

Projet de construction des salles de Grands Procès à Fleury-Mérogis (91) et Aix-en-Provence (13) – Charte de confidentialité

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à une mission d'expertise écologique et environnementale pour la construction des salles des Grands Procès à Fleury-Mérogis (91) et Aix-en-Provence (13) .

Préambule

L'Agence publique pour l'immobilier de la Justice (ci-après « l'APIJ ») lance une consultation pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage sur l'expertise écologique et environnementale de l'emplacement retenu pour la construction des salles des Grands Procès à Fleury-Mérogis (91) et Aix-en-Provence (13).

La nature des activités exercées au sein de ces établissements implique la mise en œuvre de mesures de sécurité particulières, destinées à en protéger le bon fonctionnement.

Afin de vous permettre de déposer des offres répondant à notre besoin, des informations spécifiques vous ont été communiquées.

Toutefois et eu égard à la sensibilité des données, l'Agence souhaite vous rappeler vos obligations en matière de confidentialité et vous demande ainsi de faire preuve d'une vigilance toute particulière sur leurs conditions d'utilisation.

Dès lors, il est requis de tous les intervenants directs ou indirects dans la procédure qu'ils respectent les principes et les règles de confidentialité, de discrétion et de neutralité qui figurent dans la présente charte (ci-après « la Charte »).

I. Nécessité d'une stricte confidentialité

Toute personne appelée à prendre part à la consultation, directement ou indirectement, quel que soit son rôle dans ce cadre, s'engage à respecter la plus stricte confidentialité en ce qui concerne le contenu des discussions, les informations, les données et les documents, portant directement ou indirectement sur le Projet, dont elle pourra avoir connaissance ou être en possession tout au long de la consultation, est invitée à signer la présente Charte.

Le signataire est dénommé « Personne Habilitée » dans le texte de la présente Charte.

La Charte fixe les règles à respecter par les Personnes Habilitées.

Si une Personne Habilitée est amenée à faire intervenir ou à déléguer un collaborateur lors de la Consultation, ce délégataire ou ce collaborateur devra à son tour signer la présente Charte afin de devenir lui-même, Personne Habilitée.

II. Engagement de confidentialité

1. Définition des Informations Confidentielles

Les **"Informations Confidentielles"** visent dans le cadre de la présente procédure de Consultation :

- a) toute information ou tout document, quel qu'en soit la nature, la forme ou le support, ayant été préparé par l'APIJ, ses mandataires, agents, prestataires ou conseils pour la Consultation et qui n'a pas encore été rendu public ;
- b) toute information, quelle qu'en soit la nature (notamment d'ordre technique, commercial, financier, comptable, juridique ou administratif) ou la forme (électronique, écrite et/ou orale), ainsi que toutes analyses, compilations, prévisions, rapports ou autres documents relatifs au projet préparés par l'APIJ ;
- c) toute information ou document qu'une des Personnes Habilitées a préparé et qui contient, reflète ou utilise des informations décrites aux paragraphes (a) et (b).

2. Engagement des Personnes Habilitées

Toute Personne Habilitée est tenue au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les fichiers, études, documents qui leur ont été communiqués pour lui permettre d'établir sa proposition dont la divulgation serait préjudiciable à la sécurité du projet et qui, pour cette raison, sont réputés comme présentant un caractère secret.

Toute Personne Habilitée, s'engage à ne pas :

- a) divulguer les Informations Confidentielles à quiconque, que ce soit par la voie d'échange oral ou de transmission de document ;
- b) utiliser les Informations Confidentielles à des fins autres que celles relatives à l'évaluation et à la mise au point du projet, en cours de procédure de Consultation ;
- c) révéler l'existence ou le contenu des discussions en cours concernant le Projet, ainsi que tout fait relatif au Projet dévoilant une position ou une stratégie pour la Consultation ou pour la contractualisation du Projet ;
- d) Prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée de la présente charte, *via* notamment l'emploi d'armoires fortes, de mise sous alarme et de gardiennage des locaux ;
- e) Signaler à l'APIJ, dans les 24 heures suivant la constatation de l'incident, toute défaillance de ce dispositif (perte ou vol de documents ou intrusion malveillante dans le système informatique) ;
- f) Procéder, en fin d'analyse :
 - a. Soit à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies et transmettre au représentant une attestation de destruction desdits fichiers
 - b. Soit à la restitution de l'ensemble des fichiers (et notamment le support électronique) contre récépissé de l'APIJ

III. Validité de la Charte

La Charte prend effet, pour chaque Personne Habilitée, à compter de sa signature de la Charte.

Étant entendu que l'engagement de ne pas divulguer les Informations Confidentielles est, pour sa part, maintenu après l'expiration de la charte.

