

C.C.P.

ANNEXE AX1 – PROTECTION DES DONNÉES

1. CONFIDENTIALITÉ – INTRODUCTION

Pour l'exécution des prestations, le prestataire est amené à intervenir dans les locaux de l'organisme et à se voir remettre des informations, sous quelque forme que ce soit, qui appartiennent à l'organisme ou dont il est le garant et qui présentent un caractère confidentiel.

La divulgation du contenu de ces informations, des informations de toute nature relative à l'activité de l'organisme, des informations détenues par l'organisme, est susceptible de nuire aux intérêts dudit organisme et de ceux d'autres personnes.

En conséquence, le prestataire reconnaît que la communication de ces informations et l'accès aux locaux de l'organisme lui impose une obligation de confidentialité dans les termes et conditions ci-après, ce qu'il accepte expressément :

Vu l'article 226-13 du code pénal,

Vu les articles 323-1 et suivants du code pénal sur les intrusions et le maintien frauduleux dans un système informatique.

2. CONFIDENTIALITÉ – OBJET ET ÉTENDUE

L'objet est d'organiser la protection des informations confidentielles que l'organisme est amené à communiquer au prestataire dans le cadre de la prestation.

En cas de contradiction entre ces dispositions et celles figurant sur les informations confidentielles communiquées, les dispositions du présent contrat ont force de loi entre les parties. Elles s'appliqueront automatiquement à toute information confidentielle communiquée dans le cadre des présentes.

3. CONFIDENTIALITÉ – DÉFINITIONS

-Partie Communicante et Partie Réceptrice

Au titre des présentes, le terme de partie communicante signifie la partie qui communique des informations confidentielles, à savoir l'organisme exclusivement, et le terme de partie réceptrice signifie la partie qui reçoit les informations confidentielles, à savoir le prestataire exclusivement.

-Information confidentielle

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou disquette, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support, communiquée dans le cadre de la prestation.

Compte tenu du fait que le ou les salariés du prestataire sont amenés à travailler dans les mêmes locaux et sur les mêmes équipements que les salariés de l'organisme, il paraît difficile d'identifier les informations communiquées et considérées comme confidentielles par l'apposition d'une mention spéciale lorsque ces informations sont disséminées dans les supports de travail tels que des serveurs informatiques.

En conséquence, toutes les informations communiquées au prestataire au moyen de supports informatiques sont considérées comme confidentielles et y compris les informations écrites ou orales ayant pour objet les accès logiques. **La politique de sécurité de l'organisme est confidentielle.**

C.C.P.

ANNEXE AX1 – PROTECTION DES DONNÉES

Les informations transmises sur support papier, CD et supports magnétiques devront comporter la mention « confidentiel ».

L'information confidentielle devra être identifiée :

- par l'apposition d'un tampon ou l'adjonction sur leur support d'un tampon ou d'une formule exprimant le caractère confidentiel ;
- par la remise ou l'envoi d'un courrier rappelant le caractère confidentiel des documents transmis ;
- lorsque l'information est diffusée oralement, par l'envoi ou la remise d'une confirmation écrite du caractère confidentiel de l'information dans un délai de 15 jours

4. CONFIDENTIALITÉ – OBLIGATIONS

Le prestataire s'engage à ne pas communiquer, ne pas publier ou divulguer à des personnes ou entités non liées par les présentes, les Informations Confidentielles de l'organisme sauf exceptions prévues dans le cadre du présent contrat.

Il s'engage également à protéger et à garder strictement confidentiels le contenu et les résultats de la prestation effectuée pour l'organisme.

Il s'engage à n'utiliser l'Information Confidentielle qu'aux seules fins de l'exécution de la prestation.

En tout état de cause, le prestataire se porte garant de l'exécution de l'obligation de confidentialité pour ses préposés et salariés. Par conséquent, le prestataire doit remettre à ses salariés un exemplaire du livret de sécurité délivré par le pouvoir adjudicateur.

Le prestataire s'engage à ne pas reproduire l'Information pour lui-même.

Le prestataire remet au pouvoir adjudicateur la liste des employés qui sont amenés à intervenir dans les locaux ou sur le système d'information sans être accompagnés.

5. CONFIDENTIALITÉ – LIMITE

Le prestataire ne sera pas responsable de la divulgation ou de l'utilisation d'une Information Confidentielle si celle-ci :

- tombe ou est tombée dans le domaine public sans violation des présentes ;
- est connue du prestataire au moment de la première divulgation, à condition qu'il puisse le prouver ;
- a été reçue d'un tiers de manière licite sans violation du présent accord.

La confirmation par le prestataire d'une information connue d'un tiers de manière illicite le rend responsable de la divulgation.

6. CONFIDENTIALITÉ – INJONCTIONS JUDICIAIRES OU ADMINISTRATIVES

Si le prestataire était obligé à communiquer une Information Confidentielle reçue dans le cadre des présentes du fait d'une injonction administrative ou judiciaire, le prestataire devra le notifier à l'organisme dans les meilleurs délais et, sur demande de ces derniers, coopérer pleinement avec l'organisme afin de contester cette divulgation.

Si après une telle contestation, la divulgation était toujours exigée, le prestataire devra demander à ce que cette Information soit traitée confidentiellement par l'administration, l'organe ou le tribunal concerné. A l'exception du cas de non-respect des dispositions précédentes, aucune partie ne sera

responsable des dommages résultant de divulgation(s) imposée(s) par injonction administrative ou judiciaire.

7. CONFIDENTIALITÉ – PROPRIÉTÉ DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE

Toute Information Confidentielle sous forme tangible qui a été communiquée et copiée dans le cadre des présentes est et restera la propriété de l'organisme.

Toute Information Confidentielle ainsi que toute copie et reproduction licite de celle-ci devront dans les trente (30) jours de la demande écrite de l'organisme être restituées sans délai à l'organisme ou détruites, à la discrétion de l'organisme.

Dans le cas d'une telle demande, le prestataire devra fournir à l'organisme un certificat écrit de respect du présent article dans les trente (30) jours d'une telle demande. Tous documents écrits, y compris les rapports et les compte-rendus, rédigés par le Prestataire seront la propriété de l'organisme à l'issue de la prestation.

Le prestataire s'engage à continuer de respecter son engagement de confidentialité dans les conditions du présent accord même après qu'il ait restitué les informations confidentielles.

Il est expressément convenu que le prestataire ne pourra prétendre à l'exploitation de toute invention, savoir-faire, découverte ou perfectionnement ou donnée, réalisés, conçus, acquis ou possédés par l'organisme ou toute société affiliée, et dont il aurait pu avoir connaissance directement ou indirectement à l'occasion de l'exécution de la prestation.

La communication d'Information Confidentielle dans le cadre des présentes ne saurait être interprétée comme accordant une quelconque licence d'exploitation, licence d'utilisation, brevet, marque, modèle ou un quelconque droit de propriété de l'Information Confidentielle ou d'utilisation de celle-ci, une quelconque garantie, assurance ou déclaration par la partie communicante relative à son exhaustivité ou la violation de marques et droits des tiers.

8. CONFIDENTIALITÉ – RESPONSABILITÉ

Par ailleurs, d'un commun accord, les parties décident qu'en cas de divulgation de l'information confidentielle, tous les dommages mêmes indirects seront réparés par le prestataire sans limitation de montant.

Quel que soit le préjudice subit et étant donné le retentissement de toute action du pouvoir adjudicateur, le montant des dommages et intérêts conventionnels ne pourra pas être inférieur à 50 % du montant du contrat.

Enfin, l'organisme se réserve le droit de porter plainte avec constitution de partie civile.

9. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL AU SENS DU RÈGLEMENT EUROPÉEN 2016/679 DU 27 AVRIL 2016

Chaque partie au marché est tenue de respecter les règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché. Les règles relatives à la protection des données à caractère personnel sont notamment issues du règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et applicable à compter du 25 mai 2018.

Au sens du présent article :

- **une donnée à caractère personnel** est toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres. Pour déterminer si une personne est identifiable, il convient de considérer l'ensemble des moyens en vue de permettre son identification dont dispose ou auxquels peut avoir accès le responsable du traitement ou toute autre personne ;
- **le responsable du traitement** est celui « qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement ». Au sens du présent document le responsable du traitement est la CAF du Bas-Rhin.
- **le sous-traitant** est celui qui traite des données personnelles pour le compte, sur instruction et sous l'autorité d'un responsable de traitement. Ci-après désigné comme titulaire. Les clauses applicables au Titulaire s'appliquent également à son sous-traitant.

Pour l'exécution du service, objet du présent contrat, le titulaire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour les finalités de la prestation, telles que décrites dans les pièces particulières du marché, qui font l'objet du contrat ;
2. Traiter les données conformément aux instructions, documentées par le responsable du traitement qui est le représentant du pouvoir adjudicateur. Si le titulaire 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 pouvoir adjudicateur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le pouvoir adjudicateur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
3. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
4. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut
6. Demander l'autorisation au responsable du traitement, par écrit, pour faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. 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 pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

7. Droits d'informations des personnes concernées

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

8. Exercice des droits des personnes

Le titulaire doit aider le pouvoir adjudicateur 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).

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel sans délai après en avoir pris connaissance par courriel à l'adresse suivante : achat-immo-devdurable@cafstrasbourg.cnafmail.fr

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

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel 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 pouvoir adjudicateur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

10. Aide du titulaire dans le cadre du respect par le pouvoir adjudicateur de ses obligations

Le titulaire aide le pouvoir adjudicateur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

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

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité exigées à l'article 4.9 du présent CCAG et visant à garantir la protection des données à caractère personnel au sens du règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016.

12. Désignation d'un DPO

Le titulaire s'engage à communiquer à « indiquer le nom de l'organisme » le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen.

13. Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant les mentions prévues à l'article 30 du RGPD :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement du pouvoir adjudicateur contractant pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données du pouvoir adjudicateur ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement

14. Documentation

Le titulaire 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.

15. Sort des données

Au terme du contrat, le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au pouvoir adjudicateur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.