUNERATION**

**5.1 Montant et forme de la rémunération**

En contrepartie de la prestation, le mandataire percevra une rémunération fixe égale à XX € HT.

Il sera fait application du taux de TVA en vigueur au moment du fait générateur.

**5.2 Modalité du règlement**

Le règlement sera effectué par virement sur le compte bancaire du mandataire après la reddition des comptes prévue à l’article 6 de la présente convention (quitus).

Le règlement sera effectué sur le compte ouvert de XXXX:

Code Banque : XXXX

Code Guichet : XXXX

N° de compte : XXXX

Clé RIB : XXXX

BIC : XXXX

Le Relevé d’Identité Bancaire (RIB) original du mandataire est annexé à la présente convention (Annexe 2).

Les paiements seront effectués selon les règles de la comptabilité publique sur présentation d’une facture à terme échu, dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de sa réception.

Cette facture est adressée, au plus tôt après la reddition de toutes les recettes perçues par le mandataire au nom et pour le compte de l’Inria.

Envoi de la facture :

L'envoi de la facture se fait sous format électronique, conformément à la Loi du 3 janvier 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et à l'Ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

Le dépôt de la facture se fait exclusivement sur le portail mutualisé Chorus Pro à l'adresse :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d’échange) et réglementaires dans lesquelles s’opère la dématérialisation des factures, le portail internet et la documentation sont accessibles à l’adresse :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Mentions obligatoires de la facture :

La facture dématérialisée doit comporter impérativement (sous peine de rejet) les informations suivantes :

* les noms, raison sociale et adresse du créancier,
* le numéro SIRET, forme juridique et capital du créancier,
* le numéro de SIRET, qui identifiera Inria en tant que destinataire de la facture : 18008904700013,
* le numéro de son compte bancaire ou postal,
* le numéro de marché et le numéro d’engagement,
* le numéro de TVA intracommunautaire d’Inria : FR45180089047,
* le prix unitaire et quantité de la prestation,
* le montant HT et TTC de la prestation,
* le taux et le montant de la TVA,
* la date et numéro de la facture.

Toutes les informations utiles sur l’envoi des factures sont disponibles à l’adresse suivante :

[*https://www.inria.fr/fr/ou-adresser-vos-factures*](https://www.inria.fr/fr/ou-adresser-vos-factures)

Ordonnateur et Comptable :

L’ordonnateur chargé d’émettre les titres de paiement est : Monsieur le Président Directeur Général d’Inria.

Le comptable assignataire de la dépense est : Madame l’Agent Comptable d’Inria.

**ARTICLE 6 : REDDITION DES COMPTES**

Le mandataire opèrera reddition des comptes auprès de l’ordonnateur du mandant au moment du reversement des recettes tel que prévu à l’article 4.4

Les comptes sont accompagnés :

* Du montant des recettes encaissées.
* Des pièces justificatives, dont la liste est annexée (annexe 1) à la présente convention, autorisant la perception des recettes et établissant la liquidation des droits.
* Le cas échéant, des pièces justificatives autorisant le remboursement des recettes encaissées notamment en cas d’annulation ou de surfacturation.
* Le cas échéant, de l’état des restes à recouvrer établi par débiteur et par nature de produit. Pour chaque créance impayée, le mandataire précisera, le cas échéant, les relances qu’il a accomplies, les délais qu’il a accordés, les poursuites qu’il a diligentées, les remises gracieuses qui ont été accordées ou les décisions d’admission en non-valeurs qui ont été prises.
* Un état détaillé des demandes d’annulations écrites et datées des clients.

**ARTICLE 7 : RESILIATION ANTICIPEE**

**7.1 Motifs de résiliation**

Une Partie peut résilier la présente convention par notification écrite en cas de manquement grave de l’autre Partie à ses obligations contractuelles et sans qu’une remédiation audit manquement n’ait pu être trouvée dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la notification écrite.

**7.2 Effet de la résiliation**

La résiliation anticipée de la présente convention ne libère aucune Partie des obligations ou responsabilités qui lui incombent au titre de la présente convention avant la résiliation et n’annule aucun paiement effectué ou exigible avant ladite résiliation.

**ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITE**

"Information confidentielle" : désigne toutes informations et données de toute nature, orales et écrites, notamment techniques, scientifiques, économiques, financières, commerciales, comptables, tout plan, étude, prototype, matériel, audit, données expérimentales et de tests, dessins, représentations graphiques, spécifications, savoir-faire, expérience, logiciels et programmes, y compris le code-source d’un logiciel non-diffusé sous licence à code ouvert et les demandes de brevets en cours de préparation, quels qu’en soient la forme, le support ou le moyen, incluant, sans limitation, les communications orales, écrites ou fixées sur un support quelconque, que les Parties sont amenées à se communiquer dans le cadre des discussions sur l’organisation de la prestation et qui a été désignée comme étant confidentielle par la Partie détentrice de l’information.

Chacune des Parties s’engage à garder secrète et confidentielle toute information confidentielle transmise par l’autre Partie et à prendre toutes mesures nécessaires pour en préserver la confidentialité à l’égard de leurs personnels ou de toute autre personne se trouvant sous sa responsabilité, ainsi que des tiers impliqués dans la mise en place de la prestation.

**ARTICLE 9 : PROPRIETE INTELLECTUELLE – COMMUNICATION**

Toutes les Informations confidentielles et les supports communiqués et remis par chaque Partie qui en est propriétaire sont et resteront la propriété exclusive de celle-ci.

Le présent Contrat n’entraîne en aucun cas la cession ou la concession de droits d’exploitation sur les dossiers de savoir-faire, les brevets, les logiciels et tout autre droit de propriété intellectuelle détenu par une Partie à l’autre Partie.

Les documents établis par le mandataire dans le cadre de la présente convention de mandat comportent obligatoirement en entête la dénomination et le logo de l’organisme mandant (Inria).

Le mandant sera visible sur tous les supports de communication de la prestation. A ce titre, tout logo désigné par le mandant sera notamment reproduit de façon visible et lisible sur l’ensemble des supports de communication dans le respect de la charte graphique qui sera communiquée par Inria au mandataire dans un délai raisonnable.

**ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

Le mandataire déclare être titulaire d’une police d’assurance pour couvrir sa responsabilité civile professionnelle.

Chacune des Parties est responsable, dans les conditions du droit commun, des dommages que ses salariés et/ou agents ou les personnes agissant pour son compte, pourraient causer aux participants et aux tiers, à l’occasion ou du fait de l’exécution de la présente convention, y compris les dommages résultant de l’utilisation de matériel ou d’équipement appartenant à l’autre Partie.

Le mandataire est tenu, avant la signature de la présente convention de mandat et avant tout début d’exécution de celle-ci, d’apporter la preuve qu’il est titulaire d’un contrat d’assurance couvrant le risque de non représentation de fonds, au moyen d’une attestation établissant l’étendue de la responsabilité garantie. À défaut, la convention de mandat sera réputée nulle.

**ARTICLE 11 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification à la présente convention devra faire l’objet d’un avenant signé par chacune des Parties.

**ARTICLE 12 : PENALITES**

Le mandataire s’engage à verser, à titre de clause pénale moratoire, la somme de 25 € par jour de retard dans l’exécution des obligations prévues à l’article 6 de la présente convention « reddition des comptes ».

La pénalité est due dès la mise en demeure du mandataire, par lettre recommandée avec accusé de réception.

**ARTICLE 13 : LITIGES**

En cas de litige ou de différend qui pourrait naître à l’occasion de la validité, l’interprétation et/ou de l’exécution de la présente Convention, les parties s’efforceront de résoudre leur différend à l’amiable.

En cas de désaccord persistant, il est fait attribution de compétence aux tribunaux compétents selon les règles de droit commun applicables.

**ARTICLE 14 : INTEGRALITE DE L’ACCORD**

La présente Convention, comprenant les Annexes 1, 2, 3 et 4, exprime l’intégralité des obligations des Parties. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés ou remis par les parties ne pourra être réputée intégrée au présent accord.

SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PARTIES EN DERNIERE PAGE

**Annexe 1**

**Liste des pièces justificatives**

En plus des éléments prévus à l’article 6 de la présente convention et pour permettre l’intégration des opérations qu’il aura effectuées pour le compte du mandant, le mandataire s’engage à fournir à l’ordonnateur du mandant l’ensemble des pièces justificatives nécessaire à l’exercice du contrôle de :

* La régularité de l’autorisation de percevoir les recettes, la régularité des réductions consenties le cas échéant,
* La régularité de l’annulation des ordres de recouvrer le cas échéant,
* Un tableau récapitulatif de l’ensemble des opérations réalisées, daté et signé par le mandataire, comportant notamment l’indication du numéro de la facture établie et de son montant, du montant de la recette encaissée (en distinguant HT, TVA et TTC) avec l’indication du mode de paiement et de la date du versement,
* La copie des factures acquittées envoyées aux participants au colloque.
* Le cas échéant, les justificatifs des frais bancaires supportés par le mandataire.

Le cas échéant, un état nominatif des créances restant à recouvrer, avec l’indication des relances et diligences éventuellement effectuées et des délais de paiement accordés ainsi qu’un état nominatif des remises gracieuse éventuellement accordées par l’ordonnateur du mandant.

**Annexe 2**

**Formulaire IBAN du mandataire**

**Annexe 3**

**Conditions générales de participation**

**ANNEXE n°4 - Protection des données personnelles**

1. **Définitions :**

Les termes…

« **Autorité(s) de contrôle** » : désigne l’(les) autorité(s) publique(s) indépendante(s) instituée(s) par chaque État membre chargée(s) de surveiller l'application du Règlement Européen sur la Protection des Données, afin de protéger les libertés et droits fondamentaux des personnes physiques à l'égard du traitement et de faciliter le libre flux des Données Personnelles au sein de l'Union européenne ;

« **Analyse d’impact** » : désigne un processus dont l’objet est de décrire le Traitement de données à caractère personnel, d’en évaluer la nécessité ainsi que la proportionnalité et d’aider à gérer les risques pour les droits et libertés des personnes physiques liés au Traitement de leurs données à caractère personnel, en les évaluant et en déterminant les mesures nécessaires pour y faire face ;

« **Délégué** » : désigne le (la) délégué(e) à la protection des Données Personnelles tel que défini par la section 8 du Règlement européen sur la Protection des Données.

« **Destinataire** » : désigne la personne physique ou morale, l’autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de Données Personnelles, qu’il s’agisse ou non d’un tiers ;

« **Données Personnelles** » ou « **Données à caractère personnel** »: désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

« **Finalité(s)** » : désigne l’objectif principal d’un traitement de données à caractère personnel ;

**« Marché » ou « Contrat »** : désigne la convention de mandat de gestion de recette n° **XXXX**

« **Personne concernée** » : désigne les personnes physiques identifiables ou identifiées dont les Données Personnelles sont collectées et intégrées dans le Traitement ;

**« Règlement européen sur la Protection des Données »** : désigne le règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 ;

**« Responsable de Traitement » ou « Inria »** : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du Traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce Traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du Traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre. Pour le présent Contrat, le responsable de traitement au sens du RGPD est Inria.

**« Titulaire » ou « Mandataire »** : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des Données Personnelles pour le compte, sur instruction et sous l’autorité d’Inria.

« **Traitement de données à caractère personnel** » ou « Traitement » : désigne toute opération ou ensemble d’opérations portant sur des Données Personnelles, quel que soit le procédé utilisé telles que la collecte, l’enregistrement, l’organisation, la conservation, l’adaptation ou la modification, l’extraction, la consultation, l’utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l’interconnexion, ainsi que le verrouillage, l’effacement ou la destruction ;

« **Transfert** » : désigne toute communication, copie ou déplacement de Données Personnelles ayant vocation à être traitées dans un pays tiers à l’Union européenne et n’ayant pas un niveau de protection adéquat ou dans une organisation internationale.

« **Violation** » : désigne une faille de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de Données Personnelles transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles Données Personnelles ;

**II. Objet**

L’Annexe [n°4] Protection des Données Personnelles (ci-après « l’Annexe ») a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Mandataires’engage à effectuer, dans le cadre du Contrat auquel elle se rattache, pour le compte, sur instruction et sous l’autorité d’Inria, les opérations de Traitement définies ci-après (en III).

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s’engagent à respecter la règlementation en vigueur applicable au Traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Européen sur la Protection des Données.

**III. Description du Traitement faisant l’objet du Contrat**

Le Mandataireest autorisé à traiter pour le compte d’Inria et d’après ses instructions, les Données Personnelles nécessaires pour fournir le ou les services suivants :

* Mandat de gestion de recettes liés aux droits d’inscription au colloque ou à l’évènement scientifique indiqué dans l’article 1 de la convention de mandat de gestion de recettes ;
* Gérer les inscriptions à l’évènement ;
* Le cas échéant, réaliser la gestion financière des éventuels sponsors ;
* Gérer les annulations éventuelles ;
* Encaisser les recettes issues du colloque (droits d’inscription aux conférences, préconférences ou groupes de travail préalables aux conférences proprement dites, aux prestations additionnelles si besoin…) ;
* Assurer l’encaissement des droits d’inscription réglés le jour même du colloque, par carte bancaire mais exclusivement en euros ;
* Percevoir au nom et pour le compte d’Inria les droits d’inscription des participants dont le tarif est fixé conformément aux conditions générales de participation indiquées dans la décision gédéi n° XXXX ;
* Eventuellement, produire avec le relevé des opérations, toutes les pièces justifiant l’éventuel montant déduit des droits d’inscriptions ;
* Emettre et envoyer (ou remettre) à chaque participant une facture acquittée en anglais et numérotée dans une série continue portant référence n° XXX précédée du numéro de la facture comportant la mention suivante : « Perçu pour le compte d’Inria dans le cadre la convention de mandat n°XXX »;
* Rembourser le cas échéant les recettes trop perçues ;
* Effectuer les remboursements éventuels seulement au profit de la personne physique ou morale mentionnée comme destinataire de la facture;
* Procéder le cas échéant au recouvrement forcé de ces droits d’inscription ;
* Pendant la manifestation, à distance via une hotline, rééditer de factures si nécessaire, suivre des dossiers litiges, s’assurer du règlement de l’inscription de chaque participant accueilli ;
* Informer les participants ;
* Accorder le cas échéant aux débiteurs des délais de paiement, dans la limite de la durée du présent mandat ;
* Rééditer les comptes auprès de l’ordonnateur du mandant au moment du reversement des recettes.

La nature des opérations réalisées sur les Données Personnelles est un ensemble de prestations de services de mandat de gestion de recettes lié aux droits d’inscription au colloque ou à l’évènement scientifique indiqué dans l’article 1 du Contrat.

La Finalité du Traitement est [de gérer les inscriptions, de percevoir au nom et pour le compte d’Inria les droits d’inscription des participants dont le tarif est fixé conformément aux conditions générales de participation indiquées et de rééditer les comptes auprès de l’ordonnateur du mandant au moment du reversement des recettes.].

La durée du Traitement prend effet le jour de sa signature et prend fin 60 jours après la fin de la prestation (cf. article 3 du Contrat).

Les types de Données Personnelles traitées sont [le prénom, le nom, l’adresse postale, l’adresse email, la tranche d'âge, le nom de l’entreprise/école/autre, le profil et les coordonnées bancaires de tout inscrit qu’il soit une personne physique, une personne morale, un partenaire, un académique, un industriel ou un sponsor].

Les catégories de Personnes concernées sont [tous les inscrits au colloque ou à l’évènement scientifique concerné par le Contrat].

Pour l’exécution du service objet du Contrat, Inria peut être amené à mettre disposition du Mandataireles informations nécessaires suivantes [les dates, horaires, lieux et éventuels prestataires du colloque ou de l’évènement scientifique concerné, le numéro du Contrat, la référence des factures à précéder du numéro de la facture, les éventuelles mentions / informations à indiquer sur chaque facture et sur le site d’inscription, les différents tarifs d’inscription, les catégories des futurs participants, un code à générer pour le personnel dit « Inria », les éventuels partenaires et sponsors, le contenu du formulaire en ligne et le logo d’Inria si nécessaire].

**IV. Obligations du Mandataire vis-à-vis d’Inria**

1. Conformément au Règlement Européen sur la Protection des Données, Inria agit en qualité de Responsable de Traitement et le Mandataire agit exclusivement pour le compte d’Inria en qualité de Sous-traitant sur la base des stipulations du Contrat ainsi que des seules instructions d’Inria et conformément à ces dernières.
2. Le Mandatairecomprend et reconnaît que les Données Personnelles constituent des informations confidentielles et qu’il n’acquerra pas de droit de propriété ou autre sur les Données Personnelles.
3. Le Mandataires’engage à :
4. TRAITEMENT DES DONNES A CARACTERE PERSONNEL

Collecter ou à traiter les Données Personnelles pendant la durée du Contrat uniquement pour la ou les seule(s) Finalité(s) qui fait/font l’objet du Contrat et ce, conformément aux stipulations du Contrat, aux instructions d’Inria et au Règlement Européen sur la Protection des Données. Les Données Personnelles ne peuvent pas être utilisées par le Mandatairedans un but autre que celui de fournir les prestations à Inria. Elles ne peuvent être divulguées, transférées, louées ni d’une quelconque manière cédées ou exploitées commercialement ou non par le Mandatairesans l’accord préalable et écrit d’Inria. Si le Mandataireconsidère qu’une instruction constitue un manquement au Règlement Européen sur la Protection des Données, il en informe immédiatement Inria. En cas de modification du Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles ayant une incidence sur la conformité à la loi du Traitement réalisé dans le cadre du Contrat, le Mandataires’engage à en informer immédiatement Inria et à y remédier en apportant aux prestations les adaptations nécessaires au respect des nouvelles dispositions législatives/réglementaires applicables, sans surcoût pour Inria.

1. OBLIGATION D’INFORMATION

Fournir toutes informations utiles à Inria sur ses activités de Traitements (usage, stockage et pays d’origine des Données Personnelles) et assister Inria afin que celui-ci puisse procéder aux notifications à l’Autorité de contrôle compétente qui lui incombent en sa qualité de Responsable de Traitement et afin que celui-ci puisse également fournir l’information aux Personnes concernées par les opérations de Traitement au moment de la collecte des Données Personnelles ;

1. OBLIGATION DE SECURITE

Mettre en place et maintenir pendant toute la durée du Contrat toutes les mesures techniques et organisationnelles adaptées à la nature des Données Personnelles traitées et aux risques présentés par le Traitement (i) pour assurer la pseudonymisation et le chiffrement des Données à caractère personnel (ii) pour assurer la confidentialité, la disponibilité, la résilience et l’intégrité constantes des systèmes de Traitement de données à caractère personnel , et (iii) pour 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 (iv) pour tester, analyser et évaluer régulièrement l’efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du Traitement.

1. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Prendre en compte les principes de protection et de minimisation des Données Personnelles dès la conception d’outils, produits, applications ou services.

1. SOUS-TRAITANCE

À ne pas sous-traiter tout ou partie de l’exécution du Traitement de Données Personnelles sans l’autorisation écrite préalable d’Inria.

En cas d’accord d’Inria, le Mandataires’engage à :

* sélectionner un sous-traitant présentant des 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 et de l’Annexe ;
* signer avec le sous-traitant un contrat de sous-traitance faisant référence à l’Annexe et imposant au sous-traitant les mêmes obligations en matière de protection des Données Personnelles que celles fixées dans l’Annexe.

En cas de changement prévu concernant l’ajout ou le remplacement des sous-traitants, le Mandatairedoit recueillir l’autorisation écrite, préalable et spécifique d’Inria.

Le Mandatairedemeure pleinement responsable vis-à-vis d’Inria et des tiers des actes du sous-traitant. Il appartient donc au Mandatairede prendre les mesures nécessaires afin de garantir le respect par le sous-traitant des dispositions du Règlement Européen sur la Protection des Données, Inria n’ayant aucun contrôle sur les sous-traitants.

1. FLUX TRANSFRONTALIERS

Traiter les Données à caractère personnel uniquement dans l’Union Européenne et à ne pas procéder ou faire procéder à des Transferts en dehors de l’Union Européenne.

1. CONFIDENTIALITÉ RENFORCÉE

Veiller à ce que ses employés, préposés, mandataires et les sous-traitants ou toute personne agissant pour son compte, qui ont accès aux Données Personnelles soient dûment autorisés, respectent les obligations du Mandataireconformément à l’Annexe et que ces personnes soient particulièrement formées et sensibilisées aux règles encadrant la protection des Données à caractère personnel et les traitent conformément à ladite Annexe.

Le Mandataire s’engage notamment à respecter et à faire respecter par ses employés, ses préposés, ses mandataires, ses sous-traitants ou toutes personnes agissant pour son compte l’obligation de confidentialité telle que prévue à la sous-annexe 1.

Le Mandatairedoit être en mesure de confirmer le respect de cette obligation auprès d’Inria, à première demande, en communiquant la liste des personnes susceptibles d’accéder aux Données Personnelles, accompagnée d’un engagement de confidentialité signé par lesdites personnes.

Le Mandataires’engage à former les personnes susceptibles d’accéder aux Données Personnelles dans le cadre du Contrat sur les mesures de sécurité à mettre en œuvre.

Le Mandataires’engage à ce que les éventuels sous-traitants ultérieurs soient également tenus par ces obligations spécifiques et soient en mesure d’en justifier auprès d’Inria à première demande.

1. DEMANDES D’EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

Informer sans délai Inria de toute requête et toute demande ou notification de la Personne concernée d'exercer ses droits en vertu du Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles, sans y répondre, et appliquer les instructions d’Inria concernant une telle requête, demande ou notification. Le Mandatairedoit s'assurer que les sous-traitants transmettront immédiatement les requêtes, demandes ou notifications à Inria qu'ils reçoivent directement, sans y répondre.

Le Mandatairecoopérera avec Inria sans délai et lui fournira les informations nécessaires afin de permettre à Inria de répondre aux Personnes concernées et notamment de respecter les droits des Personnes concernées (droit d’accès, de modification, d’opposition, à la portabilité, etc.) tels que prévus par le Règlement Européen sur la Protection des Données et afin que les Données à caractère personnel traitées soient adéquates ;

1. DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

De mettre en œuvre dans les meilleurs délais toute demande d’Inria concernant les droits des Personnes concernées relatifs aux Données à caractère personnel traitées par le Mandatairedans le cadre du Contrat (droit à la portabilité, la modification, la correction ou la suppression, droit d’opposition, etc.) ;

1. DUREE DE CONSERVATION

Ne pas conserver les Données à caractère personnel au-delà de la durée de conservation fixée par Inria et en tout état de cause à ne pas les conserver après la fin du Contrat sauf obligation légale auquel cas le Mandataires’engage à archiver les Données Personnelles et à détruire ou restituer lesdites Données Personnelles dès la fin de l’obligation légale.

1. REGISTRE DES OPERATIONS DE TRAITEMENT

Tenir un registre de toutes les catégories d’activités de Traitements de données à caractère personnel effectués pour le compte d’Inria contenant : (i) le nom et les coordonnées d’Inria et du Mandataire, le cas échéant de leur représentant, et de leur Délégué ; (ii) des catégories de Traitements de données à caractère personnel effectués pour le compte d’Inria ; (iii) les informations relatives aux personnes autorisées c’est-à-dire le personnel autorisé du Mandataireet des sous-traitants qui ont accès ou traitent les Données à caractère personnel ; le registre doit permettre de contrôler et de vérifier l’identité des personnels qui ont eu accès et qui ont traité les Données à caractère personnel et présenter les mesures de sécurité et de contrôle d’accès ; et (iv) une description générale des mesures techniques et organisationnelles permettant d’assurer la sécurité des Données Personnelles. Le registre doit se présenter sous une forme écrite y compris la forme électronique. Le Mandatairedoit mettre le registre à la disposition de l’Autorité de contrôle compétente et doit prévenir immédiatement Inria de cette mise à disposition.

1. AIDE ET ASSISTANCE CONCERNANT L’ANALYSE D’IMPACT

Le Mandataireaide Inria pour la réalisation d’analyse d’impact relative à la protection des Données Personnelles lorsque le Traitement de données à caractère personnel figure dans la liste des types d’opérations de traitement pour lesquelles l’Autorité de contrôle a estimé obligatoire de réaliser une analyse d’impact ou lorsque le Traitement de données à caractère personnel remplit au moins deux des neuf critères issus des lignes directrices du G29.

Le Mandataireaide Inria pour la réalisation de la consultation préalable de l’Autorité de contrôle lorsqu'une analyse d'impact indique que le Traitement des Données Personnelles présenterait un risque élevé si Inria ne prenait pas de mesures pour atténuer le risque.

1. VIOLATION

En cas de Violation ou si le Mandatairea tout lieu de croire qu’une Violation a eu lieu, le Mandatairedoit sans délai notifier à Inria via l’adresse mail [rssi@inria.fr](mailto:rssi@inria.fr) cette Violation ou possible Violation.

Il doit alors transmettre à Inria : (i) la description de la nature de la Violation, y compris si possible, les catégories et le nombre approximatifs de Personnes concernées par la Violation et les catégories et le nombre approximatif d’enregistrements de Données Personnelles concernés ; (ii) le nom et les coordonnées du Délégué ou d’un autre point de contact auprès duquel des informations complémentaires peuvent être obtenues ; (iii) la description des conséquences probables de la Violation; (iv) la description des mesures prises ou que le Mandatairepropose de prendre pour remédier à la Violation, y compris le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives afin de permettre à Inria de notifier la Violation à l’Autorité de contrôle compétente.

1. AUDIT

Inria se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées en procédant à un audit de sécurité auprès du Mandataireou directement auprès d’un sous-traitant.

Le Mandataires’engage à répondre aux demandes d’audit d’Inria ou d’un tiers de confiance qu’Inria aura sélectionné, reconnu en tant qu’auditeur indépendant, ayant une qualification adéquate, et libre de fournir les détails de ses remarques et conclusions d’audit à Inria.

Les audits doivent permettre une analyse du respect par le Mandatairede ses obligations au titre des présentes, ainsi qu’au titre de la règlementation applicable en matière de la protection des Données Personnelles.

Inria doit aviser le Mandatairepar écrit de son intention de faire procéder à un audit moyennant le respect d’un préavis minimum de trente (30) jours.

Inria communique de manière la plus précise et exhaustive possible le périmètre envisagé, la liste des opérations de contrôle et des outils de mesure qu’il envisage d’utiliser.

Le déploiement d’un outil est fait sous l’entière responsabilité d’Inria. Le Mandatairea le droit de faire analyser l’outil. Si un risque est identifié pour le système d’information et les données du Mandataire, ce dernier est en droit de refuser l’utilisation d’un tel outil.

Inria communique, le cas échéant, le nom de l’auditeur. Le Mandatairea le droit de refuser l’auditeur pour un motif légitime. En cas de désaccord après une troisième proposition, le choix de l’auditeur est fixé par le tribunal compétent. Inria est responsable des dommages causés par l’auditeur.

Le Mandatairepeut refuser l’accès aux zones confidentielles, sécurisées et mutualisées et effectue, dans ce cas, l’audit et en communique les résultats à Inria.

Les résultats de l’audit sont formalisés dans un rapport qui doit être adressé au Mandatairepour qu’il puisse y insérer ses observations et réserves. Le rapport final doit nécessairement comprendre les observations du Mandataire.

Si un désaccord survient concernant des écarts de conformité, Inria est en droit de demander une mise en conformité. Toutefois, Inria ne saurait invoquer la non-réalisation de la mise en conformité pour suspendre ses engagements.

La procédure d’audit se termine par la remise par Inria d’une lettre clôturant l’audit même en cas d’audit favorable pour le Mandataire.

1. SORT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL A LA FIN DU CONTRAT

RESTITUTION à Inria ET ATTESTATION DE SUPPRESSION

A l’expiration du Contrat et au plus tard le dernier jour du Contrat, le Mandataire a pour obligation de restituer l’ensemble de ses Données Personnelles à Inria sauf obligation légale de conservation auquel cas le Mandataire s’engage à archiver les Données Personnelles et à détruire lesdites Données Personnelles dès la fin de l’obligation légale.

Il ne saurait y avoir de rétention de la part du Mandataire pour quelque raison que ce soit.

Inria précisera au Mandataire les modalités de la restitution.

Concomitamment à la restitution des Données Personnelles, le Mandataire adresse à Inria une attestation de destruction de toutes les copies existantes des Données Personnelles mises à la disposition par Inria.

1. CONTROLE DE L’AUTORITE DE CONTROLE COMPETENTE

Dans le cas où Inria ferait l’objet d’un contrôle de la part de l’Autorité de contrôle compétente, le Mandataire s’engage à coopérer, et à ce que le Mandataire coopère pleinement et sans délai avec Inria et l’Autorité de contrôle, notamment en fournissant toutes informations pertinentes et l’accès à tous équipements, logiciels, données, dossiers, systèmes d’information, etc. utilisés pour la réalisation des prestations, et notamment le Traitement, et nécessaires à la réalisation du contrôle par l’Autorité de contrôle.

1. Le Mandataire peut être contraint de divulguer des Données Personnelles à la demande d'une cour, agence administrative ou autorité gouvernementale, ou en vertu de toute loi, règlementation, citation à comparaître, requête, sommation ou autre processus administratif ou légal, ou par n'importe quelle enquête formelle ou informelle par n'importe quelle agence gouvernementale ou autorité ; dans ce cas, le Mandataire s’engage à (a) notifier promptement Inria de la demande de divulgation (dans la limite de ce qui est autorisé par la loi), (b), utiliser toute option légale pour contester ou s'opposer à une telle demande et, si une telle opposition n’est pas possible ou n’aboutit pas, ne divulguer que les Données Personnelles couvertes par cette demande.
2. Sous réserve de ce qui est prévu à l’Annexe, tout Traitement non autorisé, utilisation ou divulgation de Données Personnelles par le Mandataire sont strictement interdits.
3. L’Annexe est régie par le droit français conformément au Contrat.
4. Tout litige lié à l’Annexe est de la compétence des juridictions françaises conformément au Contrat.

**V. DROITS ET OBLIGATIONS D’INRIA VIS-A-VIS DU MANDATAIRE**

Inria s’engage à :

fournir au Mandataire certaines Données Personnelles objet du Traitement;

* fournir au Mandatairetoutes les informations et instructions documentées nécessaires à la bonne exécution du Traitement des données à caractère personnel;
* indiquer au Mandatairetoute évolution des Traitements des données à caractère personnel;
* fournir au Mandataireles coordonnées de son interlocuteur ou, le cas échéant, de sa Déléguée;
* notifier les Violations auprès de l’Autorité de contrôle compétente ;
* 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 Mandataire;

Inria dispose du droit de :

* demander au Mandataire, à première demande, la communication de tout élément, pièce ou documentation permettant de garantir qu’il respecte les exigences du Règlement Européen sur la Protection des Données et de l’Annexe ;
* formuler des objections et des réserves sur le sous-traitant sélectionné par le Mandataire;
* superviser le Traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Mandataireafin de s’assurer du respect par ce dernier des exigences du Règlement Européen sur la Protection des Données et de l’Annexe ;
* demander l’assistance du Mandatairesur la mise en œuvre d’une analyse d’impact et la mise en œuvre de l’exercice des droits des Personnes concernées, sur la coopération avec l’Autorité de contrôle, sur la mise en œuvre des moyens de sécurité du Traitement ou encore sur la mise en œuvre des notifications de Violations auprès de l’Autorité de contrôle ou des Personnes concernées.

SOUS-ANNEXE 1 - MODÈLE DE LETTRE D’ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre du Contrat lié aux droits d’inscription à [l’évènement XXX] (ci-après désigné par « Contrat ») conclu entre le Mandataireet Inria, le Mandataireva être amené à [gérer les inscriptions, percevoir au nom et pour le compte d’Inria les droits d’inscription des participants et rééditer les comptes auprès de l’ordonnateur du mandant au moment du reversement des recettes] au profit d’Inria, le Mandataireva recevoir un certain nombre d'informations qui nécessitent le respect de la plus entière confidentialité.

En conséquence, dès réception de ces documents, de nature commerciale, économique, sociale, juridique, judiciaire et financière, le Mandataires’engage à garantir à Inria le respect de la plus stricte confidentialité, concernant notamment :

* Les informations écrites, orales ou visuelles de nature commerciale, financière, juridique et judiciaire ou de tout autre ordre communiquées par Inria ou dont le Mandataireaura eu connaissance à l'occasion du Contrat; dans la mesure où ces informations ne sont pas publiques ;
* Que le Mandatairen’utilisera ces informations qu'aux fins de [gérer les inscriptions, percevoir au nom et pour le compte d’Inria les droits d’inscription des participants et rééditer les comptes auprès de l’ordonnateur du mandant au moment du reversement des recettes] ;
* Que le Mandatairerestituera tout document qui lui aurait été confié ainsi que toute copie de ces documents à l'issue de l’expiration du Contrat et au plus tard le dernier jour du contrat ;
* Que le Mandatairene conservera aucune copie, extrait, reproduction, enregistrement ou élément relatif aux informations qui lui auront été transmises ou dont il aurait eu connaissance;
* Que le Mandatairene fera aucune utilisation pour son propre compte, directement ou indirectement, des informations qui lui auront été transmises ou dont il aurait eu connaissance;
* Que le Mandatairene communiquera les informations qui lui auront été transmises ou dont ils auront eu connaissance qu'aux membres de son personnel impliqués dans la mise en œuvre des prestations et qui auront besoin de prendre connaissance de ces informations confidentielles ;
* Que le Mandataireprendra toutes les dispositions qui s'imposent pour que le personnel et/ou ses représentants légaux respectent le présent engagement.
* Le présent engagement est valable pendant toute la durée du contrat et pendant cinq années suivant ce contrat.
* Tout non-respect de cet engagement pourra justifier l'engagement d'une procédure judiciaire visant à obtenir réparation des préjudices que ce non-respect pourra avoir causés.

SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PARTIES

*La version originale de ce document est sous forme dématérialisée conformément à un mécanisme de signature électronique garantissant son intégrité et permettant d'identifier le ou les signataires. La signature électronique, par le biais de certificats de signature joints au document, lui confère la même valeur juridique qu'une signature manuscrite au sens de l'article 1366 du code civil.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour Inria (le mandant) | Pour le mandataire | Visa de l’Agent comptable d’Inria |