

ANNEXE 1 : INTEGRATION DES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES DU SOUS-TRAITANT ET DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT ISSUES DU REGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPEEN ET DU CONSEIL DU 27 AVRIL 2016

La Personne Publique :

.....
.....

Situé à :

.....
.....

et représenté par :

.....
.....

ci-après, «le responsable de traitement »

ET

DEFI Informatique, SIRET n° 38923050900017, située au 2 rue de l'Euron - 54320 MAXEVILLE et représentée par Stéphanie NARBEY

ci-après, « le sous-traitant »

I. Objet

1. Cadre général

La présente ANNEXE 1 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 des données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens utiles au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (**ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »**).

2. Qualifications

La PERSONNE PUBLIQUE reconnaît, dans le cadre de l'exécution du présent contrat, revêtir la qualité de « responsable de traitement », au sens du Règlement européen sur la protection des données, c'est-à-dire être la seule personne habilitée à déterminer la finalité du traitement des données personnelles recueillies.

DEFI INFORMATIQUE reconnaît, dans le cadre de l'exécution du présent contrat, revêtir la qualité de « sous-traitant », au sens du Règlement européen sur la protection des données, c'est-à-dire traiter les données personnelles recueillies pour le compte, sur instruction et sous l'autorité de la PERSONNE PUBLIQUE, sans pouvoir déterminer la finalité du traitement des dites données.

En dehors des traitements limitativement énumérés au II.2 des présentes stipulations contractuelles, DEFI INFORMATIQUE revêt la seule et unique qualité d'éditeur de logiciel.

En tant qu'éditeur de logiciel, la société DEFI INFORMATIQUE n'opère aucun traitement des données personnelles, ce qui exclut à cet égard la qualité de « responsable de traitement », de « responsable conjoint de traitement » ou de « sous-traitant » au sens du règlement n°2016/679.

La société DEFI INFORMATIQUE, en qualité d'éditeur de logiciel, est exclue du champ d'application matériel du règlement européen sur la protection des données et ne saurait voir sa responsabilité engagée au titre de la violation des obligations dudit règlement.

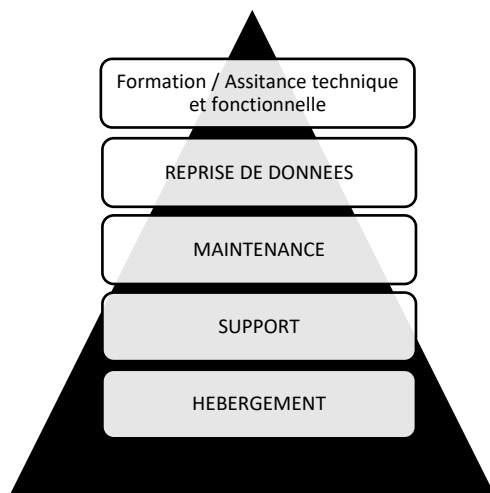
II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance.

1. Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les services suivants :

Hébergement, maintenance, support, reprise de données, formation, assistance technique et fonctionnelle sur les progiciels suivants :

- LOISIRS ET ACCUEIL
- PORTAIL FAMILLES L&A
- LETA MOBILE

2. Les opérations réalisées sur les données sont :



A. HERBERGEMENT

L'Hébergement de nos applicatifs est assuré en externe par un sous-traitant qui s'engage à respecter l'intégralité des obligations issues du règlement européen de protection des données.

Notre sous-traitant assure des prestations d'hébergement et d'infogérance de serveurs informatiques pour le compte de DEFI INFORMATIQUE.

Il exerce une fonction d'administrateur des systèmes informatiques que nous lui confions et accomplit des missions de gestion et sécurisation des services hébergés.

Les données manipulées sont essentiellement constituées de « log » informatiques et leur contenu ne s'apparente pas à des données sensibles au sens du règlement européen sur la protection des données.

Les données de notre sous-traitant ne quittent pas son réseau et demeurent hébergées en France. Les transferts de données au sein et à l'extérieur de l'Union européenne sont prohibés.

B. SUPPORT

Le support aux utilisateurs se définit comme la prestation visant au diagnostic et à l'analyse technique permettant d'identifier les anomalies et d'en circonscrire le périmètre avant tout traitement correctif.

DEFI INFORMATIQUE n'assure aucune opération de support sur la base de données de la personne publique responsable de traitement sans l'avoir préalablement informée.

La prestation de support s'effectue toujours après accord de la personne publique, sous son autorité et conformément à ses instructions.

Les opérations de support peuvent être réalisées par une prise de contrôle à distance du système informatique du responsable de traitement.

Le périmètre et la durée de la prise de contrôle sont déterminés par le responsable de traitement après conseil des services de DEFI INFORMATIQUE.

Lorsque la réalisation de la prestation de support nécessite la transmission de la base de données (DUMP...) de la personne publique à DEFI INFORMATIQUE, cette transmission s'effectue conformément à la procédure prévue à l'article IV.11.A de la présente ANNEXE 1.

Les traitements de support consistent notamment dans :

- Qualification de l'incident
- L'identification des anomalies
- Le diagnostic des anomalies d'une base
- La reproduction d'anomalies

C. MAINTENANCE

La maintenance se définit comme l'ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise

Par maintenance d'un logiciel, on désigne au titre du présent contrat, les prestations permettant le maintien en condition opérationnelle des matériels à titre préventif (1) correctif (2) ou évolutif (3).

La personne publique responsable de traitement supporte la responsabilité de la sauvegarde de sa base de données avant le commencement de tout traitement de maintenance.

C.1 Maintenance préventive

Il s'agit, selon la norme Afnor EN 13306 X 60-319, de la maintenance exécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien.

Au sens du cahier des clauses administratives générales applicables aux contrats publics de techniques de l'information et de la communication, la maintenance préventive se définit comme des mesures d'entretien exécutées pour éviter la survenance d'anomalies.

DEFI INFORMATIQUE n'assure aucune opération de maintenance préventive sur la base de données de la personne publique responsable de traitement sans l'avoir préalablement informée.

La prestation de maintenance préventive s'effectue toujours après accord de la personne publique, sous son autorité et conformément à ses instructions.

Les traitements de maintenance préventive consistent notamment dans :

- L'installation et de l'exécution d'anti-virus, outil permettant de se prémunir contre les attaques virales, les chevaux de Troie, les bombes logiques...
- Entretien logique des solutions (Epuración, archivage...)

C.2 Maintenance corrective

Il s'agit, selon la norme AFNOR NF EN 13306 X 60-319, de la maintenance exécutée après détection d'une panne et destinée à remettre un bien dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise.

Au sens cahier des clauses administratives générales applicables aux contrats publics de techniques de l'information et de la communication, la maintenance corrective se définit comme les mesures consistant à corriger des anomalies.

DEFI INFORMATIQUE n'assure aucune opération de maintenance corrective sur la base de données de la personne publique responsable de traitement sans l'avoir préalablement informée.

La prestation de maintenance corrective s'effectue toujours après accord de la personne publique, sous son autorité et conformément à ses instructions.

La maintenance corrective peut être réalisée par une prise de contrôle à distance du système informatique du responsable de traitement.

Le périmètre et la durée de la prise de contrôle sont déterminés par le responsable de traitement après conseil des services de DEFI INFORMATIQUE.

Les traitements de maintenance préventive consistent notamment dans :

- La correction des anomalies et dysfonctionnements du logiciel

C.3 Maintenance adaptative et évolutive

Par maintenance adaptative et évolutive on entend les mesures visant à faire évoluer ou à adapter une ou plusieurs applications, afin d'en assurer la continuité de fonctionnement, d'intégrer de nouvelles fonctions, d'en améliorer le fonctionnement ou de prendre en compte de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires.

DEFI INFORMATIQUE n'assure aucune opération de maintenance adaptative et évolutive sur la base de données de la personne publique responsable de traitement sans l'avoir préalablement informée.

La prestation de maintenance adaptative et évolutive s'effectue toujours après accord de la personne publique, sous son autorité et conformément à ses instructions.

Les traitements de maintenance adaptative et évolutive consistent notamment dans :

- Evolution du logiciel pour en assurer sa continuité de fonctionnement
- L'installation de nouvelles fonctionnalités du logiciel
- La mise à jour du logiciel

D. REPRISE DE DONNEES

La reprise de données se définit comme le processus de collecte de données ou leur récupération afin de les transférer dans un nouveau système d'information.

C'est le processus de récupération de l'ensemble des données existantes, leur traitement selon le système cible et le format désiré et enfin leur transfert dans le nouveau système qui est différent sur le plan technique de celui d'où elles proviennent.

La personne publique responsable de traitement supporte la responsabilité de la sauvegarde de sa base de données avant le commencement de tout traitement de reprise de données.

Aucune prestation de reprise de données n'intervient sans une décision de la personne publique responsable de traitement, cette décision détermine le périmètre et la nature des données reprises.

Les opérations de reprise de données sont réalisées conformément aux stipulations de l'article IV.11.G de la présente ANNEXE 1.

E. Formation, Assistance technique et fonctionnelle

Il s'agit des prestations de formation, d'assistance technique, d'assistance fonctionnelle effectuées dans le cadre du présent contrat sur les logiciels énumérés à l'article II. 1 de la présente ANNEXE 1.

3. La ou les finalités du traitement sont :

A. Stipulations générales

Les traitements de données intervenant dans le cadre de l'exécution du présent contrat ont pour finalité de permettre l'hébergement, maintenance, support, reprise de données, formation, assistance technique et fonctionnelle de progiciels de services et téléservices permettant notamment aux administrés d'accomplir en ligne leurs démarches administratives auprès des entités publiques locales et aux agents de celles-ci d'en assurer le traitement et le suivi.

Les progiciels de services et téléservices objets des traitements d'hébergement, maintenance, support, reprise de données, formation, assistance technique et fonctionnelle sont de nature à simplifier les démarches administratives réalisées au niveau des collectivités territoriales et à améliorer les relations entre les administrés et l'administration.

B. Domaines de mise en œuvre des finalités de traitement

Conformément au contrat confié à la Société DEFI INFORMATIQUE par la personne publique, la finalité des traitements mis en œuvre porte sur l'hébergement, maintenance, support, reprise de données, formation, assistance technique et fonctionnelle de progiciels, de services et téléservices, de gestion et facturation des affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et petite enfance.

La finalité des traitements des données recueillies, dans le cadre de l'exécution du présent contrat de maintenance des progiciels LOISIRS ET ACCUEIL et PORTAIL FAMILLES L&A, doit notamment permettre d'héberger et de maintenir opérationnel les téléservices visés par l'arrêté du 4 juillet 2013 NOR RDFJ1309338A, autorisant la mise en œuvre par les collectivités territoriales (...) de traitement automatisé de données à caractère personnel ayant pour objet la mise à disposition des usagers d'un ou plusieurs téléservices d'administration électronique.

Il s'agit notamment de téléservices, tels que définis à l'article 1. 7 de l'arrêté du 4 juillet 2013 susvisé, relevant des domaines des « *Prestations scolaires et périscolaires, activités sportives et socioculturelles* », comprenant la gestion des dossiers (inscription, suivi, facturation, paiement en ligne...) dans les domaines suivants :

- Centre de loisirs sans hébergement ;
- Centre de vacances ;
- Ecole ;
- Crèche-garderie et RAM ;
- Restauration scolaire ;
- Activités sportives
- Ludothèque ;
- Service scolaire ;

Les traitements liés à ces téléservices sont décrits dans l'acte réglementaire unique RU-030 tels que figurant dans la délibération CNIL n°2013-054 :

- Prestations scolaires et périscolaires, activités sportives et socioculturelles : gestion des dossiers (inscription, suivi et paiement en ligne) dans les domaines suivants : prestations touristiques ; centre de vacances, école, bibliothèque, etc.

Les traitements mis en œuvre dans le cadre du présent contrat comprennent également les activités couvertes par l'ancienne norme simplifiée NS-058, issue de la délibération CNIL n°2015-433 du 10 décembre 2015, relative aux traitements automatisés de données à caractère personnel, applicable aux collectivités territoriales et aux personnes morales de droit public ou de droit privé gérant un service public en matière scolaire, périscolaire, extrascolaire et de petite enfance.

Les activités couvertes par la norme simplifiée n°NS-058 concernent la gestion de l'ensemble des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de petite enfance. Il peut donc s'agir de la préinscription et de l'inscription, du suivi et de la facturation desdits services, dans les domaines suivants :

- La scolarisation en école maternelle ou élémentaire ;
- Le recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire ;
- La restauration scolaire et extrascolaire ;
- Les transports scolaires ;
- Les accueils et activités périscolaires et extrascolaires ;
- Les accueils collectifs de mineurs avec ou sans hébergement ;
- Les séjours directement liés à des compétitions sportives ;
- La participation à l'organisation matérielle et financière de sorties scolaires, séjours scolaires courts et classes de découverte dans le premier degré ;
- La gestion du planning des agents des personnes publiques

Ainsi, peuvent être inclus dans ces activités :

- La scolarisation en école maternelle ou élémentaire ;
- Le recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire : en effet, le maire doit chaque année dresser la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire ;
- La restauration scolaire et extrascolaire ;
- Les transports scolaires, au sens de l'article L. 3111-7 du code des transports, et les transports de substitution pour les élèves présentant un handicap, en application de l'article R. 213-13 du code de l'éducation ;
- Les accueils et activités périscolaires et extrascolaires : il peut s'agir des accueils du matin et du soir, de l'étude surveillée, des ateliers éducatifs ou des clubs d'activités mis en place pour les enfants par les écoles en dehors du temps scolaire ;
- Les accueils collectifs de mineurs : Il s'agit des accueils de loisirs extrascolaires organisés par toute personne morale, tout groupement de fait ou

Il peut s'agir d'accueils avec hébergement :

- Séjour de vacances d'au moins 7 mineurs, dès lors que la durée de leur hébergement est supérieure à 3 nuits consécutives ;
- Séjour court d'au moins sept mineurs, en dehors d'une famille, pour une durée d'hébergement d'une à trois nuits ;
- Séjour spécifique avec hébergement d'au moins 7 mineurs, âgés de 6 ans ou plus, dès lors qu'il est organisé par des personnes morales dont l'objet essentiel est le développement d'activités particulières ;
- Séjour dans une famille de 2 à 6 mineurs, pendant leurs vacances, se déroulant en France, dès lors que la durée de leur hébergement est au moins égal à quatre nuits consécutives.
- Il peut également s'agir d'accueils sans hébergement :
- Accueil de loisir de sept mineurs au moins, en dehors d'une famille, pendant au moins quatorze jours, au cours d'une même année sur le temps extrascolaire ou périscolaire pour une durée minimale de deux heures par journée de fonctionnement ;
- Accueil de loisirs extrascolaires pour les jours sans école incluant un nombre maximum de 300 mineurs.
- Les séjours directement liés aux compétitions sportives organisées pour leurs licenciés mineurs par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés, dans les conditions prévues par le code du sport ;
- La participation à l'organisation matérielle et financière des sorties scolaires, séjours scolaires courts et classes de découverte dans le premier degré. Il s'agit ainsi des sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école. Il s'agit également des sorties scolaires occasionnelles sans nuitée correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement. Enfin, cela concerne les sorties scolaires avec nuitée qui permettent de dispenser des enseignements, conformément aux programmes d'école et de mettre en œuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie ;
- L'accueil de la petite enfance au sein des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans. Ceci comprend les crèches parentales, les jardins d'enfants, les crèches collectives, les haltes-garderies, les services d'accueil familial.

4. Les données à caractère personnel traités concernées :**A. Stipulations générales**

Les informations et données à caractère personnel strictement nécessaires à l'accomplissement des finalités de traitement mentionnées à l'article II. 3 de la présente ANNEXE 1.

B. Catégories de données concernées

Les données à caractère personnel traités comprennent, notamment, les catégories de données suivantes :

Données d'accès aux téléservices de l'utilisateur (Front Office)

- Le mot de passe choisi par l'utilisateur ;
- L'adresse de messagerie électronique des usagers

Données d'accès aux téléservices de l'utilisateur (Back Office)

- Identifiant de connexion choisi par l'utilisateur ;
- Mot de passe choisi par l'utilisateur ;

Les données telles que définies à l'article 2 de la délibération CNIL n°2015-433 du 10 décembre 2015 NOR : CNIL1617438X :

Des données relatives aux représentants légaux de l'enfant portant sur :

a) Leur identité et leurs coordonnées

- Nom ;
- Nom d'usage ;
- Prénom(s) ;
- Date et lieu de naissance ;
- Profession ou catégorie socioprofessionnelle ;
- Adresse, numéros de téléphone, adresse électronique ;
- Photographie ;
- Identifiant au sein du système informatique, à l'exclusion du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (RNIPP), également dit NIR ou numéro de sécurité sociale ;

b) Leurs droits sur le mineur :

- Titre justifiant de l'autorité parentale ;
- Mention de la perte de l'autorité parentale, à l'exclusion de toute donnée relative à une infraction, une condamnation ou une mesure de sûreté ;

c) Les informations nécessaires à l'administration des services visés par la présente norme simplifiée :

- Afin de faciliter le regroupement des enfants d'une famille dans un même établissement scolaire ou au sein d'un même service mis en œuvre par le responsable de traitement, le nombre d'enfants de la fratrie, leurs nom et prénom ;
- Une attestation d'assurance, dans le respect de la réglementation en vigueur ;

- Les données permettant d'effectuer le paiement (identification postale ou bancaire),
- Afin de justifier de l'application d'une tarification particulière ou lorsque les prestations sont soumises à condition de ressources ;
- Le revenu imposable ;
- Le numéro d'allocataire à la Caisse des allocations familiales ;
- Le quotient familial déterminé par la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) ;
- La composition de la famille et la situation des personnes à charge ;
- La nature des prestations ou aides sociales dont les représentants légaux bénéficient ;
- Les données relatives aux procédures de recouvrement amiable ou judiciaire des créances relatives aux services en cause ;

d) Leurs autorisations relatives :

- Aux interventions chirurgicales d'urgence ;
- La prise et/ou la diffusion de photographies ;
- A des sorties ou activités spécifiques, accompagnées des données relatives aux équipements qu'elles rendent nécessaires ;

Des données relatives aux enfants portant sur :

a) Leur identité et leurs coordonnées :

- Nom ;
- Prénoms ;
- Sexe ;
- Date et lieu de naissance ;
- Photographie ;
- Adresse ;

b) Le ou les services fréquentés :

- Pour l'établissement des listes scolaires, l'école fréquentée, les dates d'entrée et de sortie de cette école, la classe ;
- Pour le contrôle de l'obligation scolaire, la date de la déclaration annuelle d'instruction dans la famille ;
- Pour les préinscriptions et inscriptions dans un établissement ou service d'accueil des enfants de moins de six ans, la date d'entrée souhaitée, la nature et le nom des structures souhaitées et, le cas échéant, la structure d'accueil fréquentée, les dates d'entrée et de sortie de la structure ;
- Activités périscolaires et extrascolaires auxquelles il est inscrit, les dates d'inscription et de cessation de la participation à celles-ci ;

- Dates de présence ou d'absence aux services donnant lieu à une facturation dépendant de celles-ci ;

c) Leur état et leurs besoins spécifiques :

- Renseignements relatifs à l'état vaccinal obligatoire à jour de l'enfant (date et nature des vaccins) ;
- De manière facultative, les renseignements relatifs à l'état vaccinal conseillé mais non obligatoire à jour de l'enfant (date et nature des vaccins) ;
- Régime alimentaire, à l'exclusion de toute information faisant apparaître directement ou indirectement des données visées à l'article 8-I de la loi du 6 janvier 1978 modifiée ;
- A l'exclusion de toute information relative à la nature du handicap ou des pathologies :
- La présence d'un handicap nécessitant une prise en charge particulière ou une adaptation des conditions d'accueil et les mesures de prise en charge ou d'adaptation retenues ;
- La mise en place d'un plan d'accueil individualisé (PAI), au sens de la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 susvisée ;
- La mise en place d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), au sens de [l'article D. 351-5 du code de l'éducation](#) ;
- Sous réserve de recueillir le consentement exprès des représentants légaux au traitement de données relatives à la santé du mineur, conformément à l'article 8-II-1° de la loi du 6 janvier 1978 susvisée ;
- De manière facultative, les allergies ou pathologies nécessitant une prise en charge particulière ou une adaptation des conditions d'accueil que les représentants légaux de l'enfant souhaiteraient porter à la connaissance du personnel encadrant et qui ne sont pas de nature à justifier la mise en place d'un PAI ;
- Pour l'admission d'un mineur en centre de vacances, en centre de loisirs sans hébergement et en placement de vacances, une fiche de suivi sanitaire, recueillie et conservée selon les modalités prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

d) Une éventuelle demande de dérogation scolaire :

- Ecole de scolarisation souhaitée et commune de celle-ci si elle diffère de celle auprès de laquelle la demande de dérogation est formulée ;
- Motif de la demande ;
- Documents justificatifs et motivant la demande de dérogation ;
- Décision de l'administration ;

Données relatives aux personnes autorisées à venir chercher le mineur ou à prévenir en cas d'urgence :

- Nom
- Prénoms ;



- Photographie ;
- Lien avec le mineur ;
- Numéros de téléphone.

Données nécessaires à une prise en charge spécifique des enfants

- La prise en charge sanitaire et psychologique du mineur nécessite, dans certains cas, de collecter des renseignements portant sur les allergies et pathologies.
- La présence d'un handicap nécessitant une prise en charge particulière ou une adaptation des conditions d'accueil, ainsi que les mesures de prise en charge ou d'adaptation retenues
- La mise en place d'un plan d'accueil individualisé (PAI)
- La mise en place d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Données relatives aux agents de la personne publique :

- Nom ;
- Nom d'usage ;
- Prénom(s) ;
- Date et lieu de naissance ;
- Profession ou catégorie socioprofessionnelle ;
- Adresse, numéros de téléphone, adresse électronique ;
- Photographie ;
- Identifiant au sein du système informatique, à l'exclusion du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (RNIPP), également dit NIR ou numéro de sécurité sociale ;

Données relatives à la prise en compte de la situation sociale des usagers

- Informations issues des instructions de la Caisse d'allocations familiales (Quotient familial, aides...)
- Informations issues des conventions tarifaires établies avec la personne publique et des délibérations de la personne publique.

Données relatives à la facturation, au paiement et au recouvrement des sommes dues par les administrés dans le cadre des finalités de traitement déterminées par la personne publique.

- Relevé d'identité bancaire

5. Les catégories de personnes concernées sont :

A. Stipulations générales

L'ensemble des personnes dont le responsable de traitement assure la collecte et le traitement des données dans le cadre des finalités de traitement énumérées à l'article II.3 des présentes clauses contractuelles.

B. Liste non limitative des catégories de personnes

- Les enfants mineurs
- Les responsables légaux des enfants mineurs
- Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Les débiteurs des factures émises dans le cadre des finalités de traitement du II.3
- Les personnels relevant des institutions sous responsabilité de la personne publique responsable de traitement (Professeurs, Instituteurs, surveillants, assistantes maternelles, infirmières...)

6. Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes :

- La description technique des environnements des systèmes informatiques, physiques et logiques, de la personne publique responsable de traitement et de ses sous-traitants.
- Les informations relatives à la sécurité, physique et logique, des systèmes informatiques de la personne publique responsable de traitement et de ses sous-traitants (Pare-feu, VPN, Mots de passe...).
- L'ensemble de la documentation technique nécessaire à l'installation, l'hébergement et la maintenance, physique et logique, des solutions de DEFI INFORMATIQUE visées à l'article II. 1 des présentes clauses contractuelles.
- Les spécifications fonctionnelles détaillées des progiciels utilisés par la personne publique et faisant l'objet d'une interface avec les solutions de DEFI INFORMATIQUE visées à l'article II. 1 des présentes clauses contractuelles.
- L'ensemble de la documentation nécessaire au paramétrage technique et fonctionnel des solutions visées au II. 1 des présentes clauses contractuelles, il s'agit, sans exhaustivité : des conventions tarifaires de la Caisse d'Allocations Familiale ; de l'ensemble des informations délivrées par la Direction Régionale des Finances Publique relatives aux régies de la personne publique responsable de traitement ; l'ensemble des règlements, décisions et délibérations de la personne publique applicables aux établissements scolaires, périscolaires, de petite enfance relevant de sa responsabilité.

III. Durée



L'ensemble des obligations contractuelles relatives au respect du règlement européen sur la protection des données prennent fin au terme de la durée du contrat liant DEFI INFORMATIQUE avec la personne publique responsable du traitement.

IV. Obligation du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance

DEFI INFORMATIQUE traite uniquement les données définies à l'article II.4 de la présente ANNEXE 1.

2. Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat.

Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement.

En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

3. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.

4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

- **S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité**

L'ensemble des personnels de DEFI INFORMATIQUE sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis des traitements des données personnelles réalisés dans le cadre du présent contrat de maintenance des progiciels LOISIRS ET ACCUEIL et son PORTAIL FAMILLES.

Cette obligation de confidentialité fait l'objet d'un avenant au contrat de travail des salariés de DEFI INFORMATIQUE« relatif aux obligations, de confidentialité des salariés du sous-traitant, issues du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 »

➤ **Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel :**

Dans le cadre de ses activités, DEFI INFORMATIQUE organise des séminaires de formation sur le RGPD à destination de ses clients personnes publiques et de ses salariés.

Le Délégué à la Protection des Données assure la diffusion des informations relatives aux obligations issues du règlement 2016/679 auprès des salariés de DEFI INFORMATIQUE.

5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut

6. Sous-traitance

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

Dans le cadre du présent contrat, si la personne publique a souscrit à une prestation d'hébergement des logiciels visés au II.1 de la présente ANNEXE 1, le sous-traitant hébergeur de DEFI INFORMATIQUE est OVH. Ce prestataire de niveau de classification Data center Tier III est certifié ISO/IEC 27001 du Système de Management de la Sécurité de l'Information sur l'ensemble de ses serveurs dédiés.

Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le responsable de traitement dispose d'un délai de 1 mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

6.2 Le sous-traitant est autorisé à faire appel à d'autres sous-traitant dans le cadre des services de maintenance et d'hébergement fournis à la personne publique responsable de traitement.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement.

Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

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

La personne publique responsable de traitement reconnaît, dans le cadre de l'exécution du présent contrat, autoriser l'hébergement de ses données par un tiers sous-traitant de DEFI INFORMATIQUE.

7. Droit d'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.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement 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).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, elles peuvent le faire à l'adresse mail suivante : dpo@defi-informatique.fr

Le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à :

• Indiquer un contact mail chez le responsable de traitement :
.....

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le responsable de traitement s'engage à notifier au sous-traitant les situations, résultant d'une erreur humaine ou technique, pouvant donner lieu ou ayant donné lieu à une violation des données personnelles au sens du règlement n°2016/679.

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel, après en avoir pris connaissance, dans un délai maximum de 36h, par les moyens suivants :

• Indiquer un contact mail chez le responsable de traitement :
.....

Cette notification est accompagnée de toute communication utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

DEFI INFORMATIQUE décline toute responsabilité en cas de non-respect du délai de 36h lié à l'absence de mesures techniques et organisationnelles, prises par la personne publique responsable du traitement des données, permettant de constater la violation des données personnelles.

La notification à l'autorité de contrôle nationale, dans un délai de 72 heures, en cas de violation des données personnelles est assurée par la personne publique responsable de traitement.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données et pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle nationale.

La personne publique responsable de traitement demeure seule maître de la finalité du traitement et de la décision de soumettre ou non le traitement, après conseil du sous-traitant, à une analyse d'impact ou une consultation préalable de l'autorité de contrôle nationale.

DEFI INFORMATIQUE ne pourra être tenue pour responsable de l'absence de décision de la personne publique responsable de traitement de réaliser, une analyse d'impact ou une consultation préalable de l'autorité de contrôle, dans le cadre des traitements de données qu'elle décide d'entreprendre.

11. Mesures de sécurité

Le sous-traitant et la personne publique responsable de traitement s'engagent, à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

A. Pseudonymisation et chiffrement des données à caractère personnel

Sur demande de la société DEFI INFORMATIQUE, dans le cadre des traitements de support, la personne publique déclenche la transmission d'une sauvegarde de sa base de données L&A.

La demande fait obligatoirement l'objet d'une réponse de la personne publique avant la réalisation de tout traitement de support sur la sauvegarde de la base de données.

Cette réponse vaut consentement à la réalisation par DEFI INFORMATIQUE des traitements de support sur la base de données L&A de la personne publique.

La personne publique supporte la charge de la réalisation de l'export « anonymisé » de la sauvegarde de sa base de données.

La possibilité de mettre en corrélation une base de données anonymisée L&A avec une base de données non anonymisée L&A, permet une ré-identification des personnes physiques. Dès lors, les obligations du RGPD s'appliquent à la base de données anonymisée.

La sécurité logique du fichier de bases données et son acheminement à la société DEFI INFORMATIQUE relève de la responsabilité du responsable de traitement.

Lorsque la personne publique refuse de procéder à la transmission anonymisée de sa base de données, elle informe la société DEFI INFORMATIQUE.

La société DEFI INFORMATIQUE est alors en droit de refuser de procéder aux opérations de support sur l'export de la base de données L&A de la personne publique responsable de traitement.

Ce refus d'exécuter les traitements, fondé sur le respect de mesures de sécurité contractuellement prévues par les parties au présent contrat, ne pourra être qualifié de manquement de DEFI INFORMATIQUE à son obligation contractuelle.

La société DEFI INFORMATIQUE ne pourra pas être tenue responsable d'avoir manqué à ses obligations de sécurité dès lors que la personne publique responsable du traitement refuse de réaliser un export anonymisé de la sauvegarde de sa base de données.

Dans le cadre d'un refus de transmission anonymisé, la personne publique supporte, à l'occasion de la transmission ou de la réalisation par DEFI INFORMATIQUE des traitements de support sur la base de données non anonymisée, l'entière responsabilité d'une éventuelle violation des données personnelles.

Les violations des données personnelles résultant de l'incapacité ou du refus de la personne publique responsable de traitement de fournir une sauvegarde anonymisée de sa base de données engagent sa seule et unique responsabilité.

DEFI INFORMATIQUE se réserve le droit de demander la levée de l'anonymisation d'une ou plusieurs données personnelles contenues dans l'export de la base de données L&A afin de pouvoir identifier des anomalies de fonctionnement du progiciel affectant un ou plusieurs individus en particulier.

B. Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement

➤ Confidentialité

Seuls les membres habilités aux procédures de traitement sécurisé des données personnelles et disposant d'une connaissance technique suffisante en matière de sécurité informatique sont autorisés à réaliser des traitements dans le cadre des traitements de maintenance, support et d'hébergement.

Les salariés de DEFI INFORMATIQUE ont signé un avenant à leur contrat de travail « relatif aux obligations, de confidentialité des salariés du sous-traitant, issues du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 »

➤ Intégrité

Les données de paiement sont cryptées, nous utilisons les modules CGI de cryptage des paiements propriétaires des solutions de paiement sous Internet (PayBox, ...). Ces modules garantissent la confidentialité complète des transactions des paiements sous Internet.

➤ Disponibilité

DEFI INFORMATIQUE met tous les moyens techniques et humains en œuvre pour faire bénéficier la personne publique responsable de traitement d'un service de disponibilité constante.

➤ Surveillance et résilience

Un système de surveillance du serveur de l'espace hébergé est installé avec une information immédiate sur l'accessibilité du serveur Portail 24H/24 7J/7. Une consultation quotidienne est effectuée et des alertes peuvent être envoyées par e-mail vers le responsable technique du portail.

C. 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 ;

Notre hébergeur est notamment soumis aux obligations suivantes :

- De tout mettre en œuvre pour intervenir et réparer à ses frais, sur site et dans les meilleurs délais, tout incident matériel.
- DEFI INFORMATIQUE est informée toutes les heures de l'avancée du rétablissement sur service.

D. Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;

Le Responsable technique des systèmes informatiques de DEFI INFORMATIQUE procède régulièrement à des audits de sécurité informatique.

De plus, des contrôles réguliers sont effectués auprès des salariés pour vérifier l'application des directives relatives à la sécurité des systèmes informatiques.

Des réunions qualités se tiennent régulièrement en présence des référents techniques et fonctionnels de DEFI INFORMATIQUE.

Ces réunions sont l'occasion d'une réflexion générale sur l'organisation du système informatique et sur les mesures à mettre en œuvre pour assurer un haut niveau de sécurité informatique aux utilisateurs et usagers des logiciels de DEFI INFORMATIQUE.

La sécurité des traitements mis en œuvre par DEFI INFORMATIQUE est mise à niveau en fonction des dernières normes professionnelles et de l'état de l'art informatique.

E. Sécurité des traitements de support.

Il est rappelé et convenu entre les parties que :

La personne publique responsable de traitement supporte la responsabilité de la sauvegarde de sa base de données avant le commencement de tout traitement de support.

DEFI INFORMATIQUE n'assure aucune opération de support sur la base de données de la personne publique responsable de traitement sans l'avoir préalablement informée.

La prestation de support s'effectue toujours après accord de la personne publique, sous son autorité et conformément à ses instructions.

Les opérations de support peuvent être réalisées par une prise de contrôle à distance du système informatique du responsable de traitement.

Le périmètre et la durée de la prise de contrôle sont déterminés par le responsable de traitement après conseil des services de DEFI INFORMATIQUE.

Lorsque la réalisation de la prestation de support nécessite la transmission de la base de données (DUMP...) de la personne publique à DEFI INFORMATIQUE, cette transmission s'effectue conformément aux obligations de l'article IV 11 A de la présente ANNEXE 1.

A l'issue du traitement, DEFI INFORMATIQUE procède à la destruction des fichiers contenant la base de données de la personne publique responsable de traitement.

La sécurité logique du fichier de bases données et son acheminement à la société DEFI INFORMATIQUE relève de la responsabilité du responsable de traitement.

F. Sécurité des traitements de maintenance et répartition des responsabilités.

Il est rappelé et convenu entre les parties que :

DEFI INFORMATIQUE n'assure aucune opération de maintenance ou de support sur la base de données de la personne publique responsable de traitement sans l'avoir préalablement informée.

La prestation de maintenance s'effectue toujours après accord de la personne publique, sous son autorité et conformément à ses instructions.

La maintenance ou le support peut être réalisée par une prise de contrôle à distance du système informatique du responsable de traitement.

Le périmètre et la durée de la prise de contrôle sont déterminés par le responsable de traitement après conseil des services de DEFI INFORMATIQUE.

Lorsque la maintenance nécessite la transmission de la base de données (DUMP...) de la personne publique à DEFI INFORMATIQUE, cette transmission s'effectue conformément aux obligations de l'article IV 11 A de la présente ANNEXE 1.

La sécurité logique du fichier de bases données et son acheminement à la société DEFI INFORMATIQUE relève de la responsabilité du responsable de traitement.

A l'issue du traitement, DEFI INFORMATIQUE procède à la destruction des fichiers contenant la base de données de la personne publique responsable de traitement.

G. Sécurité des traitements de reprise de données et répartition des responsabilités.

Il est rappelé et convenu entre les parties que :

La personne publique responsable de traitement supporte la responsabilité de la sauvegarde de sa base de données avant le commencement de tout traitement de reprise de données.

Aucune prestation reprise de données n'intervient sans une décision de la personne publique responsable de traitement. Cette décision détermine le périmètre et la nature des données reprises.

Dans le cadre de l'opération de reprise de données, DEFI INFORMATIQUE fournit un fichier pivot vierge au responsable de traitement.

La personne publique responsable de traitement assure la saisie des données dans le fichier pivot vierge.

DEFI INFORMATIQUE procède à la destruction des fichiers pivots contenant la base de données de la personne publique responsable de traitement.

DEFI INFORMATIQUE procède à la destruction de la base de données de qualification de la reprise pour de la personne publique responsable de traitement.

12. Sort des données

Au terme de sa prestation de service de traitement des données du responsable de traitement, le sous-traitant s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel à l'issue des opérations d'hébergement, de support, de maintenance, de reprise de données et de formation/assistance.

13. Délégué à la protection des données

Le délégué à la protection des données est joignable par messagerie électronique à l'adresse suivante, dpo@defi-informatique.fr ou à l'adresse postale suivante : Société DEFI INFORMATIQUE – 2 rue de l'Euron – 54320 MAXÉVILLE.

14. Registre des catégories de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- 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, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - La pseudonymisation 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.

15. Documentation et audit

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris d'inspections, par un organisme indépendant mandaté par la personne publique, et contribuer à ces audits et inspections.

Toutefois, les inspections et audits sur demande de la personne publique responsable de traitement ne peuvent intervenir plus d'une fois par an durant la période d'engagement contractuel.

La réalisation d'un audit ou d'une inspection ne pourra intervenir sans le respect par la personne publique responsable du traitement d'un délai de prévenance de deux mois.

La personne publique responsable du traitement devra adresser sa demande d'audit ou d'inspection à la société DEFI INFORMATIQUE, comprenant la liste des organismes envisagés pour la réalisation dudit audit ou de ladite inspection, par lettre recommandée avec accusé de réception et ce au moins deux mois avant la tenue de l'audit ou de l'inspection.

La personne publique responsable de traitement, à l'initiative de la demande d'audit ou d'inspection, supportera l'intégralité des frais et charges liés à la réalisation de l'audit ou de l'inspection.

Ces frais et charges comprennent notamment le paiement de la prestation d'audit réalisée par l'organisme indépendant mais aussi le coût financier supporté par DEFI INFORMATIQUE lié à la

préparation de l'audit/inspection ou encore à la mobilisation de ses salariés pour accompagner le travail des auditeurs et inspecteurs.

En l'absence de respect par la personne publique responsable du traitement de l'une des obligations du présent article, s'agissant notamment de la récurrence des audits/inspections, du respect du délai de prévenance de deux mois, de la prévenance de l'audit par lettre recommandée avec accusé de réception, du paiement des frais et charges liés à l'audit, la société DEFI INFORMATIQUE sera en droit de refuser la demande d'audit ou d'inspection de la collectivité.

Les parties conviennent de l'absence de valeur probante d'une inspection ou d'un audit réalisé après le refus de DEFI INFORMATIQUE intervenu conformément à l'alinéa 7 de l'article IV. 15 de la présente ANNEXE 1.

Le périmètre de l'audit ou de l'inspection, réalisé sur le fondement du règlement européen sur la protection des données, ne pourra excéder celui des traitements mis en œuvre par le sous-traitant pour le compte de la personne publique responsable du traitement.

V. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au II.6 de la présente ANNEXE 1.
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant.
3. 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 sous-traitant
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant dans les conditions prévues à l'article IV. 15 de la présente ANNEXE 1.
5. veiller à ce que l'ensemble des personnels de la personne publique responsable de traitement soit tenu à une obligation de confidentialité vis-à-vis des traitements des données personnelles réalisés dans le cadre du présent contrat.

VI . Limitation et Répartition des responsabilités

Les articles VI 1., VI 2., VI 3, VI 4, dérogent à l'article 8 du CCAG TIC 2009

1. Limitation de la responsabilité contractuelle générale de DEFI INFORMATIQUE.

En cas de perte de données ou de progiciels et ce quelle qu'en soit la cause, le Sous-traitant ne pourra être rendu responsable de cette perte dans la mesure où le Responsable du traitement garde la

responsabilité de la bonne réalisation de ses sauvegardes et de l'utilisation des progiciels dont il a acquis les licences.

2. Sur l'obligation de moyen de DEFI INFORMATIQUE.

DEFI INFORMATIQUE s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au respect des obligations issues du présent contrat et notamment s'agissant de celles, relatives au sous-traitant, issues du règlement européen sur la protection des données.

Dans le cadre des traitements prévus au II. 2 de la présente ANNEXE 1, la personne publique responsable de traitement reconnaît sa participation active au traitement des données opéré pour son compte et sur ses instructions par DEFI INFORMATIQUE.

Les parties conviennent que la personne publique responsable du traitement participe activement au respect des obligations du sous-traitant issues du règlement européen de protection des données, notamment en mettant à sa disposition des données dans un format sécurisé ou encore en fournissant à DEFI INFORMATIQUE l'ensemble des documents permettant le traitement des données.

3. Répartition de la responsabilité liée au non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données par le responsable de traitement et/ou le sous-traitant.

DEFI INFORMATIQUE n'est tenu pour responsable du dommage causé par le traitement que dans l'hypothèse où elle n'aurait pas respecté les obligations, prévues par le règlement européen sur la protection des données, qui incombent spécifiquement aux sous-traitants ou qu'elle a agi en dehors des instructions licites du responsable du traitement ou contrairement à celles-ci.

DEFI INFORMATIQUE décline toute responsabilité si la faute à l'origine du dommage prend sa source dans une instruction de la personne publique responsable de traitement, qui viole les obligations du règlement européen sur la protection des données.

Les parties conviennent que le responsable de traitement et le sous-traitant sont exonérés de toute responsabilité si la faute qui a provoqué le dommage ne leur est nullement imputable au sens du 3 de l'article 82 du règlement européen de protection des données.

4. Actions récursoires

Dans l'hypothèse où DEFI INFORMATIQUE serait condamnée au paiement d'une amende administrative par l'autorité de contrôle nationale au sens de l'article 83 du règlement européen sur la protection des données, DEFI INFORMATIQUE se réserve le droit d'engager la responsabilité de ses propres sous-traitants, du responsable de traitement et/ou de ses sous-traitants, dans le cas où ceux-ci auraient commis une faute, une négligence ou une imprudence ayant permis le prononcé de ladite amende administrative.

Dans l'hypothèse où DEFI INFORMATIQUE verrait sa responsabilité engagée, notamment au titre de l'article 82 du règlement européen sur la protection des données, DEFI INFORMATIQUE se réserve le

droit d'engager une action récursoire, contre ses propres sous-traitants, le responsable de traitement et/ ou ses sous-traitants, dans le cas ou ceux-ci auraient commis une faute, une négligence ou une imprudence, ayant permis la réalisation du dommage matériel ou moral dont DEFI INFORMATIQUE aurait à supporter la réparation.

VII. Prescription

Les parties conviennent, en application des dispositions de l'article 2254 du Code civil, d'un délai de prescription d'une année s'agissant des actions personnelles ou mobilières qu'elles pourraient exercer dans le cadre du présent contrat.

VIII. Dérogations au CCAG-TIC 2009

Les stipulations de la présente ANNEXE 1 dérogent aux dispositions du CCAG-TIC de la façon suivante :

Stipulations de la présente ANNEXE 1	Dispositions du CCAG-TIC
Article I, II, III,IV,V,VI, VII dérogent à	Article 5.2 du CCAG TIC
Article VI déroge à	Article 8 du CCAG TIC

Pour la PERSONNE PUBLIQUE

.....
.....
.....

et par délégation,

.....
.....
.....

Fait à, le

Signature :

Pour DEFI INFORMATIQUE :

La Directrice,

Madame Stéphanie NARBÉY

Fait à Maxéville, le

Signature :