

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------



**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(C.C.T.P)**

MAPA 2026.1

**GESTION ET DEMATERIALISATION DES TICKETS LOISIRS
DE LA CAF DE LA HAUTE-VIENNE**

Date limite de remise des offres : 20/03/2026

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Table des matières

ARTICLE 1 : CONTEXTE	3
ARTICLE 2 : OBJECTIF DU PROJET DE DEMATERIALISATION.....	3
ARTICLE 3 : NATURE, FONCTION ET BONNES PRATIQUES.....	4
3.1 Le prestataire retenu devra proposer une solution complète à la CAF de la H-V.....	4
3.2 Développement en mode Saas et respect des bonnes pratiques et développement	4
ARTICLE 4 : ETAPES DU NOUVEAU CIRCUIT	6
ARTICLE 5 : GESTION DES UTILISATEURS DE LA CAF 87	9
ARTICLE 6 : GESTION DES PARTENAIRES	10
ARTICLE 7 : LANCEMENT DE LA CAMPAGNE ANNUELLE	11
ARTICLE 8 : L'INFORMATION A L'ALLOCATAIRE.....	12
ARTICLE 9 : LA CONNEXION DE L'ALLOCATAIRE	12
ARTICLE 10 : GENERATION DES PAIEMENTS	13
ARTICLE 11 : LA GESTION DU COMPTE DE L'ALLOCATAIRE PAR LES AGENTS CAF	14
ARTICLE 12 : MODIFICATION DES COMPTES PARTENAIRES	14
ARTICLE 13 : CONSULTATION/CONNEXION DES PARTENAIRES DE LEUR COMPTE	15
ARTICLE 14 : CONSERVATION DES DONNEES.....	15
ARTICLE 15 : TESTS	15
ARTICLE 16 : OBLIGATIONS RGPD RESPECTIVES DE LA CAF DU PRESTATAIRE	16
ARTICLE 17 : SCENARIO CONNEXION	16
17.1 Scénario allocataire	16
17.2 Scénario Administrateur agent CAF	17
17.3 Scénario Agent CAF	18
17.4 Scénario Partenaire	18
ANNEXE 1 : CLAUSE RGPD	19

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

ARTICLE 1 : CONTEXTE :

La Caf de la Haute-Vienne propose à ses allocataires une aide financière pour permettre aux jeunes âgés de 6 à 14 ans de payer une partie d'une licence ou d'un abonnement pour exercer une activité sportive ou culturelle dans le département de la Haute-Vienne.

Depuis plusieurs années, elle souhaite moderniser ce dispositif et dématérialiser cette aide essentielle aux familles et indirectement aux associations de notre département.

Les articles suivants décrivent les attentes vis à vis du sous-traitant auquel nous ferions appel.

Pour la campagne 2026/2027, la caisse d'allocations familiales de la Haute-Vienne souhaite moderniser et sécuriser le dispositif existant en facilitant tant son utilisation par les allocataires et partenaires que son traitement par les agents de la Caf.

Dans ce cadre, la Caf souhaite digitaliser la gestion des Tickets-loisirs via une application Web/Portail en tiers payant aux partenaires ayant signé une convention avec la Caf de Haute-Vienne ou souhaitant adhérer au dispositif.

ARTICLE 2 : OBJECTIF DU PROJET DE DEMATERIALISATION :

Cette modernisation a pour objectif :

- Simplifier l'utilisation du Tickets-loisirs pour les allocataires et les partenaires ;
- Diminuer la charge de travail des agents du service aux partenaires qui assurent la saisie du Tickets - loisirs dans SIAS ATL et les sources d'erreur de saisie ;
- Supprimer l'envoi postal des notifications aux allocataires potentiels (pas de coût d'affranchissement) et des relances lorsqu'il manque un élément. La notification peut être complexe à renseigner pour certains allocataires (il manque 1 fois sur 3 des éléments qui font l'objet d'un retour ou rejet : signature, nom du responsable...);
- Moderniser le dispositif avec l'utilisation d'un QR code ;
- Payer en tiers-payant pour répondre aux structures et aux besoins des allocataires ;
- Payer en temps réel pour les partenaires ;
- Suivre et piloter la consommation budgétaire en temps réel ;
- S'interfacer avec les outils existants.

Sur ce site/application :

- Les partenaires/ tiers accéderont à toutes les informations pour obtenir un conventionnement avec la Caf de la Haute-Vienne,
- Les familles potentiellement bénéficiaires de Tickets-loisirs pourront obtenir toutes les informations sur la dématérialisation des Tickets Loisirs et créer un QR code.
- Le montant du QR code est généré dans la limite du forfait attribué à l'enfant. Si le QR code généré est inférieur au forfait, la famille peut inscrire l'enfant à une seconde activité. Néanmoins, il sera limité au solde du forfait.
- Le partenaire "flashera" ce QR code afin d'envoyer les informations utiles à la Caf pour obtenir le remboursement du Tickets-loisirs par la Caf.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
------	---	--------

ARTICLE 3 : NATURE, FONCTION ET BONNES PRATIQUES :

3.1 Le prestataire retenu devra proposer une solution complète à la CAF de la Haute-Vienne

Il sera nécessaire que l'offre soit composée des étapes suivantes, à savoir : analyse, conception, développement, phase de tests, déploiement et ajustement de la solution, maintenance, formation et sécurisation de l'application.

La prestation pourra également évoluer et être mise à jour. De nouvelles fonctionnalités pourront être proposée par le prestataire et la Caf.

3.2 Développement en mode SaaS et respect des bonnes pratiques de développement

La solution attendue devra être conçue et exploitée en **mode SaaS (Software as a Service)**. À ce titre, le prestataire sera responsable de la conception, du développement, de l'hébergement, de la supervision, de la maintenance et des évolutions de la solution, dans le respect des exigences de sécurité, de performance, de disponibilité et de conformité réglementaire définies dans le présent CCTP.

La solution devra être accessible via un navigateur web sans prérequis d'installation côté utilisateur, et compatible avec les environnements **desktop et mobiles** (responsive design), conformément aux usages décrits dans le CCTP.

Architecture et conception

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre une architecture logicielle moderne, robuste et évolutive, reposant notamment sur :

- Une **architecture modulaire** favorisant la maintenabilité, l'évolutivité et la pédagogie du code (ex. séparation front-end / back-end, services découplés).
- Une conception conforme aux principes reconnus de génie logiciel (SOLID, séparation des responsabilités, DRY).
- La mise en place d'environnements distincts a minima : **développement, test/recette et production**, isolés les uns des autres.

Bonnes pratiques de développement

Le développement devra respecter les bonnes pratiques professionnelles, notamment :

- **Gestion du code source** dans un dépôt de versionning (ex. Git) avec historisation, branches et gestion des correctifs.
- **Relecture et validation du code** (revues de code) avant toute intégration en environnement de référence.
- Respect des standards et conventions du langage et des frameworks retenus.
- Documentation technique et fonctionnelle à jour (architecture, API, paramétrage, exploitation).

Qualité, tests et intégration continue

Le prestataire mettra en œuvre une démarche qualité structurée comprenant :

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

- Des **tests automatisés** (unitaires et, lorsque pertinent, tests d'intégration).
- Des **tests fonctionnels** permettant de vérifier la conformité aux exigences du CCTP.
- Une chaîne d'**intégration et de déploiement continu (CI/CD)** sécurisée, permettant des mises en production maîtrisées et traçables.

Sécurité dès la conception (Security by Design)

Le développement SaaS devra intégrer la sécurité dès la phase de conception, notamment :

- Application des principes **Security by Design** et **Privacy by Design**.
- Protection contre les vulnérabilités communes du web (OWASP Top 10 : injections, XSS, CSRF, etc.).
- Protection contre les vulnérabilités CWE SANS (hébergement)
- Chiffrement des données sensibles, en transit (TLS/SSL) et, lorsque nécessaire, au repos.
- Gestion fine des droits et des habilitations selon les profils décrits dans le CCTP.

Supervision, disponibilité et performance

Le prestataire devra assurer :

- Une **disponibilité élevée** du service pendant les périodes de campagne.
- Des mécanismes de **supervision et d'alerting** permettant de détecter les incidents et d'intervenir rapidement.
- Des engagements en matière de performances (temps de réponse, montée en charge liée aux pics de connexions).

Évolutivité et pérennité

La solution SaaS devra être conçue pour :

- Faciliter l'ajout de nouvelles fonctionnalités ou adaptations réglementaires futures.
- Permettre la montée en charge en fonction de l'augmentation du nombre d'utilisateurs ou de transactions.
- Garantir la réversibilité des données, conformément aux exigences du marché et aux obligations de la Caf.

Cette approche en mode SaaS, reposant sur les bonnes pratiques de développement, constitue une exigence structurante du présent marché et sera prise en compte dans l'analyse des offres.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Gestion de la sécurité	
Framework	À définir par le prestataire
Gestion des failles de sécurité	À définir par le prestataire
Certificat de Sécurité	Certificat SSL
Générateur de QR Code	À définir par le prestataire
Base de Données	À définir par le prestataire
Application unique respectant les standards de sécurité web. Le prestataire réalisera un audit via différents sites et partenaires pour assurer la sécurité de l'application.	

ARTICLE 4 : ETAPES DU NOUVEAU CIRCUIT :

Le nouveau traitement comporte les phases suivantes. Afin de permettre à notre organisme de moderniser son dispositif lié au traitement du Tickets-loisirs, un certain nombre d'étapes sera nécessaire. Pour ce faire, la Caf devra :

- Sélectionner un prestataire et lui confier le développement d'une Web Application (ainsi que son hébergement et son maintien en conditions opérationnelles) ;
- Formaliser les critères d'éligibilité (auprès de ses instances) ;
- Procéder à la création de la campagne annuelle « Aides aux temps libres » à l'aide des procédures nationales associées à l'application « Sias ATL », en appliquant les critères du fichier allocataires de la Caf.

Deux fichiers sont créés, un fichier Allocataires et un fichier Enfants.

Ces deux fichiers sont chargés dans l'application Progress Sias ATL.

À partir de SIAS-ATL, des tables SID sont chargées et des fichiers CSV sont créés.

Le service aux partenaires va créer un fichier Excel des allocataires et leur(s) enfant(s) bénéficiaire(s) potentiel(s) d'un tickets loisirs avec le montant du forfait pour chaque enfant en fonction du QF (Quotient Familial).

Ce fichier sera mis à disposition par le prestataire à la CAF sur la plateforme PEPS de la branche Famille et récupéré sur cette plateforme par les services concernées.

Ensuite, il sera intégré sur le site Web par la Caf.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

La Caf informe les allocataires éligibles au dispositif Tickets-Loisirs de l'ouverture du site web par la diffusion :

- D'un SMS d'information générale à travers la solution nationale (SMARTPUSH)
- D'un mail contenant le lien du portail stocké sur le Caf.fr.

Le prestataire quant à lui :

- Réalise l'envoi de ces messages pour le compte de la Caf.
- Communique à la Caf les échecs constatés pour vérification des adresses électroniques.

L'envoi de mail sera effectué par le prestataire.

Pour l'opposition ou le désabonnement, les allocataires qui ne souhaitent pas l'usage de leur adresse électronique se verront refuser l'utilisation de l'application.

En effet, l'allocataire a accordé à la Caf l'usage de son adresse électronique : s'il souhaite s'y opposer, il devra demander à la Caf son retrait du dispositif.

Il en sera de même pour l'allocataire qui n'aura pas transmis son adresse électronique à la Caf. La page locale du site caf.fr affichera également une description du dispositif, avec un lien menant au portail.

1. Les allocataires transmettent le lien du portail aux partenaires (structures dans lesquelles ils souhaitent inscrire leur(s) enfant(s)).
2. Les partenaires s'inscrivent sur le portail et sollicitent un conventionnement avec la Caf en y déposant notamment les documents suivants (liste non-exhaustive) :

Pour une association :

- Récépissé de déclaration en Préfecture (Association)
- Statuts
- Projet éducatif
- La liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
- Numéro SIRET/SIREN
- RIB

Pour une entreprise :

- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le Greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
- Projet éducatif
- Ou répertoire INSEE
- Statuts
- RIB

Pour une mairie :

- SIREN/SIRET
- RIB

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

La Caf crée un numéro tiers pour chaque partenaire et met à jour la base Tiersi (gestion des tiers de la CAF 87). Les comptes sont vérifiés au fur et à mesure des retours par la Direction Comptable et Financière (DCF) de la Caf et les intègre dans Tiersi pour constituer la référence des tiers de base. (Les documents reçus seront numérisés dans S@fir (outil de Gestion électronique des documents et de Workflow propre à la branche famille)).

Un fichier au format xlsx est constitué concernant les tiers.

Le prestataire charge les données contenues dans ces fichiers dans le site web qu'il a créé (dénommé « portail ») ;

Ce site web est accessible, après identification et authentification (protection par mot de passe), aux allocataires éligibles (responsables de dossier) et aux partenaires tiers ;

Le responsable de dossier (le parent) s'inscrit sur le site web en saisissant son adresse électronique comme identifiant (identique à celle connue dans le dossier allocataire Cristal et chargée dans le site web).

Les adresses électroniques seront obligatoirement celles mentionnées dans le dossier allocataire.

Elle sert, en effet, d'identifiant à la première connexion. Les adresses électroniques non connues seront automatiquement rejetées par l'application.

L'allocataire se crée alors son mot de passe personnel valable uniquement pour la durée de la campagne (1 an). Le compte est effacé avant le lancement de la campagne suivante. Un nouveau compte devra être créé lors de la campagne suivante. Il appartient à l'allocataire de ne pas utiliser le même mot de passe d'une année sur l'autre. Un message de rappel sur les bonnes pratiques de sécurisation des mots de passe peut être affiché à l'utilisateur avant chaque début de campagne.

Le mot de passe doit se composer de quatre types de caractères différents : majuscules, minuscules, chiffres, et signes de ponctuation ou caractères spéciaux (€, #...) et faire 10 caractères. Le compte sera bloqué 24h, avec un message d'avertissement, après 5 tentatives de connexion infructueuses.

Le responsable de dossier se connecte sur le site web à partir d'un ordinateur ou d'un smartphone. Il s'authentifie.

Le responsable de dossier sélectionne un montant pour l'activité qu'il a choisie, et génère un QR code, qu'il récupère sur son Smartphone ou sur papier (le site Web génère un .PDF) à imprimer. Outre le QR code, ce document comporte les nom, prénom et date de naissance de l'enfant bénéficiaire, pour permettre au tiers de réaliser la vérification.

Un QR Code est un type de code barre en deux dimensions (ou code matriciel) constitué de modules noirs disposés dans un carré blanc. L'agencement de ces points définit l'information que contient le code.

Le responsable de dossier présente ce QR code au tiers. Le tiers commence par s'authentifier (voir paragraphe 13) sur le site web afin de vérifier la validité du QR code, pour cela il doit scanner le QR code via le Portail par l'intermédiaire d'une caméra reliée à un terminal informatique (smartphone, tablette, ordinateur) L'application devra donc être compatible avec IOS, Android et Windows afin que tous les utilisateurs puissent y avoir accès peu importe le support (Smartphone / Tablette / Ordinateur) et le lieu.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

La lecture et la validation du QR code déclenche le processus de remboursement du tiers par la Caf ; Le QR CODE dispose comme information uniquement l'UUID (Universally Unique Identifier) pour identifiant unique universel. Il est généré à partir du component de Symfony en version V4 (La version 4 génère un UUID totalement aléatoire). Le QR Code généré, permet de retrouver les informations à partir de la base de données en se reportant à l'UUID généré (enregistré dans la base de données en respect du standard RCF4122). Les connexions du partenaire qui lit le QR CODE permet de lier celui-ci à ce partenaire.

Si le tiers n'est pas connu dans le site web, il devra s'enregistrer sur le portail et demander le conventionnement.

Dans le site Web/ portail, la Caf sélectionne les remboursements en tiers-payant aux partenaires, ce qui génère un fichier TXT à injecter dans SIAS ATL. Ce fichier sera mis à disposition par le prestataire à la CAF sur la plateforme PEPS de la branche Famille et récupéré sur cette plateforme par les services concernées.

Ensuite, il sera intégré sur le site Web par la Caf.

La Caf lance un traitement batch correspondant aux chaînes de paiement pour payer les Tickets-loisirs en tiers-payant.

Le paiement aux tiers est réalisé par l'intermédiaire de SIAS ATL et les chaînes cristal DIS DIE sont exécutées (rien ne transite dans Cristal/Sdp).

ARTICLE 5 : GESTION DES UTILISATEURS DE LA CAF 87 :

Le prestataire initialise un compte « gestionnaire » d'un agent de la Caf :

- Adresse électronique
- Mot de passe

Les comptes génériques sont exclus.

Un compte gestionnaire/administrateur :

- Création, modification & suppression des utilisateurs opérateurs par le gestionnaire
 - ☐ Code utilisateur sur 8 caractères (PNNNN871) = user ;
 - ☐ Mail ;
 - ☐ Le mot de passe sera généré par l'utilisateur avec l'option mot de passe oublié.

L'indication que le mot de passe ne doit être différent du compte de messagerie électronique sera attendu. Celui doit également respecter les critères suivants : Le mot de passe doit se composer de 3 des quatre types de caractères différents : majuscules, minuscules, chiffres, et signes de ponctuation ou caractères spéciaux (€, #...) et faire 10 caractères minimum. . Le compte sera bloqué 24h, avec un message d'avertissement, après 5 tentatives de connexion infructueuses

Il sera envoyé dans la messagerie de l'agent et devra être changé à chaque action « mot de passe oublié ».

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

- **Type de droit :**

Des comptes Administrateur /Gestionnaire :

- Création agent Caf, suivi des dépenses, des traitements, génération d'une campagne;
- Chargé d'importer le fichier Excel des droits potentiels de la Caf 87
- D'envoyer un ou des mails d'information aux allocataires potentiels indiquant :
 - Le lien du portail et le lien de Caf.fr
 - Les modalités de la nouvelle procédure de connexion pour l'utilisation des TICKET LOISIRS dématérialisé (QR CODE)
 - Génération des paiements : importation du fichier sous forme TXT pour payer dans SIAS ATL les TICKET LOISIRS de la campagne dématérialisée
 - Création / Gestion des partenaires

Des comptes opérateurs/ utilisateurs :

- Chargés de renseigner les allocataires potentiels qui souhaitent avoir des informations sur le paiement de leur(s) Tickets-loisirs : Pôle social logement
- Chargés de vérifier les d o n n é e s , la Direction comptable et financière.

Des comptes lecteurs : pour la visualisation des informations des tiers et des transactions

ARTICLE 6 : GESTION DES PARTENAIRES :

Les partenaires vont créer leur compte sur le portail pour être conventionnés.

Dès validation de la convention, l'agent Caf rentre le numéro tiersi et le rang du tiersi.

Un agent caf pourra intégrer le partenaire manuellement en remplissant le fichier partenaire.

La Caf Informe les partenaires des nouvelles modalités du traitement des tickets loisirs et procède à la signature d'une convention.

Dès la signature de la convention, le partenaire est inscrit sur le site avec les informations ci-dessous :

- Numéro du Tiersi (7 caractères numériques) ;
- Rang du Tiersi (4 caractères numériques) ;
- Type activité ;
- Mail ;
- N° voie (10 caractères) ;
- Type voie (10 caractères) ;
- Adresse du partenaire ligne 1 (40 caractères) ;
- Adresse du partenaire ligne 2 (40 caractères) ;
- Code postal (5 caractères numériques) ;
- Commune (40 caractères) ;
- Date état = date signature convention (JJ/MM/AAAA) ;
- Date de modification état ;
- Dernier état connu (Initial (I) ; Création/Modification (C) par défaut ; Radié (R))

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

- Code agent Caf (5 caractères).

Le dispositif du Tickets-loisirs concerne des activités de loisirs de proximité (sportive, culturelle, artistique) exercées pendant l'année scolaire. Sont exclus les cours de langue, le soutien scolaire et les activités culturelles (voir Charte de la laïcité) pour plus de précisions voir caf.fr.

Un tiers sera radié sous la condition qu'aucun paiement au tiers est en attente de traitement. Les dates et états et code utilisateur seront sauvegardés en historique pour suivi des partenaires sur le site sous la forme d'une liste affichée sur le portail.

Tous les partenaires sur l'application s e r o n t affichés sur une carte dans le portail. Les conventions seront enregistrées par l'opérateur dans la base S@fir de la Caf.

Voir la partie authentification partenaire

ARTICLE 7 : LANCEMENT DE LA CAMPAGNE ANNUELLE :

La Caf procède à la génération d'une campagne à l'aide de l'application nationale « SIAS ATL ». Une campagne Tickets-loisirs est annuelle avec une validité de date de début et de fin.

Elle sera nommée « campagne en cours ».

La Caf procède à la génération d'une campagne via le logiciel « SIAS ATL ».

Le lendemain, Sias ATL génère un fichier qui sera mis sous la forme Excel

Les fichiers Excel sont constitués des éléments ci-dessous, et seront intégrés par administrateur Caf 87.

- Matricule/ numéro allocataire 7 caracteres
- CODE INSEE
- Nom de l'allocataire
- Prénom de l'allocataire
- Mail de l'allocataire
- Pour chaque enfant :
 - Matricule du parent
 - Montant du ticket LOISIRS (un seul par enfant et par campagne en cours)
 - Nom
 - Nom et prénom
 - Date de naissance
 - le rang 1,2, 3....
 - le numéro Sias interne de l'enfant

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Le montant total du Tickets-loisirs est dans le fichier Excel pour chaque enfant. Le gestionnaire/ administrateur dépose, en toute sécurité, le fichier avec les éléments décrits ci-dessus sur le portail et les charge dans la base de données mis à disposition par le prestataire.

Cette opération sera historisée avec le nom de chaque fichier, date et heure de changement, les nombres dossiers allocataires et enfants à charge, enregistrés dans le fichier, le code agent (user) ayant réalisé l'opération. Les rejets devront être signalés pour être traité en reprise. Un top de clôture détermine la fin des opérations, action réalisée par le gestionnaire.

ARTICLE 8 : L'INFORMATION A L'ALLOCATAIRE :

La Caf informe les allocataires de l'ouverture du portail à l'aide :

- ☐ Du Caf.fr où figurera d'informations du dispositif ;
- ☐ D'un SMS d'information générale dans un premier temps ;
- ☐ D'un message via Mail pré-crée par le prestataire à destination de l'allocataire indiquant le lien du portail et du lien du Caf.fr sur le dispositif.

ARTICLE 9 : LA CONNEXION DE L'ALLOCATAIRE :

L'allocataire se connecte avec le mail déclaré à la Caf.

- ☐ A réception du mail de son activation du compte, l'allocataire reçoit un lien pour générer son 1er mot de passe et ensuite se connecter,
- ☐ Les informations générales du dispositif sont présentées. L'allocataire doit donner son consentement pour avoir le droit d'utiliser le dispositif sur le portail.

L'allocataire ne peut pas modifier son mail sur le portail car identique au compte Caf.fr. Il faut le changer sur Mon compte Caf.fr et l'agent Caf opérateur pourra le modifier sur le portail.

Toutes les actions faites par l'allocataire ou l'agent Caf sur le compte devront être historisées et accessibles, par requête, avec l'auteur, dates et heures des modifications afin de tracer les activités. L'allocataire pourra alors consulter les droits de chaque enfant. Le portail affichera le nom, prénom, date de naissance, le montant du TICKET LOISIRS disponible.

Le solde du montant du ticket loisirs disponible sera calculé par le portail, les transactions réalisées réglées (ou en attente) avec le nom et activité du partenaire sont affichées.

Après avoir versé le montant forfaitaire du TICKET LOISIRS pour l'inscription au 1^{er} partenaire, en Tiers- payant, l'éventuel solde disponible du forfait peut être utilisé pour une seconde inscription auprès d'un autre partenaire.

L'allocataire peut consulter les partenaires validés par la Caf. L'affichage se fera

- ☐ Par type d'activité et par commune (ordre alphabétique)
- ☐ Par nom partenaire et par commune (ordre alphabétique)

Pour établir un « droit de tirage », l'allocataire :

- ☐ Sélectionne l'enfant puis le partenaire (ou l'inverse)
- ☐ Indique le droit de tirage avec sélection du montant du TICKET LOISIRS

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Le portail alerte sur le dépassement du solde et sur l'impossibilité d'un retour arrière après la validation. Cette dernière générera un code QR qui sera envoyé dans la messagerie où il sera indiqué :

- L'identification du partenaire
 - Numéro et rang tiersi
 - Nom du tiers
 - Types activités
 - Adresse et commune
 - Le nom, le prénom & la date de naissance de l'enfant (afin de permettre une vérification par le partenaire avant validation) ;
 - Le nom, adresse du partenaire ;
 - La date et heure de sélection.
 - Le montant en euros
 - Le Code QR
- Le message peut être imprimé pour être utilisé en lieu et place de la présentation du code QR sur téléphone portable au partenaire.
 - La lecture du code QR et de la validation de la transaction par le partenaire, la mise à jour est réalisée sur le portail à l'aide où la date et heure de la transaction afin de traiter les paiements.
 - La transaction validée rendra le code QR périmé.

ARTICLE 10 : GENERATION DES PAIEMENTS :

- La Caf procède à la génération des paiements en attente, c'est-à-dire confirmés par les partenaires.
- Chaque enregistrement précisera la date et heure d'exécution.
- A la fin du traitement, un fichier format TXT sera généré pour être récupéré par l'opérateur. Ce fichier est injecté dans l'application « SIAS ATL » et entré dans le processus interne des traitements. Le fichier présente un enregistrement d'une longueur fixe de 126 caractères (avec des espaces en fin de chaque ligne). La description du fichier est de trois types :

Ligne 1 : Entête

- TEXTE avec texte= EFichier de préparation de paiements Tickets-Loisirs Lignes détails :

Position	Taille	Zone
1	6	« DPREPT »
7	7	MATRICULE
14	7	IDENTIFIANT ENFANT
21	9	« 9 BLANCS »
30	7	IDENTIFIANT TIERSI
7	4	RANG TIERSI
41	4	ANNEE DE CAMPAGNE
45	5	"TICKET LOISIRS" TYPE

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

50	16	« 16 BLANCS »
6ti	3	Montant du QR CODE
71	55	« 55 BLANCS »

- o Dernière ligne : Fin du fichier
 - ZONE FIXE : F
 - Nombre de lignes total du fichier avec l'entête
 - Le reste de « blancs »

Ci-dessous un exemple du fichier attendu :

Type d'aide = TLOIS

DPREPT00010750006666 003572700022015PLOIS 150

F nombre de lignes

Le fichier est renommé sur le portail avec le suffixe « . TRAITE » afin de permettre des reprises en cas d'incident.

Toutes les informations sur les traitements devront être présentées au gestionnaire pour le pilotage : identifiant de l'opérateur, état, reprise.

ARTICLE 11 : LA GESTION DU COMPTE DE L'ALLOCATAIRE PAR LES AGENTS CAF :

- La visualisation du compte est identique à celle de l'allocataire sur la situation en cours.
Il dispose en plus des différentes informations liés aux traitements ;
- La modification d'un paiement réalisé est interdite ;
- Traitement de suspension par un agent Caf en cas de suspension d'un compte utilisateur ;
- Les extractions des états seront réalisées sous la forme de requêtes dont les résultats seront affichés à l'écran avec la possibilité de créer un fichier « .CSV » afin d'être utilisable en Caf, dans SIAS ATL
 - o Bordereau de paiement d'un partenaire ;
 - o Liste et des tiers ;
 - o Extrait du compte allocataire ;
 - o Statistique globale des paiements réalisés et/ou en attente ;
 - o Liste complète des paiements triée par partenaire sur période (de date à date)
 - o Etat des droits non consommés ;
 - o Liste complète de la base de données ;

Le fichier sera intégré dans SIAS ATL et payé via la chaine QUOATL. Les paiements seront visibles dans SIAS ATL et NIMS.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DES COMPTES PARTENAIRES :

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Toutes les modifications d'un compte partenaire seront réalisées uniquement par l'opérateur ou le gestionnaire.

Toutes les zones sont concernées à l'exception du numéro et rang du tiers. La modification devrait être prise en compte dans Tiersi.

ARTICLE 13 : CONSULTATION / CONNEXION DES PARTENAIRES DE LEUR COMPTE :

L'accès au portail par un partenaire se fait par :

- ☐ Mail.

L'ensemble des données le concernant seront présentées à l'exception de :

- ☐ Code agent Caf.

A l'aide de requêtes le partenaire peut extraire les informations suivantes :

- ☐ Paiements réalisés ;
- ☐ Paiements en attente ;
- ☐ Liste des bénéficiaires (nom(tri), prénom, montant date de paiement) dont les paiements ont été réalisés.

Cet accès lui permettra également de scanner le QR code présenté par l'allocataire afin de prendre en compte la prestation à venir.

Les états sont disponibles sous la forme de fichier « .PDF ».

Comme pour l'allocataire, le partenaire se connecte avec à l'aide de :

- ☐ Adresse électronique déclarée dans la convention ;

A la première connexion, le partenaire à l'aide de l'action « mot de passe oublié » génère un mot de passe provisoire par le portail. Il le réceptionne dans sa messagerie et devra le changer lors de la reconnexion.

Celui doit également respecter les critères suivants : Le mot de passe doit se composer de 3 des quatre types de caractères différents : majuscules, minuscules, chiffres, et signes de ponctuation ou caractères spéciaux (€, #...) et faire 10 caractères minimum. . Le compte sera bloqué 24h, avec un message d'avertissement, après 5 tentatives de connexion infructueuses

ARTICLE 14 : CONSERVATION DES DONNEES :

Seules les données de la campagne en cours sont modifiables, cela sous-entend que les campagnes des deux années antérieures seront conservées en consultation uniquement. L'accès aux extractions des états décrit au chapitre 7 reste disponible.

Le prestataire prévoit une purge complète de la campagne la plus ancienne (A-4) lors de l'initialisation de la nouvelle campagne annuelle. Une validation par gestionnaire sera demandée pour cette opération. La Caf gère l'archivage en fonction de sa politique d'archivage.

ARTICLE 15 : TESTS :

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Le prestataire prévoit un environnement de test accessible à la Caf uniquement afin de permettre de vérifier et qualifier les évolutions demandées et des constats d'anomalies sur l'ensemble des traitements.

La validation de la Caf permettra au prestataire de mettre les nouveaux traitements à disposition de l'environnement de production.

Les deux environnements cohabiteront pendant la période du marché.

Le prestataire devra prévoir un procès-verbal de validation de recettes et de mise en production.

ARTICLE 16 : OBLIGATIONS RGPD RESPECTIVES DE LA CAF DU PRESTATAIRE :

Le document RGPD à signer est joint en annexe 1 à ce CCTP.

ARTICLE 17 : SCENARIO CONNEXION :

17.1 Scénario Allocataire

17.1.1 Inscription

Pour commencer, l'utilisateur recevra un sms (de la Caf) et un mail (du site) communiquant les informations permettant de créer son compte.

Pour s'inscrire au portail TICKET LOISIRS Caf 87, l'utilisateur aura besoin des éléments suivants (identique à son compte Caf) :

- Numéro d'allocataire
- Adresse Électronique

Un compte ne peut être créé si et seulement s'il correspond à une personne éligible.

Une fois demandé les informations essentielles pour la création du compte, une adresse électronique de vérification disposant d'un TOKEN de vérification est envoyée à l'allocataire pour confirmer la création du compte utilisateur. Tant que le compte n'est pas confirmé, l'utilisateur ne pourra pas se connecter.

17.1.2 Connexion

Pour se connecter, il faudra rentrer, sur le back-office, les éléments suivants :

- Code utilisateur
- Adresse Électronique
- Mot de Passe reçu par mail

À la connexion, l'allocataire aura accès aux pages suivantes :

- Page d'accueil permettant de naviguer vers l'intégralité des fonctionnalités de l'application et un résumé des fonctionnalités essentielles (Soldes des bénéficiaires, dernières transactions, ...)
- Page permettant de réaliser une transaction
- Page permettant de réaliser un QR Code imprimable
- Page disposant de l'intégralité des transactions effectuées sur une campagne

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

- Page permettant de créer et gérer des comptes « enfants » pour que les adolescents puissent gérer un compte en interne. (Le compte adolescent est identique à un compte allocataire, mais n'a pas la possibilité de voir son solde et ses transaction personnels).
- Page permettant d'accéder à son compte utilisateur afin de modifier son mot de passe par exemple.

17.1.3 Réinitialisation du mot de passe

Pour réinitialiser le mot de passe Allocataire sur la page de connexion, il faudra rentrer son numéro d'allocataire ainsi que son adresse électronique. Si le compte est activé et a déjà fonctionné, alors une adresse électronique avec un token sera envoyée à l'adresse électronique en question. En cliquant sur ce lien, l'utilisateur aura accès à une page permettant de remettre un nouveau mot de passe.

Pour réinitialiser le mot de passe des comptes « Enfant » lié au compte Allocataire, il faudra accéder sur le compte Allocataire, et cliquer sur un lien (avec confirmation par modal) pour réinitialiser le mot de passe. Le compte Allocataire se fera par simple modification, aucun mail ne sera envoyé, car le compte est sous-jacent aux comptes Allocataire.

17.2 Scénario Administrateur Agent CAF

17.2.1 Inscription

Pour commencer, un compte Administrateur sera créé par le prestataire à partir d'un code Utilisateur et d'une adresse électronique. L'utilisateur recevra les identifiants permettant la connexion aux comptes Administrateur.

17.2.2 Connexion

Pour se connecter, il faudra rentrer sur le back-office, les éléments suivants :

- Code utilisateur
- Adresse électronique
- Mot de Passe reçu par mail

Ce compte permettra de créer, modifier, supprimer des comptes « agents ».

À partir d'un compte Administrateur, il est possible de modifier les droits de chaque compte « agent », et chaque droit est indépendant : Création d'agent Caf, Suivi des dépenses, des traitements, génération d'une campagne, ...

17.2.3 Réinitialisation du mot de passe

Pour réinitialiser le mot de passe du « Super Administrateur » sur le back-office, il faudra rentrer son User ainsi que son adresse électronique.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

17.3 Scénario Agent CAF

17.3.1 Inscription

À la création du compte par l'Administrateur, l'agent Caf recevra un mail permettant de se connecter à partir de son code utilisateur, de son adresse électronique, et du mot de passe qui sera généré aléatoirement dans son mail.

17.3.2 Connexion

Pour se connecter, il faudra rentrer sur le back-office, les éléments suivants :

- Code utilisateur
- Adresse électronique
- Mot de Passe reçu par mail

Ce compte aura les droits qui sont alloués par le compte super Administrateur (Suivi des dépenses, des traitements, génération d'une campagne, ...)

17.3.3 Réinitialisation du mot de passe

Pour réinitialiser le mot de passe « Agent Caf » sur le back-office, il faudra rentrer son « code utilisateur » ainsi que son adresse électronique.

17.4 Scénario Partenaire

17.4.1 Inscription

Un partenaire peut s'inscrire directement sur l'interface et signer une convention numérique. Son compte est actif dès la validation par un agent Caf.

17.4.2 Connexion

Pour se connecter, il faudra rentrer sur le back-office, les éléments suivants :

- Code utilisateur
- Adresse électronique
- Mot de Passe reçu par mail

Ce compte aura accès aux différentes fonctionnalités tels que le suivi des gains, la création de compte employés, ...

17.4.2 Réinitialisation du mot de passe

Pour réinitialiser le mot de passe sur le back-office, il faudra rentrer son adresse électronique ainsi que son numéro d'identifiant partenaire.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

ANNEXE 1

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

« PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL »

La présente annexe constitue l'acte juridique exigé par l'article 28 du règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016, ci-après dénommé « le règlement général sur la protection des données » ou « RGPD », régissant le traitement de données personnelles entre le responsable de traitement et le sous-traitant tels que définis respectivement aux articles 4-7° et 4-8° du RGPD.

Le responsable du traitement et le sous-traitant s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le RGPD et la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

1. Objet

Le présent document a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel réalisées dans le cadre de la prestation du marché n°2026.1

2. Description des traitements effectués par le sous-traitant

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable du traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les services/prestations suivant(e)s : Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs de la CAF de la Haute-Vienne.

Dans le cadre des prestations qui lui sont confiées, le sous-traitant peut être amené à traiter des données personnelles figurant au sein de traitements mis en œuvre par le responsable de traitement ou peut être amené à y accéder.

Pour l'exécution de sa mission, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les données à caractère personnel nécessaires pour l'exécution de ces prestations.

3. Obligations du responsable de traitement

Le responsable du traitement s'engage à :

- a) Respecter les obligations qui lui incombent en sa qualité de responsable de traitement, en vertu des dispositions du RGPD et de la loi Informatique et Libertés ;
- b) Fournir au sous-traitant la description du ou des prestations confiées dans le cadre de la présente prestation/marché et documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données ;
- c) Mettre à disposition du sous-traitant toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission ;
- d) Le cas échéant, effectuer une analyse d'impact relative à la protection des données, avec le concours du sous-traitant ;
- e) Veiller, au préalable et pendant toute la durée de la prestation/marché, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du sous-traitant ;

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

f) Superviser le traitement, y compris par la réalisation d’audits et d’inspections auprès du sous-traitant ;

g) Notifier, le cas échéant, les violations de données à caractère personnel à la Commission nationale de l’informatique et des libertés et communiquer, si nécessaire, aux personnes concernées, avec l’assistance du sous-traitant, dans les conditions décrites à l’article 4.3 du présent document.

4. Obligations du sous-traitant

Le sous-traitant s’engage à :

a) Respecter les obligations qui lui incombent en sa qualité de sous-traitant, en vertu des dispositions du RGPD et de la loi Informatique et Libertés, dont la tenue d’un registre sous-traitant au titre de l’article 30 du RGPD ;

b) Traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seules finalités faisant l’objet de la sous-traitance et en aucun pour ses propres besoins ou pour les besoins d’un tiers ;

c) Traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du responsable du traitement. Si le sous-traitant considère qu’une instruction constitue une violation du RGPD, de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ou de toute autre disposition du droit de l’Union européenne ou du droit des Etats membres relatives à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable du traitement ;

d) Assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente prestation/ du présent marché, dans les conditions décrites à l’article 5 du présent document ;

e) Respecter son obligation de conseil et signaler au responsable de traitement les mesures de sécurité additionnelles qu’il conviendrait de prendre ;

f) Ne pas chercher à lever le pseudonymat de données pseudonymes qui lui auraient été confiées par le responsable de traitement. Informer sans délai le responsable de traitement en cas de réidentification à partir de données insuffisamment anonymisées par le responsable de traitement ;

g) Informer le responsable de traitement de toute réquisition ou demande de communication des données personnelles confiées, par un tiers autorisé, sauf si un texte légal l’interdit ;

h) Mettre à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues à l’article 28 du RGPD et dans la présente annexe ;

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

i) Fournir au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données ou de toute autre personne faisant office de délégué à la protection des données pour son compte.

4.1. Sous-traitants ultérieurs

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant, dénommé ci-après « sous-traitant ultérieur » (sous-traitant du sous-traitant), pour mener des activités de traitement spécifiques.

Tout nouveau sous-traitant ultérieur doit faire l'objet d'une autorisation écrite, spécifique et préalable du responsable de traitement. Dans ce cas, le sous-traitant informe par écrit le responsable de traitement sur les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance.

De manière générale, tout sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations de la présente annexe et notamment les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant de s'assurer que le sous-traitant ultérieur qu'il choisit présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du RGPD.

Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas les obligations en matière de protection des données, le sous-traitant demeure pleinement responsable de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

4.2. Transfert de données personnelles vers des pays tiers

Sur demande expresse et spécifique du responsable de traitement, le sous-traitant s'engage à traiter les données exclusivement sur le territoire d'un État membre de l'Union européenne ou assurant un niveau de protection adéquat au titre de l'article 45 du RGPD.

4.3. Droits des personnes concernées

Dans la mesure du possible, le sous-traitant aide le responsable de traitement, sans frais, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, à donner suite aux demandes des personnes concernées en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III du RGPD. À ce titre, il répond dans les meilleurs délais à toute sollicitation du responsable de traitement.

4.3.1. Information des personnes concernées

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

4.3.2. Exercice des droits des personnes

Lorsque les personnes concernées exercent à tort auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit immédiatement adresser au responsable de

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

traitement et de façon sécurisée ces demandes dès réception, aux coordonnées indiquées par le responsable de traitement afin que ce dernier puisse traiter la demande dans les temps impartis.

4.4. Assistance apportée au responsable de traitement

Le sous-traitant aide le responsable de traitement à démontrer que celui-ci respecte ses obligations légales et réglementaires relatives à la protection des données.

4.4.1. Analyses d'impact relatives à la protection des données

Le sous-traitant assiste notamment le responsable de traitement pour la réalisation des analyses d'impact relatives à la protection des données prévues à l'article 35 du RGPD et, si besoin, de la consultation préalable de l'autorité de contrôle prévues à l'article 36 du RGPD.

4.4.2. Traitement des incidents de sécurité

Le sous-traitant aide également le responsable du traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.

À ce titre, il met en place, et il obtient de chacun de ses propres sous-traitants qu'ils mettent en place, pendant toute la durée du marché, un processus de gestion des incidents de sécurité.

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement tout incident de sécurité impactant les données qu'il traite dans le cadre de la prestation qui lui a été confiée. Cette notification intervient dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, dans un délai maximum de 48 heures ouvrables après en avoir eu connaissance, aux coordonnées indiquées par le responsable de traitement.

Cette notification est accompagnée de toute information utile pour permettre au responsable de traitement de qualifier l'incident de violation de données au sens de l'article 4.12 du RGPD et, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente au titre de l'article 33 du RGPD, voire de la communiquer aux personnes concernées au titre de l'article 34 du RGPD.

Cette notification contient au moins les informations suivantes :

- La description de l'incident de sécurité : nature, portée, catégories et nombre approximatif d'enregistrements de données personnelles concernées, catégories et nombre approximatif de personnes concernées, temporalité, conséquences ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel les informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des mesures prises, engagées, envisagées ou proposées pour remédier à l'incident de sécurité, y compris, le cas échéant les mesures pour atténuer les éventuels effets négatifs pour les personnes concernées.

S'il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, le sous-traitant peut les communiquer de manière échelonnée, sans délai injustifié. Il en informe le responsable de

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

traitement en lui indiquant des raisons pour lesquelles la totalité des informations ne peuvent être communiquées dans ce délai.

Le sous-traitant s'engage à coopérer pleinement, à ses frais, avec le responsable de traitement afin de l'aider dans la gestion de cette situation et notamment en :

- L'aidant à la conduite des investigations sur l'incident de sécurité ;
- Fournissant au responsable de traitement ou au tiers indépendant qu'il a désigné, un accès physique aux installation et opérations concernées ;
- Organisant des entretiens entre le personnel du responsable de traitement et son propre personnel ;
- Fournissant tous les registres, journaux, dossiers, communications de données et autres documents pertinents nécessaires pour se conformer à la réglementation en vigueur et, le cas échéant, aux codes de conduite auxquels il aurait adhéré.

Le sous-traitant s'engage à ne pas informer les tiers, y compris les personnes concernées mais à l'exception des autorités de contrôle, de tout incident de sécurité ou de toute violation de données traitées dans le cadre de la présente prestation/présent marché, sans avoir obtenu le consentement préalable et écrit du responsable de traitement.

Le sous-traitant reconnaît que le responsable de traitement est seul habilité :

- à déterminer si l'incident de sécurité constitue ou non une violation de données à caractère personnel ;
- à décider cette violation doit ou non être notifiée à l'autorité de contrôle, voire communiquée aux personnes concernées ;
- à formaliser le contenu de ladite notification ;
- à réaliser la notification proprement dite à la CNIL.

Lorsque le responsable de traitement est dans l'obligation de communiquer la violation de données à caractère personnel aux personnes concernées, le sous-traitant prend en charge les frais liés à cette communication si la violation est survenue à cause d'un manquement du sous-traitant aux obligations prévues par la présente et au RGPD.

A la suite à une éventuelle violation de données, le sous-traitant assiste le responsable de traitement pour répondre à toute enquête ou demande émanant d'une autorité de contrôle, voire à toute plainte formulée par une personne concernée ou par un regroupement de celles-ci.

En cas de manquement du sous-traitant au titre de ses obligations décrites dans la présente annexe, celui-ci restaure, à ses frais, les données traitées dans le cadre du présent marché en cas de perte de données.

Le sous-traitant tient et met à disposition du responsable de traitement un registre des incidents de sécurité qui ont impacté les données confiées et y documente, au minimum, toute

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
------	---	--------

information pertinente concernant les circonstances de ces incidents de sécurité, ses effets et les mesures prises à ses frais pour y remédier et éviter qu'ils ne se reproduisent.

5. Sécurité des données

Le sous-traitant reconnaît que la sécurité est un critère fondamental pour la protection des données à caractère personnel et s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles.

Celles-ci tiennent compte de l'état de l'art, de la doctrine de la CNIL et de l'ANSI et sont conformes aux standards de sécurité en vigueur. Elles ne doivent en aucun cas être moins rigoureuses que celles mises en place par le sous-traitant pour le traitement de ses propres données.

Le sous-traitant s'engage à communiquer au responsable de traitement, sur simple demande, tout document décrivant sa politique de sécurité des informations, les mesures de sécurité mises en œuvre, les certifications obtenues et les résultats synthétiques des audits de sécurité qu'il fait réaliser. Ces documents sont considérés comme confidentiels.

5.1. Engagements de sécurité

Le sous-traitant s'engage expressément à :

- a) Prendre en compte les principes de protection des données par défaut et dès la conception de ses outils, produits, applications ou services (*Security by Default & by Design*) ;
- b) Assurer la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la traçabilité d'accès et d'usage des données qu'il traite pour le compte du responsable de traitement ;
- c) Tenir à jour une documentation écrite décrivant les mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre à cet effet ;
- d) Traiter avec diligence toute demande du responsable de traitement relative à la sécurité des données traitées dans le cadre de la prestation/du marché ;
- e) Rétablir dans les meilleurs délais la disponibilité et l'accessibilité des données du responsable de traitement en cas d'incident de sécurité ;
- f) Assurer le stockage des données du responsable de traitement séparément de ses propres données ou des données d'autres clients ;
- g) Restreindre l'accès aux données faisant l'objet du traitement au seul personnel habilité et autorisé à cet effet, du fait de son travail et de ses fonctions, en limitant l'accès aux données strictement nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches ;
- h) Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel :
 - s'engagent à respecter la confidentialité et soient soumises aux dispositions du cahier des clauses administratives concernant la confidentialité et le secret professionnel ;

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

- reçoivent une formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

i) Ne prendre aucune copie des documents et supports d'information confiés par le responsable de traitement, sauf si ladite copie est indispensable à la réalisation de la prestation ;

j) Ne pas utiliser, ni communiquer les documents et informations traités à des finalités autres que celles définies par la présente prestation/ le présent marché ;

k) Prendre toutes les mesures permettant d'éviter une utilisation détournée ou frauduleuse des données en cours d'exécution de la prestation/du marché ; 5.2. Mesures de sécurité spécifiques

Le cas échéant, le sous-traitant s'engage par ailleurs à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par le code de conduite auquel il a adhéré ou la certification dont il se targue.

Toute modification importante des mesures de sécurité mises en place par le sous-traitant doit être documentée et présentée au responsable de traitement pour évaluation. Elles ne peuvent en aucun cas réduire le niveau de sécurité des données pendant la durée du marché.

5.2. Mesures de sécurité spécifiques

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité spécifiques suivantes (*à adapter en fonction du risque*) :

- le chiffrement des sauvegardes des données à caractère personnel ;
- le chiffrement des données à caractère personnel en transit ;
- le chiffrement des données à caractère personnel au sein des bases de données ;
- la pseudonymisation des données à caractère personnel ;
- un dispositif de détection des violations de données à caractère personnel ;
- la mise à disposition des traces de connexion aux données traitées pour le compte du responsable de traitement au cours des six derniers mois ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.
- etc.

6. Tests de sécurité

En cas de service exposé sur Internet, le sous-traitant autorise également le responsable de traitement à effectuer ou à faire effectuer des tests de sécurité pour vérifier que les systèmes du sous-traitant ne sont pas vulnérables (par exemple du fait d'un défaut de configuration ou d'un défaut de mise à jour) et détecter tout changement susceptible d'exposer les données à des risques d'intrusion.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Par ailleurs, le responsable de traitement peut procéder à toute investigation sur Internet permettant de détecter des violations de données à caractère personnel avérées.

7. Vérification du respect des obligations du sous-traitant

Le responsable de traitement se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer en son nom et pour son compte, toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations mentionnées dans la présente annexe, notamment par la réalisation d'audits, y compris des inspections et des tests de sécurité.

Le sous-traitant coopèrera pleinement à ces audits et s'engage notamment à autoriser le responsable de traitement ou les tiers qu'il a mandatés, à accéder, sans limitation, à l'ensemble des informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission, aux environnements physiques et techniques, aux registres et systèmes d'informations, au personnel, ou encore aux sites ou locaux à partir desquels le sous-traitant délivre les prestations visées dans la présente annexe.

Sans préjudice de cette faculté du responsable de traitement, le sous-traitant lui exposera au moins une fois par an les résultats synthétiques des contrôles qu'il met régulièrement en œuvre afin de vérifier le caractère conforme et suffisant des mesures techniques et organisationnelles de sécurité prises.

Le responsable de traitement pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du sous-traitant, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des obligations précitées. La responsabilité du sous-traitant peut également être engagée sur le fondement des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

8. Durée de la prestation et devenir des données à caractère personnel

La durée initiale du présent marché est de 60 mois fermes.

L'autorisation donnée par le responsable de traitement au sous-traitant pour effectuer les traitements prévus le cadre de la prestation est valable pour toute la durée du contrat.

À l'issue de la prestation, suivant les instructions du responsable de traitement, au terme de ce marché, le sous-traitant s'engage à supprimer toutes les données à caractère personnel et à détruire les copies existantes dans ses systèmes d'information à une date effective notifiée par le responsable de traitement, à moins que le droit de l'Union européenne ou le droit français n'exige la conservation des données à caractère personnel, dans ce cas le sous-traitant fournit au responsable de traitement le texte exigeant cette conservation. Une fois les données détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de cette destruction.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

9. Responsabilités

Le Tribunal compétent est le Tribunal Judiciaire de Bordeaux, 30 rue des frères Bonie 33000 Bordeaux (05 47 33 90 00).

Le sous-traitant sera tenu responsable en cas de manquement exclusivement imputable à lui et/ou à ses sous-traitants ultérieurs à leurs obligations en vertu du présent accord, du RGPD et de la Loi Informatique et Libertés. À ce titre, le sous-traitant s'engage à indemniser le responsable du traitement pour tout dommage direct subi par ce dernier.

10. Points de contact

- Les coordonnées du délégué à la protection des données du sous-traitant ou de la personne en charge de la protection des données sont les suivants :

.....

- Les coordonnées de la personne intervenant pour prendre en charge tout incident de sécurité sont les suivantes :

.....

- Les coordonnées du délégué à la protection des données du responsable du traitement sont les suivants :

Délégué à la protection des données mutualisé :

Mission de l'Analyse de la Conformité Informatique et Libertés et de la Sécurité du Système d'Information (Macssi)

32 avenue de la Sibelle – 75685 Paris Cedex 14

macssi@cnafr.fr

RIL de la CAF de la Haute-Vienne

25, rue Firmin Delage

87000 LIMOGES

laurent.portier@caf87.caf.fr

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Le responsable du traitement et le sous-traitant s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le RGPD et la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

A Limoges, le 26/02/2026

Le responsable de traitement,

S. LABORIE

Directrice de la Caf de la Haute-Vienne

A XXXXXXXXXXXX, le XXXXXXXXXXXXXXXX

Le sous-traitant,