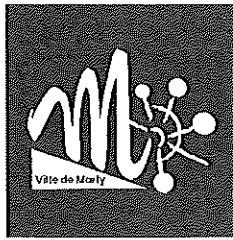


Envoyé en préfecture le 11/07/2025

Reçu en préfecture le 11/07/2025

Publié le 11/07/2025

ID : 059-215903832-20250702-DEL\_25\_52-DE



## Convention d'intégration de la médiathèque municipale de la commune de Marly au réseau de lecture publique MYRIADE de Valenciennes Métropole

Entre les

soussignées

La Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole

Représentée par son Président, Monsieur Laurent DEGALLAIX

ci-après désignée : l'agglomération, le territoire

D'une part,

Et

La commune de Marly

Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Noël VERFAILLIE

ci-après désignée : la ville, la commune-membre

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit

### Préambule

Les médiathèques sont les premiers établissements culturels de proximité pour les habitantes et les habitants d'un territoire.

Conformément à la loi du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, ces espaces « *ont pour missions de garantir un accès équitable à toutes et à tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs, ainsi que de favoriser le développement de la lecture publique.* »

Par délibération du 17 novembre 2022, Valenciennes Métropole s'est engagée dans la mise en œuvre d'un réseau consacré à la lecture publique par la signature d'un Contrat Territoire Lecture avec la DRAC Hauts-de-France et la Médiathèque Départementale du Nord.

Enfin, la délibération du 29 mars 2023, entérine l'engagement du territoire en faveur de la mise en réseau des médiathèques et de la lecture publique en l'inscrivant dans sa nouvelle politique culturelle. Cet acte fort vient ainsi renforcer l'action menée au quotidien dans les médiathèques gérées par les communes.

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de gouvernance ainsi que les engagements et responsabilités des deux parties prenantes dans le cadre du réseau « MYRIADE ».

### **Article 2 : Les objectifs du réseau**

La mise en réseau des médiathèques vise plusieurs enjeux :

- L'accès de toutes et tous à la culture, à l'information, à l'éducation, aux savoirs
- L'assurance d'un accès gratuit aux ressources abondantes et diversifiées
- L'amélioration du service rendu aux habitantes et aux habitants
- La structuration sur le territoire des actrices et des acteurs de la lecture publique

Cette mise en réseau se concrétise par :

- La mise en œuvre d'un Système de Gestion de Bibliothèque dédié aux médiathèques intégrées au réseau (SIGB)

Le SIGB est un logiciel destiné à l'usage du personnel des médiathèques du réseau. Cet outil de gestion permet de valoriser les ressources documentaires existantes dans les médiathèques des communes-membre. Il en améliore la circulation et il facilite la diffusion de nouvelles ressources numériques pour tous les usagers. Il permet également de centraliser dans un logiciel unique les acquisitions, le catalogage, l'accès au catalogue, la gestion des périodiques, la circulation des documents (inscriptions, prêts, retours, réservations...). Enfin il facilite la réalisation de statistiques relatives à la fréquentation des médiathèques, aux acquisitions, aux abonnements, aux prêts, etc.

- La création d'un portail/site internet à destination du grand public
- Le recrutement d'une équipe au sein du service culture de Valenciennes Métropole en charge de la coordination générale du réseau et de l'administration du SIGB et du portail

- La circulation des abonnées et des abonnés entre les médiathèques membres grâce à une carte d'abonnement unique et gratuite pour la population de Valenciennes Métropole
- L'accès gratuit à des ressources numériques en ligne pour les abonnées et les abonnés
- L'élaboration d'actions culturelles concertées
- L'accompagnement à la montée en compétences des bénévoles, des professionnelles et des professionnels

### **Article 3 : La gouvernance du réseau des médiathèques**

#### **Article 3-1 : La coordination générale**

Valenciennes Métropole assure la gouvernance du réseau. Elle s'engage à mettre en place les différentes instances nécessaires à son bon fonctionnement. Elle est en charge des relations entre les communes-membres et les partenaires extérieurs tels que la DRAC Hauts-de-France et la Médiathèque Départementale du Nord. Elle assure la coordination administrative et logistique des différents projets liés au réseau.

#### **Article 3-2 : Les instances**

##### ***Le comité de pilotage***

Le comité de pilotage définit les grandes orientations en lien avec le Contrat Territoire Lecture, les partenariats, les moyens humains, financiers et matériels spécifiques nécessaires chaque année.

Il procède à la validation des projets qui seront soutenus et à leur évaluation.

Le comité de pilotage est constitué de :

- Une élue ou un élu de chaque commune-membre
- Une élue ou un élu de l'agglomération de Valenciennes Métropole
- Une élue ou un élu du Conseil départemental
- L'équipe en charge de la coordination du réseau de Valenciennes Métropole
- Une représentante ou un représentant de la DRAC Hauts-de-France
- Une référente ou un référent par médiathèque-membre

Il se réunit au moins deux fois par an. La coordinatrice ou le coordinateur en assure le secrétariat et rédige les comptes rendus.

##### ***Le comité technique***

Le comité technique élabore les grands axes du réseau en lien avec le Contrat Territoire Lecture ainsi que les projets et les actions à mener.

Il se réunit deux fois par an et règle les questions administratives et techniques. Il propose les grandes lignes des actions culturelles, les intervenantes et intervenants appropriés et veille à la meilleure concertation possible entre les partenaires.

Le comité technique, par le biais de la coordinatrice ou du coordinateur du réseau, réalise chaque année une évaluation du Contrat Territoire Lecture. Ce rapport sera transmis aux collectivités territoriales et à l'Etat avec des éléments chiffrés et qualitatifs permettant d'analyser l'impact du programme d'actions mis en œuvre.

Le rapport est transmis pour validation au comité de pilotage et aux instances institutionnelles de Valenciennes Métropole (Commission Culture et Conseil/bureau Communautaire).

Sa composition est la suivante :

- La coordinatrice ou le coordinateur du réseau
- La coordinatrice ou le coordinateur numérique du SIGB portail
- Les représentantes et les représentants des médiathèques des communes-membres
- Une représentante ou un représentant de la Médiathèque Départementale du Nord
- Une représentante ou un représentant de la DRAC Hauts-de-France

### ***Les groupes de travail***

Des groupes de travail intitulés « bibliothèques en partage » se réunissent plusieurs fois par an en fonction des besoins et des projets.

Sa composition est la suivante :

- La coordinatrice ou le coordinateur du réseau
- La coordinatrice ou le coordinateur numérique du SIGB portail
- Les bibliothécaires des communes de l'agglomération
- Une représentante ou un représentant de la Médiathèque Départementale du Nord

Pour chaque instance et en fonction des sujets abordés, des personnes ressources peuvent être invitées à participer, par exemple des techniciennes et des techniciens du service communication et du service informatique de Valenciennes Métropole.

## **Article 4 : Les engagements de Valenciennes Métropole**

### **Article 4-1 : Les ressources humaines**

La coordination et l'animation du dit réseau par une équipe est placée sous l'autorité de l'agglomération, à savoir d'une coordinatrice ou d'un coordinateur en charge de l'animation générale du réseau et d'une coordinatrice ou d'un coordinateur numérique en charge de l'animation du SIGB et du portail. Plus précisément, cette équipe :

- Met en œuvre les axes définis dans le cadre du Contrat Territoire Lecture
- Rédige en concertation avec les médiathèques des communes membres les documents techniques visant le bon fonctionnement du réseau (charte de circulation, contrat d'abonnement...)
- Mobilise les actrices et les acteurs autour de projets concertés
- Coordonne des actions culturelles définies chaque année
- Met en place et administre les outils métier (portail et SIGB)
- Accompagne et forme les techniciennes et les techniciens, ainsi que les bénévoles aux nouveaux outils numériques développés dans le cadre du réseau
- Évalue l'action du réseau

### **Article 4-2 : Les moyens techniques**

Valenciennes Métropole prend financièrement à sa charge :

- L'acquisition d'une solution informatique de gestion des bibliothèques (SIGB)
- L'acquisition d'un site portail des médiathèques
- La maintenance annuelle, les mises à jour et les coûts de l'hébergement du SIGB et du portail commun
- La formation aux nouveaux outils à destination des professionnelles, des professionnels ainsi que des bénévoles des médiathèques des communes-membres

Dans le cadre du marché conclu avec la société prestataire pour l'acquisition d'un SIGB et du portail, un accompagnement et des formations sont proposées par le titulaire du marché, en amont des paramétrages et des migrations de données au moment du démarrage et au cours du déploiement de l'outil. Les formations en groupe sont organisées soit dans une salle mise à disposition par Valenciennes Métropole, soit dans l'une des médiathèques du réseau. Un support de formation est fourni pour chaque session de formation.

- La fourniture initiale de cartes d'abonnés aux médiathèques intégrant le réseau, portant la nouvelle identité graphique, une puce d'identification permettant l'usage sur des automates de prêt ou des platines RFID, ainsi qu'un numéro et un code à barres normalisé. Sous réserve de compatibilité.

S'LO

#### Article 4-3 : Les ressources numériques

- Des accès simultanés à la base bibliographique « Electre » permettant la gestion de commandes et la récupération de notices (livres, livres-audio, jeux vidéo, ebook...) suivant la taille et les besoins des équipements
- Un accès à la base de données collaborative « Wikiludo » permettant la récupération de notices de jeux de société
- Un accès à des ressources numériques en ligne pour les usagers. La liste est fixée annuellement en fonction des offres disponibles, de l'évaluation des usages et des contraintes techniques.

#### Article 4-4 : Le déploiement d'actions culturelles

Valenciennes Métropole s'engage à :

- Etre force de proposition en matière de programmation culturelle. Chaque année, l'équipe de coordination proposera des actions culturelles adaptées, issues des temps de concertation, après validation du comité de pilotage et dans la limite du budget consacré.

#### Article 4-5 : La communication

Valenciennes Métropole s'engage à :

- Développer une stratégie de communication pour le réseau « MYRIADE »
- Valoriser le réseau dans ses supports de communication existants (site internet, magazine, réseaux sociaux...)
- Prendre en charge la création de la charte graphique, du logo du réseau
- Fournir un kit de communication (logo, bannière, conseils...) aux communes membres.

#### Article 5 : Les engagements de la commune membre

Les bâtiments, le personnel, les collections de la médiathèque susnommée restent placées sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la commune.

Dans le cadre du réseau MYRIADE, la commune-membre s'engage à collaborer activement aux côtés de Valenciennes Métropole dans le bon fonctionnement du réseau. En tant que commune-membre, elle s'engage à appliquer la gratuité d'accès aux habitantes et habitants de Valenciennes Métropole.

### Article 5-1 : Les ressources humaines

La ville :

- Identifie les référentes et les référents en médiathèque qui participent aux réunions. Ils consacrent également une partie de leur mission au bon fonctionnement du réseau. Ces personnes sont partie prenante dans son animation et ont un rôle essentiel dans l'alimentation du portail. Par ailleurs, elles sont chargées d'identifier les besoins, les difficultés récurrentes liées à l'utilisation du SIGB et du portail et d'en faire part à l'équipe de coordination.
- Autorise les équipes de la médiathèque à participer aux formations en lien avec la mise en réseau

Ces personnes ne relevant pas de l'autorité de l'agglomération, en cas de changement des référentes et des référents la commune en informe l'équipe de coordination et nomme de nouvelles interlocutrices et nouveaux interlocuteurs.

### Article 5-2 : Les pré-requis techniques

La ville s'engage à fournir et à prendre en charge financièrement :

- Le renouvellement des cartes d'abonnement. L'agglomération fournira sur demande les éléments techniques et visuels pour la mise en production de ces supports
- Les équipements réseau nécessaires pour raccorder le réseau fibre noire au réseau internet de la ville
- Le paramétrage de ses équipements

### Article 5-3 : Le partage des données

Le bon fonctionnement du SIGB nécessite le partage de l'ensemble des données détenues par les médiathèques (données à caractère personnel, catalogue, prêts en cours, données de gestion des périodiques...). La commune s'engage donc à ouvrir, pour leurs médiathèques, l'accès aux informations mutualisables, à alimenter quotidiennement le SIGB et à contribuer à son développement ainsi qu'à celui du portail.

### Article 5-4 : La communication

La ville s'engage à :

- Informer et renseigner le public sur les modalités du réseau « MYRIADE »
- Promouvoir le réseau et son portail sur les supports de communication développés par la commune (site internet, supports papier, réseaux sociaux...)

- Effectuer la redirection vers le site internet du réseau, à savoir : [myriade.valenciennes-metropole.fr](http://myriade.valenciennes-metropole.fr)
- Participer au bon référencement du portail
- Accompagner le public dans la connaissance et l'appropriation des ressources numériques
- Gérer et animer la page dédiée à la médiathèque de sa commune. Une aide de l'équipe de coordination est possible
- Utiliser les supports de communication mis à disposition dans le Kit communication

## **ARTICLE 6: La protection des données personnelles**

Voir annexe 1 intitulé « Accord de protection des données à caractère personnel »

## **ARTICLE 7 : La sécurité et l'accès réseau informatique**

### **Article 7-1 : La mise en place de procédures de sécurité standard**

La commune-membre s'engage à mettre en place des procédures de sécurité standard, des logiciels de sécurité (antivirus type « bitdefender », anti-malware, pare-feu...) y compris dans la mise à jour régulière des systèmes d'exploitation, des applications sur le matériel fourni par l'agglomération.

### **Article 7-2 : la gestion des accès réseau**

La commune-membre assure la gestion des accès réseau, y compris la configuration des paramètres de sécurité, la définition de politiques d'accès, la gestion des mots de passe (mot de passe unique par utilisateur).

L'antivirus contribue à la sécurisation du poste informatique fourni à la médiathèque. Il offre une protection proactive contre les menaces en ligne, les virus, les logiciels malveillants et les attaques de phishing.

## **Article 8 : Durée et renouvellement de la convention**

La présente convention a une durée de 5 ans. Une nouvelle convention pourra être prise à l'issue de cette convention, dans la permanence de la convention cadre d'adhésion au réseau de lecture publique.

## **Article 9 : Dénonciation de la convention**



La convention peut être résiliée soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'elles avec un préavis de 6 mois dans chaque cas.

En cas de résiliation par l'une des parties, la résiliation est adressée par LRAR.

Conséquences de la résiliation de la convention :

- La commune quittant le réseau ne bénéficie plus des prestations issues de cette convention
- Les modifications apportées sur le portail et le SIGB engendrent des coûts financiers à la charge de la commune (extraction des données, nettoyage des données...)
- La commune restitue à l'agglomération l'intégralité du matériel informatique mis à disposition

**Article 10 : Litiges**

Les litiges éventuels pouvant résulter de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Lille, après échec d'une tentative de résolution amiable du litige.

Le

Pour la Communauté d'agglomération  
Valenciennes Métropole  
Le Président,

Laurent DEGALLAIX

Le

Pour la commune de  
Le Maire

Jean-Noël VERFAILLIE

## Annexe 1 : Accord de protection des données à caractère personnel

### Article 1 – Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter 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 »).

### Article 2 - Définitions

Les parties s'entendent sur la définition des termes suivants :

« **Données à caractère personnel** » : toute information relative à une personne physique susceptible d'être identifiée, directement ou indirectement (ci-après dénommée « personne concernée ») ;

ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

« **Données à caractère particulier** » : Toute information d'une personne physique relative à l'origine raciale ou ethnique, aux opinions politiques, les convictions religieuses ou, philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques, des données de santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle.

« **Responsable de traitement** » : la personne morale qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

« **Traitement** » : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation

« **Sous- traitant** » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

« **Sous-traitant ultérieur** » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite

des données à caractère personnel pour le compte du sous-traitant ;

et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisées à traiter les données à caractère personnel ;

« **Destinataire** » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

« **Tiers** » : Personne physique ou morale, autorité publique, service ou organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant

« **Violation de données à caractère personnel** » : violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données ;

Article 3 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le Sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat principal. Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à disposition du sous-traitant les informations nécessaire suivantes :

QUALIFICATION DES ACTEURS	
Responsables de traitement	Commune de MARLY, Place Gabriel Péri, représentée par Monsieur le Maire, Jean-Noël VERFAILLIE
Sous-Traitant	Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole Place de l'Hôpital Général  CS 60227 – 59305 Valenciennes  Tél : 03 27 09 60 96  Représenté par Monsieur le Président Laurent Degallaix
Sous-traitant(s) ultérieur(s)	Agence Française Informatique (AFI) domiciliée au 35 rue de la Maison Rouge 77185 Lognes.  Immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Meaux sous le numéro d'identification unique 322 750 191  Représenté par Monsieur Arnaud Lelache
Sous-traitant(s) ultérieur(s)	OVHCloud domicile au 2 rue Kellermann - 59100 Roubaix - France

Envoyé en préfecture le 11/07/2025

Reçu en préfecture le 11/07/2025

Publié le 11/07/2025

ID : 059-215903832-20250702-DEL\_25\_52-DE

	OVH SAS est une filiale de la société OVH Groupe SA, société immatriculée au RCS de Lille sous le numéro 537 407 926 sise 2, rue Kellermann, 59100 Roubaix.
	Représenté par Michel Paulin
<b>Sous-traitant(s) ultérieur(s)</b>	Scaleway domicile à Siège social : 8 rue de la Ville l'Evêque, 75008 Paris Société par Actions Simplifiée immatriculée à Paris sous le numéro 433 115 904
	Représenté par Arnaud Brindejonc de Bermingham

IDENTIFICATION DU TRAITEMENT	
<b>Finalité(s) du traitement</b>	<p>Mutualisation d'un réseau des médiathèques communales en ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise à disposition d'une plateforme en ligne permettant d'accéder aux ressources numériques et services ;</li><li>• Personnalisation des abonnements ;</li><li>• Tenue d'un registre des personnes ayant effectué un emprunt ;</li><li>• Gestion de la maintenance de la plateforme SIGB</li><li>• Hébergement des données saisies dans la plateforme SIGB.</li></ul>
<b>Nature du traitement</b>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Collecte et ou enregistrement de Données personnelles</p> <p><input type="checkbox"/> Adaptation ou modification de données personnelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Accès ou consultation des données personnelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Communication des données personnelles par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition de Données personnelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Organisation ou structuration de Données Personnelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hébergement ou conservation de Données personnelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Effacement ou destruction de Données personnelles</p> <p><input type="checkbox"/> Autre – A préciser</p>
<b>Base légale</b>	<p><input type="checkbox"/> Consentement de la personne</p> <p><input type="checkbox"/> Exécution du contrat</p> <p><input type="checkbox"/> Respect d'une obligation légale</p>

	<input checked="" type="checkbox"/> Exécution d'une mission d'intérêt public  <input type="checkbox"/> Intérêts légitimes  <input type="checkbox"/> Sauvegarde des intérêts vitaux
Catégories de données à caractère personnel traitées	<input checked="" type="checkbox"/> Données d'identifications ( <i>État civil, coordonnées, photographies, ...</i> )  <input checked="" type="checkbox"/> Données vie personnelle ( <i>Habitude de vie, situation familiale</i> )  <input checked="" type="checkbox"/> Données vie professionnelle ( <i>CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, ...</i> )  <input checked="" type="checkbox"/> Données de connexion ( <i>Adresse IP, logs, identification des terminaux, horodatage, ...</i> )  <input checked="" type="checkbox"/> Données de navigation ( <i>Cookies, traceurs, mesures d'audience, ...</i> )  <input type="checkbox"/> Données de transaction ( <i>Panier d'achat, montant et date de transactions, ...</i> )  <input checked="" type="checkbox"/> Données techniques ( <i>Caractéristique du prêt, désignation de l'œuvre ou du document d'archive, cotes de catalogage, ...</i> )  <input type="checkbox"/> Données de localisation
Données «sensibles ou hautement confidentielles	<input type="checkbox"/> Données biométriques  <input type="checkbox"/> Données génétiques  <input type="checkbox"/> Données raciales  <input type="checkbox"/> Données politiques  <input type="checkbox"/> Données sexuelles  <input type="checkbox"/> Données syndicales  <input checked="" type="checkbox"/> Le traitement ne porte pas sur ce type de données
Durée de conservation des données	2 ans pour un abonnement lorsqu'il n'est pas renouvelé  1 an après la restitution d'un bien emprunté
Personnes concernées par le(s) Traitement(s)	<input checked="" type="checkbox"/> Agents administratifs  <input checked="" type="checkbox"/> Tiers (maintenance)  <input checked="" type="checkbox"/> Usagers  <input checked="" type="checkbox"/> Autre - Préciser : Bénévoles

Existence de transferts de Données à caractère personnel en dehors de l'Espace Économique Européen	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Pays dans lequel (lesquels) les Données à caractère personnel sont transférées le cas échéant & Cadre juridique légitimant le Transfert	Non concerné

#### Article 4 – Obligation du Sous-traitant

Le Sous-traitant s'engage envers le Responsable de traitement signataire à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement ;
- 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 ou du droit de l'union ou du droit des États membres relatif à la protection des données à caractère personnel, il en informe directement le Responsable de traitement. En outre, le sous-traitant tenue de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale doit en informer le Responsable de traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs important d'intérêt public ;
- 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 en vertu du présent contrat :
  - s'engage à respecter ou à se soumettre, à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- 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.

#### Article 5 - Autorisation de désignation d'un sous-traitant ultérieur

Le Sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après « le sous-traitant ultérieur ») afin de mener des activités de traitement spécifiques. 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 traitement sous-traitées, l'identité et des coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 7 jours ouvrés 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.

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.

## Article 6 - 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 de données.

## Article 7 - Exercice des droits de personnes

Dans la mesure du possible, le Sous-traitant aide 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, de limitation, d'opposition au traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

## Article 8 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le Sous-traitant notifie au Responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance par tout le moyen écrit. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement, 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 du Responsable de traitement, le Sous-traitant communique, au nom et pour le compte du Responsable de traitement, 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 :



- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- 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.

#### **Article 9 - 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 relative à la protection des données. Le Sous-traitant aide le Responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### **Article 10 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel**

Le Sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation 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.

#### **Article 11 - Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le Sous-traitant s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel. Une fois détruites, le Sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction

#### **Article 12 - Délégué à la protection des données**

Le Sous-traitant communique au Responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné conformément à l'article 37 Règlement européen sur la protection des données.

### Article 13 - Registre des catégories d'activités 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 autres sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable de 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 général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garantie 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.

### Article 14 – Documentation

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 des inspections, par le Responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

### Article 15 - Obligations du Responsable de traitement

Le Responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au titulaire les données visées à l'article 3 des présentes clauses ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Sous-traitant ;
- 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 ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant.