CROUS DE TOULOUSE-OCCITANIE
58 rue du Taur -31070 Toulouse cedex 7
CS 67096
31170 Toulouse

Marché public de services

-

CCAG Prestations intellectuelles

Externalisation des missions de délégué à la protection des données pour le Crous de Toulouse-Occitanie

Appel d'offres ouvert

Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DESCRIPTION DU MARCHÉ 3
ARTICLE 2. LES PRESTATIONS RELEVANT DE LA PART FORFAITAIRE ANNUELLE 4
ARTICLE 3. LES PRESTATIONS PONCTUELLES RELEVANT DE LA PART À BONS DE COMMANDE 12

ARTICLE 1. DESCRIPTION DU MARCHE

Objet des services : Externalisation des missions de délégué à la protection des données pour le Crous de Toulouse-Occitanie.

Le Crous de Toulouse-Occitanie est un établissement public administratif ayant pour mission de contribuer à assurer aux étudiants une qualité d'accueil et de vie propice à la réussite de leur parcours de formation.

Son action s'articule autour de cinq grands domaines :

- Les bourses et les aides financières.

- Le logement étudiant.

- La restauration universitaire.

- L'accompagnement social.

- La culture et la vie de campus.

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, le Crous de Toulouse-Occitanie est amené à traiter des données à caractère personnel. Ainsi, afin d'assurer un suivi de sa conformité au Règlement général sur la protection des données (RGPD), l'établissement souhaite recourir à des prestations d'externalisation des missions de délégué à la protection des données (DPO).

Lieu d'exécution des prestations de service : CROUS DE TOULOUSE-OCCITANIE, 58 rue du Taur -31070 Toulouse cedex 7, CS 67096, 31170 Toulouse

Forme du marché :

Le présent marché est un marché à prix mixtes comprenant :

• **Une partie forfaitaire annuelle avec des prestations exécutées à prix global et forfaitaire, correspondant à la mission d'externalisation des missions de délégué à la protection des données personnelles.**

Les prestations identifiées comme étant à prix forfaitaires sont rémunérées sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (annexe n° 1 à l'acte d'engagement : DPGF).

Ce prix rémunère l'ensemble des prestations nécessaires à la complète exécution des prestations concernées, conformément aux stipulations du marché.

Sauf stipulation contraire du marché, le titulaire ne peut prétendre à aucune rémunération complémentaire au titre de prestations comprises dans le périmètre des prestations forfaitaires.

• **Une partie à bon de commande avec des prestations exécutées à prix unitaires, commandées en fonction des besoins de l'acheteur.**

Les prestations identifiées comme étant à prix unitaires sont rémunérées par application des prix figurant au Bordereaux des Prix Unitaires (annexe n° 2 à l'acte d'engagement : BPU) aux quantités réellement exécutées ou commandées.

La rémunération est établie sur la base des prestations effectivement réalisées et constatées dans les conditions prévues par le marché.

Le montant maximum de cette part à bon de commande est de 20 000 euros HT par année d'exécution.

ARTICLE 2. LES PRESTATIONS RELEVANT DE LA PART FORFAITAIRE ANNUELLE

A. OBJET DE LA MISSION

Le présent marché a pour objet de confier à un prestataire spécialisé l'exercice, pour le compte de l'acheteur, des missions de Délégué à la protection des données (DPO) prévues par le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel (« RGPD »).

La mission consiste à assurer, dans le respect des dispositions réglementaires applicables, une fonction de conseil, d'accompagnement, de contrôle et de sensibilisation de l'acheteur en matière de protection des données à caractère personnel.

Le titulaire intervient en qualité de DPO externalisé et dispose, pour l'exercice de ses missions, de l'indépendance requise par la réglementation.

La prestation forfaitaire annuelle comprend notamment :

- l'information et le conseil de l'acheteur, de ses agents et des personnes participant aux traitements de données à caractère personnel ;
- l'accompagnement de l'acheteur dans sa démarche générale de mise en conformité au RGPD ;
- le contrôle du respect des dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel ;
- l'accompagnement dans la tenue et la mise à jour de la documentation relative aux traitements ;
- l'accompagnement en cas de violation de données à caractère personnel ;
- l'assistance dans le traitement des demandes d'exercice des droits des personnes concernées ;
- la réalisation d'actions de contrôle et de vérification de conformité ;
- la veille réglementaire, juridique et doctrinale en matière de protection des données ;

- la coopération avec la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) ou avec d'autres autorités de contrôle compétentes ;
- l'établissement de rapports annuels et la formulation de recommandations.

B. PÉRIMÈTRE DE LA MISSION

La mission porte sur l'ensemble des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous la responsabilité de l'acheteur, dans le cadre de ses activités et de ses compétences.

Le titulaire prend en compte l'ensemble des services, directions, établissements, sites et activités entrant dans le périmètre de responsabilité de l'acheteur et qui lui sont communiqués.

Le périmètre comprend notamment les traitements réalisés :

- par les services de l'acheteur ;
- au moyen des systèmes d'information et applications utilisés par l'acheteur ;
- dans le cadre des relations avec les usagers, agents, partenaires, fournisseurs et autres personnes concernées.

C. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le titulaire assure une mission d'accompagnement permanent de l'acheteur en matière de protection des données. Ainsi, la prestation forfaitaire annuelle ne prévoit pas de volume horaire maximum.

Le titulaire doit être en mesure d'intervenir tant dans le cadre de la gestion courante de la conformité que sur des sollicitations ponctuelles nécessitant une expertise particulière.

Les prestations comprennent notamment les missions suivantes :

1. Missions de conseil et d'accompagnement

Le DPO devra fournir des conseils stratégiques sur les enjeux liés à la protection des données et participer à la définition des orientations conformes au RGPD. À ce titre, le DPO informe, conseille, émet des recommandations afin de permettre à l'acheteur de respecter la législation en matière de protection des données à caractère personnel.

Le DPO assurera l'accompagnement de l'acheteur dans l'exécution des obligations applicables en matière de protection des données personnelles. Il assurera le suivi et la tenue des registres obligatoires.

Ainsi, cette mission se décline à minima comme suit :

a) Définition conjointement avec l'acheteur des modalités de gouvernance des données personnelles.

b) Encadrement et appui concernant la collecte et du traitement de données sensibles.

Le DPO pourra être sollicité pour analyser et donner un avis sur les projets de traitements des données ou d'évolution des traitements existant.

Le DPO pourra être sollicité pour analyser et émettre des recommandations concernant des projets de contrats, conventions, cahiers des charges ou tout autre acte comportant des enjeux relatifs aux données personnelles.

Le DPO répond aux questions des services et rend des avis écrits motivés, sur demande de l'acheteur, lorsque la question le justifie.

La réponse doit être apportée à l'acheteur dans **un délai maximal de 10 jours ouvrés à partir de l'envoi par courrier électronique de demande.**

c) Réponse aux questions de l'acheteur concernant le traitement des données personnelles et la mise en œuvre du RGPD.

Le DPO répond aux questions des services et rend des avis écrits motivés, sur demande de l'acheteur.

La réponse doit être apportée à l'acheteur dans **un délai maximal de 10 jours ouvrés à partir de l'envoi par courrier électronique de demande.**

d) Tenue des registres de traitements de données à caractère personnel, de la cartographie des traitements et de la documentation associée.

Le DPO établit et maintient une documentation relative aux traitements de données à caractère personnel (dont le registre des traitements), au titre de la Responsabilité du Responsable de traitement et assure son accessibilité à l'autorité de contrôle.

Le DPO mettra à jour un registre de recueil des consentements et un registre de notification des failles de sécurité.

Le DPO accompagnera l'acheteur dans la documentation et l'actualisation les fiches de traitement.

Toutes ces saisies se feront dans le logiciel de de gestion de la conformité au RGPD dont bénéficie l'acheteur (actuellement Adéquacy). Le prestataire devra maîtriser cet outil et s'adapter à son usage.

e) Veille législative et règlementaire en matière de protection des données à caractère personnel et entretenir ses connaissances sur les bonnes pratiques et règles professionnelles applicables.

Le DPO assurera une veille juridique constante concernant les changements éventuels de la législation liée à la protection des données et informera l'acheteur de toutes les évolutions qui pourraient l'impacter.

Par ailleurs, eu égard aux interactions fortes entre la technologie informatique, les nouveaux usages et l'évolution du droit, le DPO est tenu à un devoir de conseil concernant les risques liés à la conformité RGPD au regard des évolutions technologiques.

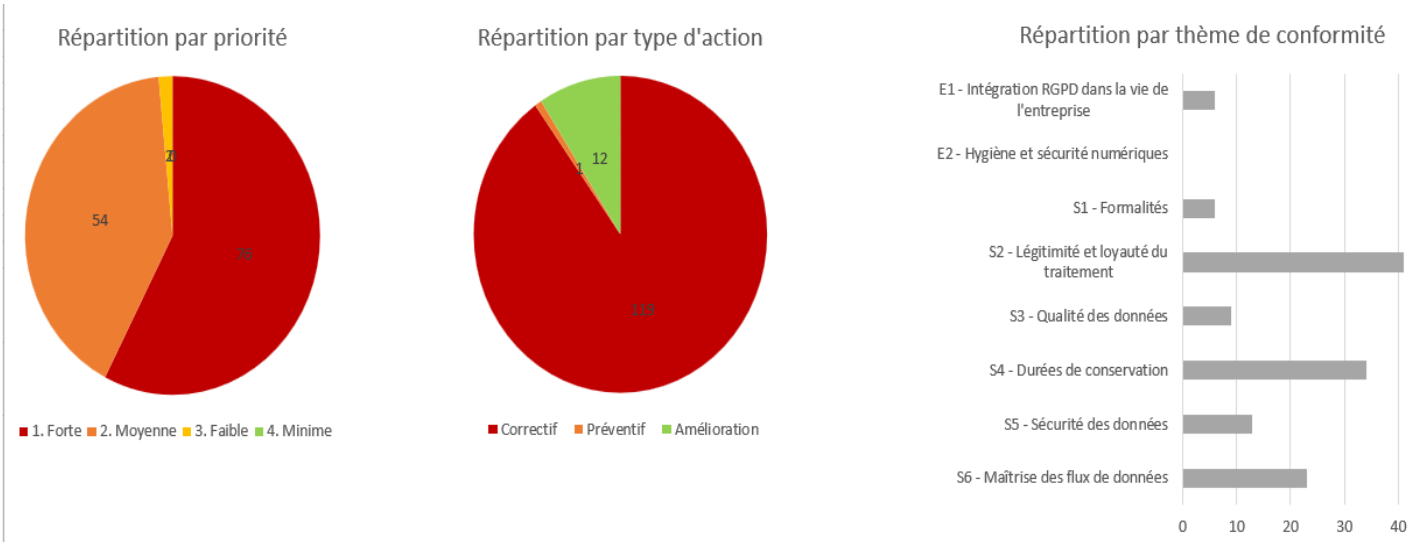
Le DPO sera ainsi amené à adapter les procédures de gestion et de contrôle des données en conséquence.

Enfin, chaque semestre une lettre d'information sur l'actualité liée aux exigences réglementaire en matière de traitement des données personnelles sera envoyée par le DPO.

f) Suivi et mise à jour du plan de mise en conformité au RGPD, ainsi que le plan d'action qui en découle.

Le plan de mise en conformité a déjà été établi et sera communiqué au titulaire dès la notification du marché.

Ce plan comprend 132 actions tous services confondus, réparties comme suivant :



Le titulaire devra suivre la mise en œuvre de ce plan de mise en conformité et du plan d'action qui en découle. Il mettra à jour le tableau de suivi et apportera son soutien aux services de l'acheteur pour assurer la mise en œuvre les actions programmées.

Ces plans feront l'objet d'une mise à jour annuelle, avec l'organisation d'une réunion de comité de pilotage.

Le DPO doit assister en présentiel à cette réunion annuelle.

g) Rédaction d'un rapport annuel d'activité.

h) Rédaction d'un rapport annuel de l'état de la conformité et mise à jour du plan de mise en conformité

2. Mission de contrôle

Le DPO doit être capable de veiller à la mise en conformité au RGPD et superviser les processus internes. Il devra mettre en place des mécanismes de surveillance continue de la conformité, identifier les zones de risque et proposer des mesures correctives.

Il sera également amené à superviser la mise en œuvre des politiques et procédures de protection des données et s'assurer que les agents respectent les principes du RGPD dans leurs activités quotidiennes.

Le DPO devra alerter la Direction de l'acheteur sur les difficultés rencontrées dans l'exercice de ses missions, ainsi que sur les éventuels manquements aux dispositions légales et réglementaires qu'il aura pu identifier.

Obligation d'alerte : Le DPO informe sans délai l'acheteur de toute situation dont il a connaissance et qui est susceptible de présenter un risque important pour les droits et libertés des personnes ou de caractériser un manquement aux obligations applicables en matière de protection des données.

Cette obligation concerne notamment les violations de données à caractère personnel, les risques de non-conformité significatifs, les traitements présentant un risque élevé et les situations susceptibles de nécessiter une intervention auprès de la CNIL.

Le DPO émet des préconisations permettant de concilier les exigences applicables avec les contraintes liées à l'activité du Crous de Toulouse-Occitanie.

Le DPO assure le suivi et à la mise à jour du plan d'action de mise en conformité.

3. Mission de traitement des demandes :

Le DPO sera le point de contact principal pour toutes personnes concernées souhaitant exercer leurs droits en matière de protection des données. Les demandes seront adressées par le biais de l'adresse électronique dpo@crous-toulouse.fr, à laquelle le DPO a accès.

Le DPO devra assurer le suivi des demandes et garantir une réponse appropriée, au regard des exigences en matière de traitement des données personnelles. Il devra répondre à ces demandes dans **le respect des délais légaux à compter de la réception de la demande sur l'adresse électronique dédiée.**

Si l'intervention des services de l'acheteur est nécessaire, notamment pour la suppression de données, le DPO devra saisir ces derniers **dans un délai maximal de 5 jours ouvrés** à compter de la réception de la demande sur l'adresse électronique dédiée.

Le DPO veillera à prendre connaissance des obligations règlementaire en matière d'archivage auxquelles l'acheteur est soumis, lesquelles peuvent faire obstacle à la suppression de certains documents.

4. Mission d'accompagnement auprès des autorités de contrôle (CNIL ou autre)

Le DPO sera le point de contact privilégié avec l'autorité de contrôle, à savoir la CNIL. Il devra prendre en charge les communications et les notifications obligatoires en cas de violation de données, préparer et fournir les informations nécessaires en réponse aux demandes de l'autorité de contrôle.

Le titulaire effectuera les démarches de désignation du DPO auprès de la CNIL.

Le DPO assurera la coopération avec l'autorité de contrôle, qu'il s'agisse de la CNIL ou tout autre autorité de contrôle en matière de protection des données.

Le DPO aura la responsabilité d'accompagner l'acheteur en cas de gestion de crise portant sur le traitement de données personnelles, notamment en cas de violation de données.

En cas d'incident, le DPO coordonnera les réponses à apporter et assurera les notifications appropriées aux autorités de contrôle et aux personnes concernées, **dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à compter de la communication par courrier électronique de l'incident.**

Le titulaire formule des recommandations opérationnelles permettant à l'acheteur d'identifier les mesures à mettre en œuvre, leur niveau de priorité et, lorsque cela est pertinent, les risques associés à l'absence de mise en conformité.

D. DÉSIGNATION ET EXERCICE DE LA FONCTION DE DPO

Le titulaire désigne, dès le commencement de l'exécution du marché, un interlocuteur privilégié chargé d'assurer la coordination et le suivi des prestations relatives à l'exercice de la mission de délégué à la protection des données (DPO).

Cet interlocuteur constitue le point de contact principal de l'acheteur et assure les missions de DPO. Il est l'interlocuteur privilégié de l'acheteur pour toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel.

Le titulaire garantit la disponibilité et les compétences nécessaires à l'exercice effectif de la fonction.

Le DPO doit notamment :

- disposer de l'expertise nécessaire en matière du droit de la protection des données et justifier **d'une expérience minimale de 3 ans dans le domaine comme DPO** ou conseil auprès d'organismes comparables ;
- connaître l'organisation et les activités de l'acheteur ;
- être en mesure d'identifier les risques liés aux traitements de données personnelles ;
- exercer ses fonctions de manière indépendante ;
- prévenir toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts ;

- disposer des moyens nécessaires à l'exercice de ses missions.

Le titulaire communique à l'acheteur le CV et les coordonnées professionnelles de cet interlocuteur ainsi que ceux de son suppléant, chargé d'assurer la continuité des échanges en cas d'absence ou d'indisponibilité.

Tout changement d'interlocuteur doit être validé par l'acheteur. Ainsi, en prévision du remplacement du précédent interlocuteur est porté à la connaissance de l'acheteur pour validation, le CV et les coordonnées professionnelles du nouvel interlocuteur ainsi que les modalités permettant d'assurer la continuité de la prestation.

En cas de refus de l'acheteur, un nouvel interlocuteur, remplissant les conditions prévues par le présent article doit être proposé à l'acheteur.

E. MODALITÉS D'INTERVENTION

Les prestations sont réalisées à distance, toutefois, l'acheteur peut exiger la présence sur site du DPO lorsque la nature de la mission le nécessite.

Le titulaire assure une disponibilité adaptée aux besoins de l'acheteur et organise les modalités de sollicitation du DPO.

Le DPO participe aux réunions nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le DPO devra participer à minima à une réunion de suivi par mois avec le référent interne RGPD de l'acheteur. Cette réunion pourra avoir lieu en principe en distanciel, toutefois, l'acheteur se réserve le droit de solliciter la présence physique du DPO dans ses locaux s'il l'estime nécessaire.

F. LES LIVRABLES

Dans le cadre de l'exécution de la mission, le titulaire doit transmettre par courrier électronique au référent interne RGPD de l'acheteur les livrables suivants :

1. Le rapport annuel d'activité

Le titulaire présente annuellement à l'acheteur un état des actions réalisées dans le cadre de la mission.

Le rapport d'activité présente à minima les éléments suivants :

- les sollicitations reçues et leur nature ;
- les actions de conseil réalisées ;
- les audits et contrôles effectués ;
- les actions de sensibilisation ;
- les violations de données traitées ;

- les AIPD accompagnées ;
- les recommandations du DPO ;

Le rapport d'activité est remis à l'acheteur à l'issue de chaque période d'exécution concernée.

Le titulaire est tenu de remettre le rapport annuel d'activité dans **un délai maximum de 15 jours ouvrés** à compter de la fin de la période d'exécution concernée.

2. Le rapport annuel de l'état de conformité et la mise à jour du plan de mise en conformité

Le titulaire présente annuellement à l'acheteur un état de la mise en conformité de l'établissement comprenant une mise à jour du plan de mise en conformité de l'établissement et du plan d'action qui en découle.

Le DPO produira dans ce rapport des indicateurs clés de performance et des analyses de risques concernant le traitement des données personnelles.

Le DPO formulera des recommandations opérationnelles permettant à l'acheteur d'identifier les mesures à mettre en œuvre, leur niveau de priorité et, lorsque cela est pertinent, les risques associés à l'absence de mise en conformité.

Le rapport annuel de l'état de conformité présente à minima les éléments suivants :

- l'état d'avancement du plan de mise en conformité et du plan d'action qui en découle ;
- les recommandations du DPO ;
- les actions prioritaires à engager.

Le rapport d'activité est remis à l'acheteur à l'issue de chaque période d'exécution concernée.

Le titulaire est tenu de remettre le rapport annuel de l'état de conformité **dans un délai maximum de 15 jours ouvrés** à compter de la fin de la période d'exécution concernée.

3. Le plan de réversibilité

En application des obligations de réversibilité prévues au présent CCTP, le titulaire remet un plan de réversibilité **dans un délai de 3 mois après la notification du marché**, puis le met à jour **au plus tard 6 mois avant le terme prévu.**

G. RÉSULTAT ATTENDU DE LA PRESTATION

La prestation doit permettre à l'acheteur de disposer d'une fonction DPO effective, indépendante, accessible et opérationnelle, ainsi que d'un accompagnement régulier dans la maîtrise des risques liés aux traitements de données à caractère personnel.

Le titulaire doit permettre à l'acheteur de disposer d'une vision actualisée de son niveau de conformité, des principaux risques identifiés et des mesures à mettre en œuvre pour assurer la protection des données à caractère personnel.

H. REVERSIBILITE

1. Principe :

À la fin du marché, quelle qu'en soit la cause, le titulaire garantit la continuité de la mission de DPO et facilite sa reprise par l'acheteur ou le tiers qu'il désigne, sans interruption de conformité.

2. Plan de réversibilité :

Le titulaire remet un plan de réversibilité dans un délai de 3 mois après la notification du marché, puis le met à jour au plus tard 6 mois avant le terme prévu.

3. Restitution :

Au plus tard à la fin du marché, le titulaire restitue, dans un format ouvert et réutilisable, l'ensemble des documents produits : registre des traitements, AIPD, registre des violations, registre des demandes de droits, procédures et modèles, plans d'action, audits et rapports d'activité.

4. Transition :

Pendant 2 mois avant le terme et 2 mois après si l'acheteur le demande, le titulaire assure le transfert de connaissances au nouveau DPO, la continuité des dossiers en cours et l'information sur les points sensibles (CNIL, contentieux, violations). Ces prestations sont comprises dans le forfait global annuel et ne ferons pas l'objet d'une rémunération supplémentaire.

5. Désignation CNIL :

Le titulaire coopère à la désignation du nouveau DPO auprès de la CNIL à la date fixée par l'acheteur.

ARTICLE 3. LES PRESTATIONS PONCTUELLES RELEVANT DE LA PART A BONS DE COMMANDE

A. LES PRESTATIONS DE FORMATION

1. Objet :

Le titulaire dispense des actions de formation et de sensibilisation à la protection des données à destination des agents de l'acheteur, notamment :

- sensibilisation générale au RGPD (tous agents) ;
- formation des référents, relais ou responsables de traitement ;

- formations thématiques (sécurité, vidéoprotection, RH, marchés publics, droits des personnes, gestion des violations de données, etc.) ;
- formation des chefs de service et de l'encadrement.

2. Modalités :

Les formations sont organisées dans les locaux de l'acheteur, ou à distance sur décision de l'acheteur. Les modalités (présentiel, distanciel, hybride, e-learning) sont précisées au bon de commande.

3. Contenu pédagogique :

Pour chaque formation, **le titulaire remet au plus tard 10 jours ouvrés** avant la session, pour validation :
- le programme détaillé (objectifs, durée, prérequis, public visé, méthodes pédagogiques) ;
- le support de formation en version numérique ;
- le CV ou profil de l'intervenant.

Le pouvoir adjudicateur peut demander l'adaptation du contenu à ses spécificités (secteur d'activité, traitements, outils internes), sans surcoût.

4. Qualité des intervenants :

Les formateurs justifient de compétences en protection des données (certification DPO, expérience de [..] ans, ou équivalent) et de compétences pédagogiques. Le remplacement d'un formateur désigné est soumis à l'accord préalable de l'acheteur, et le remplaçant présente un niveau équivalent.

5. Prix :

Les formations sont rémunérées selon les prix unitaires prévus au BPU.

Les prix sont entendus soit par heure, par demi-journée ou par journée de formation, par groupe, quel que soit le nombre de stagiaires.

Les prix incluent la préparation, la conception des supports, les frais de déplacement, d'hébergement et de repas, et l'évaluation.

6. Propriété intellectuelle des supports :

Le titulaire reste propriétaire de ses supports préexistants et concède à l'acheteur un droit d'usage non exclusif, pour ses besoins internes, de reproduction et de diffusion auprès de ses agents.

B. LES PRESTATIONS D'ACCOMPAGENEMENT A L'ANALYSE D'IMPACT RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES (AIPD)

1. Objet :

Le titulaire apporte à l'acheteur conseil, méthode et accompagnement pour la réalisation des analyses d'impact relatives à la protection des données qui ne relèvent pas de la prestation globale forfaitaire annuelle.

Les parties reconnaissent que l'acheteur qui conserve la responsabilité du traitement reste seul responsable de la réalisation, du contenu et de la décision finale relatifs à l'AIPD et aux mesures retenues. Le titulaire, en sa qualité de DPO, conseille et vérifie l'exécution de l'AIPD, il ne se substitue pas au responsable de traitement ni aux services métiers.

2. Consistance de la prestation :

a. Cadrage et méthodologie

Le titulaire propose la méthode de réalisation de l'AIPD, en s'appuyant notamment sur la méthodologie et l'outil PIA de la CNIL. Il définit avec l'acheteur le périmètre de l'analyse, le calendrier, les rôles des parties prenantes (responsable de traitement, services métiers, direction des systèmes d'information, responsable de la sécurité des systèmes d'information, sous-traitants) et les informations à fournir.

b. Accompagnement à la description du traitement

Le titulaire guide les services métiers dans la description systématique du traitement : finalités, nature, périmètre et contexte, catégories de données et de personnes concernées, destinataires, durées de conservation, flux de données et supports.

c. Appréciation de la nécessité et de la proportionnalité

Le titulaire accompagne l'acheteur dans l'évaluation de la licéité du traitement, de la minimisation des données, de l'information des personnes et de l'exercice de leurs droits, ainsi que de l'encadrement des sous-traitants et des éventuels transferts hors de l'Union européenne.

d. Identification et évaluation des risques

Le titulaire apporte son conseil pour l'identification des risques pesant sur les droits et libertés des personnes concernées (accès illégitime, modification non désirée, disparition de données), l'évaluation de leur gravité et de leur vraisemblance, et l'analyse des sources de risques et des impacts potentiels.

e. Identification des mesures

Le titulaire conseille l'acheteur sur les mesures juridiques, organisationnelles et techniques propres à éliminer ou réduire les risques, et sur l'évaluation des risques résiduels. Il s'appuie sur les éléments transmis par l'acheteur, notamment ceux relatifs à la sécurité.

f. Avis du DPO et vérification de l'exécution

Conformément aux articles 35.2 et 39.1 c) du RGPD, le titulaire rend un avis écrit et motivé sur l'AIPD, portant sur la méthode suivie, la qualité de l'analyse, la pertinence des mesures retenues et le niveau de risque résiduel. Il vérifie ensuite la mise en œuvre effective des mesures décidées par l'acheteur et en rend compte.

g. Consultation préalable de la CNIL

Lorsque l'AIPD révèle un risque résiduel élevé, le titulaire en informe l'acheteur et le conseille sur l'opportunité de consulter l'autorité de contrôle en application de l'article 36

du RGPD. Il peut l'assister dans la préparation du dossier de consultation. La saisine de la CNIL relève de la seule décision de l'acheteur.

h. Suivi et réexamen

Le titulaire conseille l'acheteur sur la mise à jour de l'AIPD en cas d'évolution du traitement ou du contexte, et sur son réexamen périodique, afin de vérifier que le traitement est exécuté conformément à l'analyse.

i. Livrables

Le titulaire remet à minima, pour chaque AIPD les documents suivants :

- Le plan d'action et le calendrier prévisionnel ;
- L'avis écrit du DPO sur l'AIPD ;
- Ses observations et recommandations écrites aux différentes étapes de l'analyse ;
- Le cas échéant, un compte rendu de vérification de la mise en œuvre des mesures.

j. Obligations de l'acheteur

L'acheteur fournit au titulaire, dans des délais compatibles avec le calendrier convenu, l'ensemble des informations et documents nécessaires à la réalisation de la mission.

3. Prix :

Les AIPD sont rémunérées selon le prix unitaire prévu au BPU.

Le prix par AIPD accompagnée est forfaitaire et rémunère l'ensemble des missions prévues au CCTP. Il comprend l'ensemble des charges et sujétions nécessaires à leur exécution, quelque soit le temps de travail fourni par le titulaire.