



CONVENTION OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COTDP 26-GHTA-0032

Mise à disposition temporaire d'emplacements destinés à l'installation d'armoires sécurisées pour dépôt d'attelles et d'orthèses aux services des urgences adultes et pédiatriques à destination des patients non hospitalisés au CHU de Clermont-Ferrand.

CHU de Clermont-Ferrand
Direction des Achats et des Logistique
58 Rue Montalembert
63003 CLERMONT-FERRAND

Article 1 - Objet de la Convention	3
Article 2 - Durée	3
Article 3 - Mise à disposition	3
3.1. Identification de l'emplacement mis à disposition	3
3.2. Destination des lieux mis à disposition	4
3.3. Etat des lieux	4
Article 4 - Caractéristiques des armoires	4
Article 5 – Caractéristiques des produits à mettre dans l'armoire	4
Article 6 - Conditions d'exploitation et prestations à assurer	4
6.1. Conditions générales d'exploitation	4
6.2. Conditions particulières	5
6.2.1. Conditions tenant aux tarifs	5
6.2.2. Conditions tenant à l'information du choix du patient	6
6.2.3. S.A.V.	6
6.2.4. Conditions tenant au stockage des produits	6
6.2.5. Conditions tenant au réapprovisionnement	6
Article 7 – Formation	7
Article 8 – Personnel de service	7
Article 9 – Entretien – Etat de fonctionnement	7
Article 10 – Responsabilité du prestataire	7
10.1. Caractère personnel	7
10.2. Responsabilité	7
10.3. Assurance	8
10.4. Obligation d'information	8
Article 11 – Conditions financières	9
11.1. Redevance d'occupation du domaine public	9
11.2. Clause de revoyure	10
11.3. Pénalités	10
11.3.1. Pénalités de retard de paiement de la redevance :	10
11.3.2. Pénalités de retard de réapprovisionnement :	10
Article 12 – Fin de la convention	11
Article 13 – Conservation de la chose louée	11
Article 14 – Documents contractuels	11
Article 15 – Obligation de discrétion et secret professionnel	11
Article 16 – RGPD	12
16.1 - Description du traitement de données à caractère personnel	12
16.2 - Obligations du titulaire	12
16.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire	12
16.2.2 - Droit d'information des personnes concernées	13
16.2.3 - Exercice des droits des personnes	13
16.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel	13
16.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations	13
16.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel	14
16.2.7 - Durée et modalités de conservation des données	14
16.2.8 - Sort des données	14
16.2.9 - Délégué à la protection des données	14
16.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement	14
16.2.11 - Documentation	14
16.3 - Obligations de l'acheteur	15
Article 17 – Attribution de compétence	15
Article 18 – Redressement et liquidation judiciaire	15
Article 19 – Evolution législative ou réglementaire	15

Article 1 - Objet de la Convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition temporaire d'emplacements destinés à l'installation d'armoires sécurisées pour dépôt d'attelles et orthèses et autre(s) matériel(s) listés à l'annexe 1 de la convention :

1. au Service des Urgences du CHU de Clermont-Ferrand : Site Gabriel Montpied,
2. au Service des Urgences Pédiatriques du CHU de Clermont-Ferrand : Site Estaing,

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public conformément à l'article L2125-1 et suivant du CG3P. En conséquence, l'occupant ne pourra en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation et de quelque autre droit.

Article 2 - Durée

La convention est établie pour une durée d'un an à compter du 01 Octobre 2026 ou de la date de notification si celle-ci est postérieure. Elle est renouvelable trois fois un an, par tacite reconduction

La durée maximale est de 4 ans, reconductions comprises.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, le titulaire du contrat sera informé deux mois avant la date anniversaire.

La non-reconduction du contrat par le CHU ne peut ouvrir droit à indemnité au profit de l'occupant.

En cas de non-reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Article 3 - Mise à disposition

3.1. Identification de l'emplacement mis à disposition

Le CHU met à disposition du prestataire une surface permettant la mise en place des armoires dans le service des urgences adultes du site Gabriel Montpied et des urgences pédiatriques du site Estaing. Les plans de ces deux lieux sont fournis en annexe 2 de la présente convention.

Son emplacement ne pourra être modifié sans accord préalable écrit du CHU.

Le prestataire prend à sa charge, les éventuels travaux d'aménagement et d'équipements intérieurs nécessaires au fonctionnement de cette activité. Il n'y a normalement aucuns travaux à prévoir. Dans le cas contraire, ceux-ci seront à la charge du prestataire après accord du CHU.

Le CHU peut décider, avec un préavis d'un mois, en cas de nécessité et en fonction de ses organisations, de changer l'emplacement défini sans que le titulaire ne puisse s'y opposer. Le transfert des matériels restant à la charge du prestataire.

En cas d'urgence, Le CHU peut également décider ce changement de lieu sans préavis.

3.2. Destination des lieux mis à disposition

L'emplacement mis à disposition du titulaire est strictement destiné au dépôt d'attelles et orthèses et autre(s) matériel(s) en lien avec l'objet de la prestation.

3.3. Etat des lieux

Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux, un état des lieux contradictoire sera dressé. A l'expiration de la présente convention, quel qu'en soit le motif, l'occupant devra évacuer les lieux occupés, enlever les armoires qu'il aura installées et remettre les lieux en l'état d'origine, à ses frais.

Article 4 - Caractéristiques des armoires

Il y aura pour chaque site concerné :

- ⇒ soit une armoire pour les membres inférieurs et une armoire pour les membres supérieurs. Ce nombre pourra évoluer par la suite suivant les besoins du CHU ;
- ⇒ soit une armoire pour les membres inférieurs et supérieurs. Ce nombre pourra évoluer par la suite suivant les besoins du CHU

L'armoire prévoit un stockage spécifique pour les cannes anglaises.

Les armoires doivent être de préférence sur pieds.

Les armoires des urgences du site GM seront dans un local sécurisé avec accès par digicode.

Article 5 – Caractéristiques des produits à mettre dans l'armoire

La liste des matériels exigés à l'annexe 1 de la présente convention est susceptible d'évoluer en fonction des besoins et des techniques.

Cette liste est non exhaustive et pourra être réajustée quelques semaines après la mise en place des armoires. Elle pourra également être réajustée en fonction des saisons et des événements sportifs ou culturels de la région.

Il faut que le prestataire propose les produits dans différentes tailles adultes et enfants et en quantité suffisante.

Article 6 - Conditions d'exploitation et prestations à assurer

6.1. Conditions générales d'exploitation

Le service de dépôt s'organise comme suit :

- Le prestataire s'engage à déposer les produits dans les armoires sécurisées qu'il fournit.
- Une liste minimale d'articles est validée par le prestataire avec le service des urgences. Cette liste est non exhaustive et pourra être réajustée par le prestataire. Elle pourra également être réajustée en fonction des saisons et des événements sportifs ou culturels de la région.

Le personnel du Service des Urgences se servira directement dans ce dépôt pour équiper les patients **non hospitalisés** qui auront donné leur accord.

Toute armoire est équipée par le prestataire d'une pochette et/ou bannette qui comprend :

L'ordonnance pré remplie sur le logiciel **Easily**, celle-ci dispose au minimum des informations suivantes : nom et prénom du patient non hospitalisé, son adresse, son numéro de téléphone, la liste des matériels de l'armoire avec une identification de celui prescrit par le médecin et le consentement de l'assuré.

Une zone est réservée afin de :

1. permettre de coller le code barre ou tout autre système permettant au prestataire d'identifier le matériel prescrit afin de gérer son stock.
2. Permettre aux agents du bureau des entrées de chaque site de compléter les renseignements de l'assuré sur son état civil, son adresse, son numéro de sécurité sociale, sa date de naissance, le nom et le numéro d'adhérent de sa complémentaire santé.

Le modèle définitif de l'ordonnance est validé avec le prestataire lors de la mise au point de la convention, il doit également comprendre le prix de l'article HT et TTC et le montant remboursé par la CPAM.

Le médecin prescripteur imprimera l'ordonnance afin de la signer, collera le code barre du produit et fera signer l'assuré pour son consentement. Le document sera ensuite déposé dans la bannette de l'armoire et les agents du bureau des entrées de chaque site récupéreront tous les matins ces ordonnances afin de les compléter.

Le prestataire détermine avec le responsable du bureau des entrées de chaque site d'une organisation pour récupérer les ordonnances.

Le prestataire facturera alors directement à la CPAM pour le tiers payant. La différence entre le montant remboursé par la CPAM et le prix du produit mis en dépôt sera également directement facturée par ce dernier à l'assurance complémentaire pour les patients en disposant. Aucune opération financière relative à ces factures ne sera opérée par le CHU. En aucun cas il ne devra y avoir un reste à charge au patient.

Les informations collectées par le prestataire serviront uniquement à la facturation des articles. Elles ne seront, en aucun cas, divulguées à un quelconque organisme, commercial ou autre et à quelque finalité que ce soit sans un accord préalable écrit par le patient.

**Un taux de perte devra être accepté et pris en charge par le prestataire.
Ce taux devra être indiqué dans son offre (10% minimum).**

6.2. Conditions particulières

6.2.1. Conditions tenant aux tarifs

Les tarifs des produits mis en dépôt doivent être établis durant toute la convention en conformité avec la réglementation en vigueur. Ils ne doivent pas dépasser les prix LPPR (Liste des prestations et produits remboursables). Le prestataire indiquera le pourcentage de remise qu'il consent sur les prix LPPR.

Les prix nets pratiqués doivent clairement être indiqués par le prestataire dans les armoires.

PAS DE RESTE A CHARGE POUR LE PATIENT

6.2.2. Conditions tenant à l'information du choix du patient

Le patient doit impérativement être informé qu'il a le libre choix du fournisseur. Le Service des Urgences lui remettra le consentement (qui est intégré à l'ordonnance) à signer au moment de la délivrance de l'article. Pour le patient mineur le consentement du détenteur de l'autorité parentale sera obligatoire.

Le prestataire s'engage à fournir au Service des Urgences des affiches, destinées aux salles d'attente, précisant les conditions dans lesquelles se déroule la prestation.

6.2.3. S.A.V.

Le prestataire doit fournir les modalités d'échange standard du matériel en cas de défaut constaté, scratch défaillant etc...

Le patient doit disposer d'un **numéro d'appel** permettant de prendre contact auprès du S.A.V. du prestataire afin de procéder au changement du matériel.

6.2.4. Conditions tenant au stockage des produits

Les produits tels que définis avec les Services des Urgences doivent être stockés dans les armoires fournies par le prestataire. Ces armoires seront fermées par un dispositif sécurisé. Le prestataire devra préciser le mode de fermeture qui sera utilisé dans son offre, et dont il doit assurer le bon fonctionnement. **Un système de fermeture à clés n'est pas accepté.**

L'accès à ces armoires, de jour comme de nuit, est limité au personnel du service des Urgences et du bureau des entrées.

L'agencement des armoires doit permettre un repérage rapide du matériel. L'identification de chaque produit doit clairement être indiquée sur chaque emballage. Le prestataire doit indiquer dans son offre le mode de rangement proposé (catégorie / taille etc.).

Le prestataire apposera sur les armoires des affiches rappelant le fonctionnement de celle-ci de manière claire et succincte.

6.2.5. Conditions tenant au réapprovisionnement

Les réapprovisionnements s'effectueront selon un rythme de rotation permettant d'éviter la rupture de stock. Ce rythme pourra donner lieu à modification en fonction des situations et des besoins du service.

Les jours et horaires de réapprovisionnement définis dans l'offre devront être respectés par le prestataire.

A minima, le prestataire devra passer deux fois par semaine : tous les vendredis (obligatoirement) et tous les lundis ou mardis.

Le prestataire doit prévoir des passages décalés permettant de faire face aux ponts éventuels en cours d'année afin de ne pas perturber l'activité des services. Ceux-ci seront identifiés et validés par le CHU.

Il est à noter que chaque passage doit se faire avant 10H00 le matin.

Le prestataire joint dans son offre le planning de réapprovisionnement.

Le prestataire est tenu de vérifier à chacun de ses passages que la totalité des produits mentionnés dans la liste sont présents dans les armoires.

Il est également tenu d'indiquer dans son offre une procédure d'approvisionnement du stock en cas d'urgence.

Article 7 – Formation

Le prestataire propose dans son offre une formation gratuite sur les dispositifs médicaux au personnel des urgences chargé de délivrer les matériels.

Les formations auront lieu au minimum 2 à 3 fois par an, lors du changement d'internes et en fonction des besoins.

Une séance pourra être ajoutée annuellement si besoin.

Article 8 – Personnel de service

Les personnels employés par le prestataire, chargés du réapprovisionnement, de l'entretien des armoires sécurisées et des équipements liés à l'installation des armoires devront, dans le cadre de leurs activités, se conformer au règlement intérieur du CHU, et n'apporter aucune nuisance au sein de l'hôpital.

Le CHU pourra exiger leur remplacement si leur comportement s'avère incompatible avec les valeurs et/ou le règlement intérieur de l'hôpital.

Le prestataire veillera à la bonne application des dispositions du code du travail les concernant, notamment en matière de contrôle médical réglementaire du personnel intervenant en milieu hospitalier.

Le personnel sera soumis à une obligation absolue de discrétion et de secret professionnel pour tous les faits ou informations dont il aurait connaissance dans le cadre de son activité.

Il devra en outre être facilement identifiable grâce au port d'un badge et devra respecter les mesures de protection sanitaire en place dans l'unité (masques, gel hydro alcoolique).

Article 9 – Entretien – Etat de fonctionnement

Le prestataire maintient en état de bon fonctionnement et en état de propreté permanente, les armoires sécurisées et leurs abords immédiats.

Article 10 – Responsabilité du prestataire

10.1. Caractère personnel

La présente convention est consentie à titre personnel.

Le prestataire déclare être pleinement informé qu'il n'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper le domaine public du CHU (article L2122-7 du CG3P).

10.2. Responsabilité

Le prestataire est seul responsable de tous dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs ou non à un dommage matériel ou corporel, qu'ils soient directs ou indirects, qui pourraient être occasionnés du fait de la mise en place, de l'existence ou du fonctionnement de ses installations et/ou interventions de ses personnels.

Le prestataire assume seul la pleine et entière responsabilité de toute infraction constatée, soit dans la mise en vente des articles, soit à l'occasion du paiement des taxes et impôts ou du règlement de ses propres fournisseurs.

Le prestataire dégage le CHU de toute responsabilité relative à ses armoires, dépôt, entretien, surveillance, ainsi qu'à la perte et vol de ses marchandises.

Le CHU ne sera en aucun cas être tenu responsable des factures impayées par les patients ou par leur(s) organisme(s) de prise en charge.

10.3. Assurance

Le prestataire fournit, avant le commencement de l'exploitation, puis périodiquement, lors de leur renouvellement, les attestations d'assurances nécessaires (Responsabilité civile / dommage aux biens), sous peine de résiliation.

10.4. Obligation d'information

La convention ne sera attribuée que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la décision l'informant qu'il est retenu, les documents suivants :

- un certificat attestant la souscription des déclarations et des paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et la TVA, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur, ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales « attestation de vigilance », prévue à l'article L243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement, datant de moins de 6 mois, ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- un certificat délivré par l'AGEFIPH attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (pour tout employeur de plus de 20 salariés), prévue aux articles L 5212-2 à L 5212-5 du code du travail.
- Dans le cas où une immatriculation au RCS ou au RM est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, un extrait de l'inscription au RCS (K ou Kbis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois (ou autres pièces admises : carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle comportant les mentions obligatoires ou récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes en cours d'inscription).
- Le cas échéant, liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (articles D 8254-2 à D 8254-5 du code du travail).
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, ces renseignements et documents doivent être fournis par chaque membre du groupement.

En outre, le titulaire devra produire sous peine de résiliation de la convention à ses torts, les pièces prévues aux articles D. 8222-5, D.8222-8 du Code du Travail tous les six mois et ce jusqu'à la fin d'exécution du contrat.

Il est rappelé aux candidats que les fraudes et tentatives de fraude sont passibles de sanctions pénales dans les conditions prévues aux articles 313-1, 313-3, 433-19 et 441-7 du code pénal.

Modifications des données administratives :

Le prestataire se doit d'informer dans les plus brefs délais, Le CHU à l'adresse suivante,

CHU de Clermont-Ferrand
Direction des Achats et des Logistiques
Cellule budgétaire
58 rue Montalembert
63000 Clermont-Ferrand
cbrajon@chu-clermontferrand.fr

de tout changement notamment :

- sa raison sociale ou sa dénomination par l'envoi d'un courrier explicatif accompagné d'un extrait KBIS du registre de commerce et l'extrait de parution dans le journal d'Annonces Légales Juridiques ;
- son adresse ou son siège social ;
- de façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du contrat.

Article 11 – Conditions financières
--

11.1. Redevance d'occupation du domaine public

La mise à disposition de l'emplacement décrit dans l'article 1 est soumise au versement d'une redevance constituée :

1. d'un loyer trimestriel pour chaque site ;
2. d'un % du chiffre d'affaire réalisé en € HT en sus du loyer.

Modalités de paiement :

La partie loyer de la redevance sera réglée chaque trimestre à terme échu, dans les 30 jours après réception du titre de recette émis par La Direction des Achats et des Logistiques du CHU.

Pour le pourcentage sur le chiffre d'affaire annuel réalisé en € HT, un titre de recette sera émis chaque trimestre à terme échu dès que les chiffres sont connus.

Pour justifier du Chiffre d'affaire, le prestataire doit fournir au CHU (Direction des Achats et des Logistiques – Cellule budgétaire – 1^{er} étage du C.A.L. – 58 rue Montalembert – 63000 Clermont-Ferrand) un listing anonymisé reprenant sur cette période l'ensemble des patients appareillés, les dates de la période initiale de prescription et des périodes de renouvellement ainsi que le type de matériel, la codification LPP de remboursement et son montant.

L'attestation transmise doit obligatoirement être signée par le représentant du prestataire retenu pour certification de la véracité de la déclaration. Toute attestation n'indiquant pas le nom, prénom et qualité du signataire sera automatiquement rejetée.

Aucune donnée médicale relative au patient ne doit apparaître sur les documents transmis. Ce document sera croisé, pour vérification, avec les données internes des patients appareillés.

En l'absence de transmission de ces données au CHU dans les 30 jours suivants le trimestre échu, le CHU émettra un titre de recette d'un montant équivalent à 30% de celui du trimestre précédent. Concernant le premier trimestre de la présente convention, un titre de recette de 1 000€ sera émis.

Une régularisation sera effectuée afin de tenir compte des données réelles.

11.2. Clause de revoyure

En cas de survenance d'un événement modifiant de manière significative les conditions économiques, réglementaires ou matérielles d'exploitation de l'occupation du domaine public, les parties conviennent de se réunir afin d'examiner l'adaptation éventuelle du montant de la redevance d'occupation.

Constituent notamment des événements susceptibles de déclencher la présente clause :

- une évolution substantielle des charges d'exploitation supportées par l'occupant ;
- une modification réglementaire affectant directement l'activité exercée ;
- des travaux ou contraintes nouvelles imposées par le CHU et ayant un impact sur l'exploitation ;
- une variation notable de l'activité.

La partie la plus diligente peut demander la mise en œuvre de la clause de revoyure par courrier recommandé ou par tout moyen permettant d'en attester la réception. La réunion doit intervenir dans un délai de 30 jours à compter de la demande.

Lors de cette réunion, les parties examinent de bonne foi les conséquences de la situation et peuvent convenir d'une révision du montant de la redevance, à la hausse comme à la baisse, afin de maintenir un équilibre raisonnable entre les avantages retirés par l'occupant et la valorisation du domaine public.

À défaut d'accord dans un délai de 50 jours, la redevance demeure applicable dans son montant initial, sauf dispositions légales ou réglementaires imposant une adaptation.

11.3. Pénalités

11.3.1. Pénalités de retard de paiement de la redevance :

Lorsque le délai de paiement contractuel de la redevance (loyer ou redevance par patient appareillé) est dépassé, le prestataire encourt, sans mise en demeure préalable, 200 € TTC de pénalité par jour de retard.

11.3.2. Pénalités de retard de réapprovisionnement :

Lorsque le prestataire ne réapprovisionne pas la totalité des produits selon les jours et horaires fixés, il encourt sans mise en demeure préalable, 100 € TTC de pénalité par jour de retard jusqu'au réapprovisionnement complet des armoires.

11.3.2. Pénalités de retard de transmission du récapitulatif trimestriel concernant le chiffre d'affaire réalisé :

En cas de non remise par le titulaire d'un relevé trimestriel de prestation, après un délai de 50 jours à compter de la date de fin du trimestre concerné, le prestataire encourt, sans mise en demeure préalable, 300 € TTC de pénalité par semaine de retard.

Article 12 – Fin de la convention

Le CHU se réserve la possibilité de résilier unilatéralement le contrat à tout moment, pour motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis d'un mois signifié à l'autre partie au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception postal. Aucune indemnité ne sera due à ce titre. Le loyer sera calculé au prorata et la part variable sur le chiffre d'affaires sera exigée jusqu'au dernier patient traité avant l'arrêt de la prestation.

Il est, de plus, expressément stipulé que toute infraction à l'une des clauses dudit contrat ainsi que toute dégradation de la qualité du service rendu entraînera sa résiliation de plein droit, sans indemnité pour le titulaire, dans le délai d'un mois à compter d'une mise en demeure restée sans effet.

Le fournisseur devra retirer ses armoires et son matériel à la date de fin du contrat ou à la date choisie d'un commun accord avec le CHU. Tous les coûts liés au démontage et au transport sont à sa charge.

L'espace où étaient stockées les armoires devra être rendu propre et net.

Article 13 – Conservation de la chose louée

Le prestataire reste propriétaire des biens meubles installés par ses soins. Il les reprendra en fin de contrat à moins que Le CHU ne lui propose de les rétrocéder à son successeur qui, dans ce cas, sera lui-même tenu de les racheter. Le montant de la cession sera égal à la valeur comptable résiduelle des biens.

Dans l'éventualité de l'application de ce dispositif, le titulaire communiquera au CHU les duplicatas des factures de mobiliers et matériels achetés.

Article 14 – Documents contractuels

Les documents contractuels sont classés dans l'ordre de priorité suivant :

- 1) La présente convention d'occupation du domaine public valant engagement
- 2) La liste des produits en stock,
- 3) Plans de l'emplacement des armoires
- 4) La mise au point du contrat (**si nécessaire** et ne modifiant pas l'objet de la convention),
- 5) Le cahier réponse technique et économique de l'occupant
- 6) Le(s) bordereau(x) de prix des produits proposés aux patients
- 7) Redevance – loyer
- 8) Le dossier de présentation sur l'organisation de la prestation par le prestataire
- 9) Le planning de réapprovisionnement des armoires
- 10) Les fiches techniques des produits proposés

Article 15 – Obligation de discrétion et secret professionnel

Le titulaire, ses cotraitants qui, à l'occasion de l'exécution de la prestation, ont reçu communication de renseignements, documents ou objets quelconques, sont tenus de maintenir confidentielle cette communication.

Le titulaire s'engage à considérer comme confidentiels toutes les connaissances techniques et le savoir-faire qui lui ont été ou qui lui seront fournis par la personne publique.

Le contenu de la convention est également considéré comme confidentiel, ainsi que les échanges de courriers et d'informations entre les parties.

Le titulaire s'engage à informer ses cotraitants ou sous-traitants, par tous moyens à sa convenance, sur cette obligation de confidentialité.

Article 16 – RGPD

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est le CHU et le sous-traitant est l'occupant.

Dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

16.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

16.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

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

16.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

16.2.2 - Droit d'information 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 l'acheteur avant la collecte de données.

16.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

16.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :
Tout moyen permettant de déterminer la date et l'heure certains d'envoi et de réception.

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

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à :

dpd@chu-clermontferrand.fr

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

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

16.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la anonymisation 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.

16.2.7 - Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) précise les durées de conservation des données à caractère personnel traitées dans le dossier des patients.

16.2.8 - Sort des données

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

16.2.9 - Délégué à la protection des données

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

16.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement

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

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- l'anonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

16.2.11 - Documentation

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

16.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire

Article 17 – Attribution de compétence

En cas de litige résultant de l'application des clauses de la présente Convention qui n'aurait pu être réglé à l'amiable, le tribunal administratif compétent sera celui de Clermont-Ferrand.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand

6 cours Sablon

63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Article 18 – Redressement et liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire du prestataire est notifié immédiatement au CHU. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du contrat.

En cas de redressement judiciaire, le Pouvoir Adjudicateur adresse à l'administrateur judiciaire une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du contrat, dans les conditions de définies aux articles L. 6311 et suivants du code de commerce.

En cas de réponse négative, la résiliation du contrat est prononcée.

En cas de liquidation judiciaire, le Pouvoir Adjudicateur adresse à l'administrateur judiciaire une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du contrat, dans les conditions de l'article L.641-10 du code de commerce.

En cas de réponse négative, la résiliation du contrat est prononcée.

La résiliation prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le prestataire, à aucune indemnité.

Article 19 – Evolution législative ou réglementaire

Le contrat est élaboré sur la base de la réglementation en vigueur au jour du lancement de la procédure de passation.

Si à la suite d'une modification de la réglementation en vigueur, d'une décision administrative ou des autorités publiques, ou jurisprudentielle, la modification des prestations du prestataire, affectant même de façon mineure l'exécution du contrat, que ce soit sur un plan technique et/ou financier, s'avérerait nécessaire, celui-ci s'engage à l'accepter dans le cadre et sous les contraintes et obligations du contrat.

Le représentant de l'autorité concédant pourra négocier de bonne foi un avenant au dit contrat afin de prendre en compte l'évolution de la réglementation. En cas de refus de la part du prestataire, le contrat sera résilié sans indemnisation et à ses torts exclusivement.

Pour le Prestataire

Raison Sociale

Adresse

Nom :

Prénom :

Qualité :

Date :

Signature et
Cachet
Lu et accepté

Pour le CHU

Nom : **CHENAL**

Prénom : **LEA**

Qualité : Directeur des Achats et des Logistiques

Date :

Signature