

Marché public de services

# Cahier des clauses particulières

**Objet de la consultation :**

**Evaluation du plan de gestion 2019–2024 de la Réserve Naturelle  
Régionale des Marais de Brière et rédaction d'un nouveau plan  
de gestion pour la période 2025–2036**













Date et heure limites de réception des offres : 25 novembre 2024 à  
12h00

Maître d'ouvrage :

Syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière  
214 rue Chef de l'île  
44720 SAINT JOACHIM  
Tél : 02.40.91.68.68



## SYNTHÈSE DU CONTRAT

	<p>Marché public de services</p> <p><u>Objet</u>: Evaluation du plan de gestion 2019-2024 de la Réserve Naturelle Régionale des Marais de Brière et rédaction d'un nouveau plan de gestion pour la période 2025-2036</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière 214 rue du chef de l'île 44720 - Saint-Joachim</p>
	<p>Le marché n'inclut pas de considérations environnementales.</p>
	<p>Le marché n'inclut pas de considérations sociales.</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>Syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière, 214 rue du chef de l'île, 44720 Saint-Joachim</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Le délai de prestation des services est de 5 mois.</p>
	<p>Le marché est à prix forfaitaire.</p>
	<p>Le marché est actualisable.</p>
	<p><u>Tranches</u> :</p> <p>Le marché n'est pas divisé en tranches.</p> <p><u>Prestations similaires</u> :</p> <p>Sans objet</p>
	<p>Le marché n'est pas réservé à une profession particulière.</p>

# SOMMAIRE

<b>PARTIE 1. PREAMBULE</b>	<b>5</b>
<b>PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR	6
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE PUBLIC	6
ARTICLE 3. DELAI D'EXECUTION	7
ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
ARTICLE 5. ASSURANCES	8
ARTICLE 6. INTERVENANTS	8
6.1. SOUS-TRAITANCE	8
6.2. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	9
<b>PARTIE 3. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT</b>	<b>10</b>
ARTICLE 7. CARACTERISTIQUES DES PRIX DU MARCHE PUBLIC	10
7.1. MODALITES DE FIXATION DES PRIX	10
7.2. CONTENU DU PRIX	10
7.3. VARIATION DES PRIX	10
ARTICLE 8. AVANCE	10
ARTICLE 9. RETENUE DE GARANTIE	10
ARTICLE 10. MODALITES DE PAIEMENT	11
10.1. DELAI DE PAIEMENT	11
10.2. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	11
10.3. FACTURATION	11
<b>PARTIE 4. MODALITES D'EXECUTION</b>	<b>13</b>
ARTICLE 11. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	13
ARTICLE 12. DEVELOPPEMENT DURABLE	13
ARTICLE 13. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS	13
ARTICLE 14. PROPRIETE INTELLECTUELLE	13
14.1. REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	13
<b>PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE</b>	<b>14</b>
ARTICLE 15. ADMISSION	14
ARTICLE 16. DELAI DE GARANTIE	14
<b>PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES</b>	<b>15</b>
ARTICLE 17. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE	15
<b>PARTIE 7. DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION</b>	<b>16</b>
ARTICLE 18. PENALITES ET PRIMES	16
ARTICLE 19. MESURES COERCITIVES	16
ARTICLE 20. CAS DE RESILIATION	16
ARTICLE 21. LITIGES ET DIFFERENDS	17
<b>PARTIE 8. DEROGATIONS AU CCAG</b>	<b>18</b>
<b>PARTIE 9. CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>19</b>
ARTICLE 22. METHODE ET MOYEN MIS EN ŒUVRE	19

ARTICLE 23.	CONTENU DE LA PRESTATION.....	19
ARTICLE 24.	L'ÉVALUATION.....	19
ARTICLE 25.	ÉLABORATION D'UN DIAGNOSTIC D'ANCRAGE TERRITORIAL (DAT) .....	20
ARTICLE 26.	L'APPUI A L'ÉLABORATION DU NOUVEAU PLAN DE GESTION .....	21
ARTICLE 27.	ORGANISATION DE L'ÉTUDE.....	22
ARTICLE 28.	ACHEVEMENT ET RECEPTION DES ETUDES .....	24
<b>ANNEXE 1 –</b>	<b>CONTRAT DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES .....</b>	<b>25</b>

# PARTIE 1. PREAMBULE

---

## **Législation applicable**

Ce marché est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE est d'application.

## PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR

Le nom du représentant de l'acheteur sera communiqué lors de l'envoi de la lettre de notification.

### ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE PUBLIC

**Objet des services :** Evaluation du plan de gestion 2019-2024 de la Réserve Naturelle Régionale des Marais de Brière et rédaction d'un nouveau plan de gestion pour la période 2025-2036.

**Lieu de prestation du service :** Syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière, 214 rue du chef de l'île, 44720 Saint-Joachim

Contexte :

La Réserve Naturelle Régionale (RNR) des Marais de Brière s'étend sur 836 hectares. Elle est située au cœur du périmètre du Parc naturel régional de Brière (PNRB), au nord de l'embouchure de la Loire, dans le quart nord-ouest du département de la Loire-Atlantique. Elle est constituée de trois sous-entités géographiques. Deux des entités géographiques, l'entité des Grands Charreaux et l'entité du Charreau de Pendille se situent au sein du marais indivis de Grande Brière Mottière. La troisième entité, Pierre Constant, borde le marais indivis de Grande Brière dans le marais privés de Rozé (est de la Brière). Les surfaces des 3 entités de la RNR sont les suivantes : l'entité Pierre Constant, d'une superficie de 26,5 hectares, l'entité des Grands Charreaux, d'une superficie de 610 hectares et l'entité du Charreau de Pendille, d'une superficie de 201 hectares. Le Syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière (SMPNRB) et la Commission Syndicale de Grande Brière Mottière (CSGBM) sont les deux gestionnaires de la réserve.

Afin d'assurer une continuité et une cohérence de la gestion dans l'espace et dans le temps, les gestionnaires (SMPNRB et CSGBM) rédigent un plan de gestion. C'est le document cadre de gestion d'une Réserve Naturelle, la feuille de route dont dispose les gestionnaires. Il permet d'évaluer les responsabilités de conservation de la réserve et de définir les enjeux de gestion.

Depuis 2013, deux plans de gestion successifs ont été élaborés pour une période de 6 ans chacun dans le but de répondre aux enjeux de conservation des milieux naturels et aux espèces associées. Ces enjeux sont déclinés en objectifs à long terme et en objectifs opérationnels. Des actions de suivis et gestion (travaux ou gestion d'entretien) sont mises en place sur le site afin de répondre à ces objectifs.

Le plan de gestion arrivant à son terme, une évaluation du plan de gestion 2019-2024 doit être réalisée. L'évaluation doit conduire à vérifier l'efficacité, la cohérence et la pertinence des opérations qui ont été entreprises. Suite à cette évaluation, un nouveau plan de gestion sera élaboré au regard des nouvelles connaissances acquises et des nouveaux enjeux identifiés.

Les bilans annuels, les rapports d'étude et les enquêtes auprès des partenaires serviront de base de travail pour réaliser l'étude du plan de gestion 2025-2036.

Compte tenu de l'histoire même de la RNR Marais de Brière, une attention particulière doit être portée à son ancrage territorial et son intégration dans le paysage socio-culturel.

L'objectif de cette étude est d'alimenter la réflexion autour du nouveau plan de gestion de la RNR des Marais de Brière.

Les grandes étapes de l'évaluation :

1. Bilan de la réalisation du Plan 2019-2024 : Etat d'avancement des opérations au terme des 6 ans,

2. Amélioration des connaissances au cours de la période 2019-2024 : Connaissances enrichies par les suivis écologiques et études réalisés, nouvelle perception de la valeur du patrimoine, modification ou création de nouveaux objectifs,
3. Analyse des résultats d'études et de suivis, analyse de l'efficacité des actions de gestion entreprises : Synthèse des résultats de suivis (biologiques, fréquentation ...), jugement de l'efficacité des opérations engagées,
4. Evaluation des moyens financiers, matériels et humains : Bilan financier global, mobilisation des moyens en personnel et en matériel.

Cette phase permettra d'alimenter la réflexion pour l'élaboration de la nouvelle feuille de route du plan de gestion 2025-2036.

La nouvelle version du plan de gestion est l'outil qui permettra de définir, programmer et contrôler la gestion future de la RNR.

#### Les grandes étapes :

1. Actualiser le diagnostic au regard des nouvelles connaissances : Synthèse des données acquises, évaluation de la valeur patrimoniale, définition des nouveaux enjeux
2. Intégration des nouvelles problématiques et nouveaux défis : Favoriser l'intégration dans un socio-écosystème complexe et renforcer l'appropriation, intégrer la démarche Natur'adapt, prendre en considération les concepts de naturalité.
3. Adapter les objectifs : Reformuler les objectifs jugés non pertinents, faire apparaître de nouveaux objectifs au regard des nouveaux enjeux
4. Élaborer la nouvelle programmation : Nouvelle arborescence enjeux/objectifs/opérations.

## ARTICLE 3. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution correspond au délai sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre et selon les échéances définies dans le présent document.

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

#### Caractéristiques du délai d'exécution du marché :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

## ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG fournitures courantes et services, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) <sup>1</sup>
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations, objet du marché <sup>1</sup>
- Le Règlement de Consultation (RC)

---

<sup>1</sup> Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le mémoire technique
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

## ARTICLE 5. ASSURANCES

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution du marché.

## ARTICLE 6. INTERVENANTS

### 6.1. Sous-traitance

#### **Présentation d'un sous-traitant**

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

#### **Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement**

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre 1er du titre IV du code de la commande publique ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du marché, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

#### **Paiement direct des sous-traitants**

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.



## **6.2. Groupement d'opérateurs économiques**

Si le groupement titulaire du marché est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisé.

Si le groupement titulaire du marché est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

## **PARTIE 3. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT**

### **ARTICLE 7. CARACTERISTIQUES DES PRIX DU MARCHE PUBLIC**

#### **7.1. Modalités de fixation des prix**

La rémunération du présent marché se fait sur la base d'un prix forfaitaire.

Le marché à prix forfaitaire est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

#### **7.2. Contenu du prix**

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG fournitures courantes et services les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

#### **7.3. Variation des prix**

Les prix sont fermes.

Conformément à l'article R. 2112-11 du code de la commande publique, ce prix sera actualisé si un délai supérieur à 3 mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations, l'actualisation se faisant aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations.

Prix actualisé = Prix initial du marché \* CA

$$CA = 0,15 * c1/C1 + 0,85 * c2/C2$$

où

c1 = indice en vigueur à la date de début d'exécution des prestations - 3 mois

C1 = indice en vigueur à la date de fixation du prix dans l'offre

c2 = indice en vigueur à la date de début d'exécution des prestations - 3 mois

C2 = indice en vigueur à la date de fixation du prix dans l'offre

### **ARTICLE 8. AVANCE**

Aucune avance n'est accordée pour ce marché.

### **ARTICLE 9. RETENUE DE GARANTIE**

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

## ARTICLE 10. MODALITES DE PAIEMENT

### 10.1. Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

- la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

### 10.2. Modalités de règlement des comptes

Acomptes :

Par dérogation à l'article 11.2 du CCAG fournitures courantes et services, un acompte correspondant à 30% du montant net de taxe de la prestation globale, pourra être demandé par le titulaire du marché, à la signature de l'ordre de service.

### 10.3. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur :

Nom : Syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière

SIRET : 25440095500012

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;

- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

Coordonnées du service responsable de la vérification des factures :

Syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière  
214 rue du chef de l'île  
44720 SAINT-JOACHIM  
Tél. : 02 40 91 68 68  
Email : [info@parc-naturel-briere.fr](mailto:info@parc-naturel-briere.fr)

## **PARTIE 4. MODALITES D'EXECUTION**

### **ARTICLE 11. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES**

#### Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire :

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

#### Bons de commande :

Sans objet

### **ARTICLE 12. DEVELOPPEMENT DURABLE**

#### Clause d'insertion sociale :

Les documents particuliers du marché ne prévoient pas que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

### **ARTICLE 13. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS**

#### Clause de réexamen :

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 14. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

#### **14.1. Régime des droits de propriété intellectuelle**

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

## **PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE**

---

### **ARTICLE 15. ADMISSION**

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations.

### **ARTICLE 16. DELAI DE GARANTIE**

Le délai de garantie est de 12 mois calendaires à compter de la date d'effet de la réception.

## PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES

---

### ARTICLE 17. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE

#### **Protection des données à caractère personnel :**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'acheteur et le titulaire 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.

#### **Protection de l'environnement, sécurité et santé :**

Conformément à l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

#### **Réparation des dommages :**

Conformément à l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire prend à sa charge les dommages causés au personnel ou aux biens de l'acheteur du fait de l'exécution du marché. Le titulaire est responsable des dommages subis par les fournitures tant qu'il en conserve la propriété, et il garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

# PARTIE 7. DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION

## ARTICLE 18. PENALITES ET PRIMES

### **Pénalité journalière pour le retard d'exécution**

En cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$V * R / 1000$$

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

### Dérogations ou précisions relatives aux primes :

Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

## ARTICLE 19. MESURES COERCITIVES

### Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## ARTICLE 20. CAS DE RESILIATION

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

### Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG fournitures courantes et services.



## ARTICLE 21. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Nantes  
Tél. : 05 22 10 10 02  
Fax :  
Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Nantes  
Tél. : 05 22 10 10 02  
Fax :  
Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr

## **PARTIE 8. DEROGATIONS AU CCAG**

---

Il est dérogé à l'article B11.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 11.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 13 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

## PARTIE 9. CLAUSES TECHNIQUES

---

### ARTICLE 22. METHODE ET MOYEN MIS EN ŒUVRE

L'élaboration du plan de gestion de la RNR des Marais de Brière est pilotée par le SMPNRB.

Cette mission sera conduite avec l'appui d'un prestataire tel que défini dans le plan de gestion 2019-2024.

Le plan de gestion 2019-2024 est téléchargeable via le lien suivant :

<https://www.parc-naturel-briere.com/wp-content/uploads/2022/04/RNR-MaraisBriere-plan-gestion-2019-2024.pdf>

### ARTICLE 23. CONTENU DE LA PRESTATION

La mission vise à :

- Evaluer le plan de gestion 2019-2024 de la RNR des Marais de Brière
- Réaliser un diagnostic d'ancrage territorial
- Accompagner le SMPNRB dans l'élaboration et la rédaction du plan de gestion 2025-2036.

Pour ce faire, la prestataire s'appuiera sur l'outil méthodologique développé par l'association Réserves Naturelles de France (RNF) :

- Guide d'élaboration des plans de gestion des espaces naturels (Cahier technique n°88), 2017
- La boîte à outils RNF du diagnostic d'ancrage territorial.

### ARTICLE 24. L'EVALUATION

L'évaluation de la mise en œuvre du plan de gestion 2019-2024 doit permettre de vérifier si la gestion mise en place a permis d'atteindre les objectifs opérationnels et contribuer à répondre aux objectifs à long terme. Il vise à mesurer l'efficacité et l'efficience des opérations de gestion.

Pour cela, le prestataire s'appuiera sur :

- les rapports d'activités annuels,
- le bilan intermédiaire de la RNR,
- tous les documents produits par les gestionnaires (résultats des études et suivi réalisées durant la période 2019-2024).

Organisation :

Cette phase fera l'objet d'une réunion de démarrage pour cadrer la mission avec le groupe technique constitué par le PNRB et la Commission Syndicale de Grande Brière Mottière.

S'il est nécessaire, d'autres réunions techniques entre le titulaire, le PNRB et la Commission Syndicale de Grande Brière Mottière pourront être demandées.

A ce titre, le prestataire devra proposer en option dans son offre la conduite de réunions supplémentaires (coût à l'unité).

### Livrables attendus :

Il est attendu à l'issue de cette phase, la rédaction d'un rapport d'évaluation.

Cette phase sera achevée dès que le rapport aura été validé par le maître d'ouvrage.

## ARTICLE 25. ÉLABORATION D'UN DIAGNOSTIC D'ANCRAGE TERRITORIAL (DAT)

Le diagnostic d'ancrage territorial vise à évaluer l'état d'appropriation de l'espace naturel protégé (ENP) pour identifier des axes d'amélioration permettant à l'ENP de travailler sur son intégration au territoire, au travers de son plan de gestion.

Il est entendu par :

- L'appropriation : la manière dont les différents acteurs acceptent, s'impliquent, s'adaptent aux enjeux ou politiques environnementales mises en place sur leur territoire.
- L'intégration : la faculté de l'entité à s'intégrer au territoire, à agir pour renforcer sa place ou son rôle au sein de ce territoire.

Ainsi, le DAT doit permettre de mesurer la connaissance, l'intérêt et l'implication des acteurs locaux dans l'ENP.

La mission doit être conduite selon la méthodologie proposée par la boîte à outils de l'association RNF.

La mission comprend les étapes suivantes :

- L'état des lieux : étude du socio-écosystème, conduite d'enquête,
- Identification des axes d'amélioration,
- Recommandation pour intégrer et suivre des nouvelles actions au du plan de gestion.

Le DAT doit permettre de :

- Sensibiliser sur des enjeux,
- Mieux comprendre les avis locaux,
- Apaiser les tensions,
- Provoquer une démarche d'interactions avec les partenaires,
- Accentuer la reconnaissance,
- Entraîner une amélioration des pratiques et usages,
- Identifier les opportunités,
- Mobiliser les soutiens.

### Organisation :

Cette phase fera l'objet d'une réunion de démarrage avec le groupe technique constitué par le PNRB et la Commission Syndicale de Grande Brière Mottière.

Le prestataire devra proposer dans son offre une enquête composée d'un nombre minimum de 30 entretiens.

Pour les membres des instances de gestion et les partenaires, les entretiens auront un double objectif : contribuer à l'évaluation (point 24) et mesurer l'ancrage territorial.

S'il est nécessaire, d'autres réunions techniques entre le titulaire, le PNRB et la Commission Syndicale de Grande Brière Mottière pourront être demandées.

A ce titre, le prestataire devra proposer en option dans son offre la conduite de réunions supplémentaires (coût à l'unité).

Livrables attendus :

Il est attendu à l'issue de cette phase, la rédaction d'un rapport sous forme d'un diagnostic.

## ARTICLE 26. L'APPUI A L'ELABORATION DU NOUVEAU PLAN DE GESTION

La mission consiste à appuyer le SMPNRB dans l'élaboration du futur plan de gestion 2025-2037, sur la base de l'évaluation et du DAT.

Cette phase comprendra les prestations présentées dans le tableau suivant, avec pour chacune, le maître d'œuvre identifié.

<b>Étapes d'élaboration et de construction du nouveau plan de gestion</b>	<b>Organisation technique <sup>2</sup></b>
Etat des lieux, diagnostic écologique et socio-économique réalisé à partir des données existantes	PNRB
Synthèse des résultats de l'évaluation et DAT	Prestataire (voir phase évaluation article 24 et 25)
Actualisation des enjeux biologiques de la RNR et leur hiérarchisation	Prestataire/ PNRB Co-construction
Actualisation (Reformulation/adaptation) des objectifs à long terme	Prestataire/ PNRB Co-construction
Définition des objectifs opérationnels	Prestataire/ PNRB Co-construction
Définition des indicateurs (état, pression, réalisation, résultats et impacts) sur la base de bilan annuelle et l'évaluation à mi-parcours de fin de plan de gestion)	Prestataire
Définition du programme d'action sur les 12 ans	Prestataire/ PNRB Co-construction
Rédaction et la mise en forme finale du document de gestion (diagnostic, plan de gestion, tableau de suivi)	Prestataire/PNRB

La gestion de la RNR doit intégrer la fonctionnalité écologique des milieux et ainsi s'inscrire à l'échelle de la zone humide Brière/Brivet.

Concernant les indicateurs, le titulaire s'attachera à établir et proposer au moins un indicateur par objectif à long terme (indicateur d'état/impact) et par objectif opérationnel (indicateur de pression) en veillant qu'il soit :

<sup>2</sup> Pour l'ensemble de ces étapes le maître d'ouvrage arbitre les rendus du prestataire et ce quelle que soit l'organisation technique. Le prestataire devra via son offre, expliquer la méthodologie employée pour chacune de ces phases.

- pertinent par rapport à l'objectif concerné,
- robuste, fiable, précis,
- sensible : il doit refléter effectivement les variations de ce qu'il est censé synthétiser ou mesurer,
- compréhensible, simple et utilisable par tous les acteurs,
- raisonnable en termes de coût et/ou de temps passé,
- compatible, autant que possible, avec des suivis antérieurs et/ou des programmes de suivis standardisés à des échelles plus larges.

Concernant le programme d'actions, le prestataire et le PNRB s'attacheront à :

- la définition des opérations de gestion (description des modalités techniques, localisation, planification...),
- la priorisation des actions,
- la faisabilité des actions au regard des moyens mobilisables (humains, techniques et financiers),
- au suivi de la réalisation (indicateur de réalisation) et de l'efficacité de l'action (indicateur de résultats).

#### Organisation :

Cette phase fera l'objet d'au moins une réunion de démarrage avec le groupe technique constitué par le PNRB et la Commission Syndicale de Grande Brière Mottière pour le cadrer la mission.

S'il est nécessaire, d'autres réunions techniques entre le titulaire, le PNRB et la Commission Syndicale de Grande Brière Mottière pourront être demandées.

A ce titre, le prestataire devra proposer en option dans son offre la conduite de réunions supplémentaires (coût à l'unité).

#### Livrables attendus :

Il est attendu à l'issue de cette phase, la rédaction d'un rapport en 3 tomes (diagnostic et enjeux ; Objectifs à Long Terme, objectifs opérationnels, opérations et planification sur 12 ans ; tableau de bord des indicateurs) et d'un tableau d'arborescence. Cette phase sera validée dès que le rapport et le tableau d'arborescence auront été validés par le maître d'ouvrage.

## ARTICLE 27. ORGANISATION DE L'ETUDE

### Pilotage de l'étude

Le titulaire travaillera en étroite collaboration avec le SMPNRB.

Des échanges réguliers auront lieu entre les services du PNRB d'une part, et le titulaire d'autre part. Afin d'assurer un suivi des prestations et co-construire la rédaction des documents.

### Organisation de concertation :

Le maître d'ouvrage envisage, au minimum :

- 2 réunions du comité de pilotage,
- 3 réunions techniques,
- 2 réunions avec groupes de travaux,
- 1 réunion du comité consultatif de la RNR,
- 1 réunion pour présentation du dossier à la région des Pays de la Loire.

La définition de la composition des groupes de travail et groupes de pilotage est à la charge du PNRB.

Le maître d’ouvrage sollicitera la présence du prestataire. Un appui sera demandé au prestataire pour animer les réunions avec les acteurs locaux et partenaires.

S’il est nécessaire, d’autres réunions techniques pourront être demandées.

A ce titre, le prestataire devra proposer en option dans son offre la participation à des réunions supplémentaires (coût à l’unité).

#### Organisation générale :

A partir du présent cahier des charges, le prestataire présentera dans son offre la méthode qu’il mettra en place pour traiter chacune de ces trois grandes étapes ainsi que le calendrier prévisionnel d’exécution de la mission sur la base de l’échéancier suivant.

La durée totale de construction et de rédaction des documents, conformément aux articles 2.1 et 2.2 du présent C.C.P, est estimée à 5 mois (**du 01 janvier au 31 mai 2025**).

L’accompagnement pour l’animation du dossier (validation du nouveau plan de gestion dans les différentes instances, apport des corrections…) s’effectue jusqu’au 31 mai 2025 à ce titre, conformément à l’article 3.1, le prestataire sera sollicité pour les réunions suivantes : comité consultatif de la RNR et une réunion pour présentation du dossier à la région des Pays de la Loire.

L’étude est à exécuter sous maîtrise d’ouvrage du SMPNRB. La Commission Syndicale de Grande Brière Mottière sera également associée aux travaux en tant que structure partenaire et gestionnaire du site (Grands Charreaux et Charreau de Pendille).

<b>Missions / Etapes</b>	
Actualisation du diagnostic	<b>PNRB</b>
Evaluation (consultation des acteurs)	<b>Prestataire</b>
Diagnostic de l’ancrage territorial	<b>Prestataire</b>
Préparation et animation des groupes de travaux pour la définition des enjeux et objectifs	<b>PNR B / Prestataire</b>
Travail sur le plan d’action, moyens humains et financiers	<b>PNR B / Prestataire</b>
Envoi de la maquette financière Région/FEDER	<b>PNRB</b>
Calage date comité consultatif (PNRB / CSGBM / Région)	<b>PNRB</b>
Rédaction du document de gestion (3 tomes)	<b>Prestataire</b>
Validation des documents par le CSP, les instances du PNRB (bureau, comité syndical) et de la CSGBM (GTM, commission des usagers, AG) et Région PDL Corrections	<b>PNR B ou Prestataire</b>

#### Recueil des données existantes :

Le prestataire recueille auprès du SMPNRB l’ensemble des études, documents et données existants.

#### Suivi de l’étude et validation :

Le prestataire devra tenir informé le maître d’ouvrage de l’avancement de l’étude et notamment chacune de ses phases.

La validation de restitution de l'étude sera réalisée par le SMPNRB.

Le comité consultatif de la RNR sera chargé de la validation des résultats de l'étude.

Le comité de pilotage validera également les aspects techniques et méthodologiques que présentera le prestataire.

La prestation comprend la participation à la préparation et l'animation des réunions citées. Les envois d'invitation seront réalisés par le maître d'ouvrage.

La rédaction des comptes rendus de réunions sera réalisée par le prestataire.

Période d'intervention :

La réception des documents à produire des études décrites dans le présent marché devront avoir lieu au plus tard le **31 mai 2025**. L'accompagnement du prestataire dans la démarche de finalisation du processus de révision du plan de gestion, qui se limitera à la participation à 3 réunions et s'achèvera le **31 mai 2025**.

## ARTICLE 28. ACHEVEMENT ET RECEPTION DES ETUDES

Documents à produire :

**Pendant la mission**, le prestataire restituera au moins 15 jours avant chaque réunion les versions provisoires des rapports et autres documents de restitution, en version informatique (.pdf).

Le prestataire devra prendre en compte les modifications à apporter à ces documents, et restituer leurs versions mises à jour, en version informatique (.pdf), dans un délai de 15 jours maximum après chaque réunion.

**Avant le terme de la mission**, le prestataire restituera le rapport d'études ainsi que les bases de données associées aux formats papier et informatique (clef USB incluant l'ensemble des rapports, atlas cartographiques et données brutes) à destination du maître d'ouvrage.

Le prestataire devra remettre plusieurs types de documents suite à l'étude réalisée afin de transmettre les résultats obtenus. Ils peuvent être composés :

- De rapports et documents de travail sous format pdf. ou word ou xls. (pour les relevés),
- De projets cartographiques sous format SIG Qgis ou Shapefile,
- De fichiers images pour les suivis concernés.

Les documents produits et transmis consistent en un constat d'achèvement de l'étude commandée.

A la fin de l'étude, le prestataire devra remettre les données utiles à la réalisation et au suivi du programme d'actions au maître d'ouvrage.

La réception finale de l'étude fera l'objet d'un transfert de propriété de ces données.



## ARTICLE 1 . DEFINITIONS

« **Données à caractère personnel** » désigne toute information relative à une personne physique susceptible d'être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro de téléphone, une adresse email, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

« **Responsable de traitement** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement. Dans le cadre de la présente annexe le responsable de traitement est identifié à l'article 7.

« **Sous-traitant** » désigne 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 de traitement. Dans le cadre de la présente annexe le sous-traitant est identifié à l'article 7. Les sous-traitants ultérieurs sont eux identifiés à l'article 10.

Information : la sous-traitance s'entend ici uniquement au sens du traitement de données. Il ne saurait ici être question de la sous-traitance au sens de la loi du 31 décembre 1975.

## ARTICLE 2 . OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les responsables du traitement et les sous-traitants énumérés aux articles 7 et 10 ont accepté ces clauses afin de garantir le respect des dispositions de l'article 28, paragraphes 3 et 4, du règlement (UE) 2016/679 et/ou des dispositions de l'article 29, paragraphes 3 et 4, du règlement (UE) 2018/1725.

## ARTICLE 3 . OBLIGATIONS DES PARTIES

### 1. Description du ou des traitements

Les détails des opérations de traitement, et notamment les catégories de données à caractère personnel et les finalités du traitement pour lesquelles les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du responsable du traitement, sont précisés à l'article 8.

### 2. Limitation de la finalité

Le sous-traitant traite les données à caractère personnel uniquement pour la ou les finalités spécifiques du traitement, telles que définies à l'article 8, sauf instruction complémentaire du responsable du traitement.

### 3. Durée du traitement des données à caractère personnel

Le traitement par le sous-traitant n'a lieu que pendant la durée précisée à l'article 8.

### 4. Sécurité du traitement

Le sous-traitant n'accorde aux membres de son personnel l'accès aux données à caractère personnel faisant l'objet du traitement que dans la mesure strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat. Le sous-traitant veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

## **5. Données sensibles**

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions («données sensibles»), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

## **6. Documentation et conformité**

Le sous-traitant met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations énoncées dans les présentes clauses et découlant directement du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725. À la demande du responsable du traitement, le sous-traitant permet également la réalisation d'audits des activités de traitement couvertes par les présentes clauses et y contribue, à intervalles raisonnables ou en présence d'indices de non-conformité. Lorsqu'il décide d'un examen ou d'un audit, le responsable du traitement peut tenir compte des certifications pertinentes en possession du sous-traitant.

Le responsable du traitement peut décider de procéder lui-même à l'audit ou de mandater un auditeur indépendant. Les audits peuvent également comprendre des inspections dans les locaux ou les installations physiques du sous-traitant et sont, le cas échéant, effectués moyennant un préavis raisonnable.

## **7. Recours à des sous-traitants ultérieurs**

Lorsque le sous-traitant recrute un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques (pour le compte du responsable du traitement), il le fait au moyen d'un contrat qui impose au sous-traitant ultérieur, en substance, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles imposées au sous-traitant en vertu des présentes clauses. Le sous-traitant veille à ce que le sous-traitant ultérieur respecte les obligations auxquelles il est lui-même soumis en vertu des présentes clauses et du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725.

À la demande du responsable du traitement, le sous-traitant lui fournit une copie de ce contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur et de toute modification qui y est apportée ultérieurement. Dans la mesure nécessaire à la protection des secrets d'affaires ou d'autres informations confidentielles, y compris les données à caractère personnel, le sous-traitant peut expurger le texte du contrat avant d'en diffuser une copie.

Le sous-traitant demeure pleinement responsable, à l'égard du responsable du traitement, de l'exécution des obligations du sous-traitant ultérieur conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le sous-traitant informe le responsable du traitement de tout manquement du sous-traitant ultérieur à ses obligations contractuelles.

## **ARTICLE 4 . ASSISTANCE AU RESPONSABLE DU TRAITEMENT**

Le sous-traitant informe sans délai le responsable du traitement de toute demande qu'il a reçue de la part de la personne concernée. Il ne donne pas lui-même suite à cette demande, à moins que le responsable du traitement des données ne l'y ait autorisé.

Le sous-traitant prête assistance au responsable du traitement pour ce qui est de remplir l'obligation qui lui incombe de répondre aux demandes des personnes concernées d'exercer leurs droits, en tenant compte de la nature du traitement.

Outre l'obligation incombant au sous-traitant d'assister le responsable du traitement, le sous-traitant aide en outre le responsable du traitement à garantir le respect des obligations suivantes, compte tenu de la nature du traitement et des informations dont dispose le sous-traitant :

- l'obligation de procéder à une évaluation de l'incidence des opérations de traitement envisagées sur la protection des données à caractère personnel lorsqu'un type de traitement est susceptible de présenter un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques ;
- l'obligation de consulter l'autorité de contrôle compétente préalablement au traitement lorsqu'une analyse d'impact relative à la protection des données indique que le traitement présenterait un risque élevé si le responsable du traitement ne prenait pas de mesures pour atténuer le risque ;
- l'obligation de veiller à ce que les données à caractère personnel soient exactes et à jour, en informant sans délai le responsable du traitement si le sous-traitant apprend que les données à caractère personnel qu'il traite sont inexactes ou sont devenues obsolètes.

## **ARTICLE 5 . NOTIFICATION DE VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

En cas de violation de données à caractère personnel, le sous-traitant coopère avec le responsable du traitement et lui prête assistance aux fins de la mise en conformité avec les obligations qui lui incombent en vertu des articles 33 et 34 du règlement (UE) 2016/679 ou des articles 34 et 35 du règlement (UE) 2018/1725, selon celui qui est applicable, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose le sous-traitant.

### **1. Violation de données en rapport avec des données traitées par le responsable du traitement**

En cas de violation de données à caractère personnel en rapport avec des données traitées par le responsable du traitement, le sous-traitant prête assistance au responsable du traitement :

- aux fins de la notification de la violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle compétente, dans les meilleurs délais après que le responsable du traitement en a eu connaissance, le cas échéant (sauf si la violation de données à caractère personnel est peu susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques) ;
- aux fins de l'obtention des informations suivantes qui, conformément à l'article 33, paragraphe 3, du règlement (UE) 2016/679 et/ou de l'article 34, paragraphe 3, du règlement (UE) 2018/1725, doivent figurer dans la notification du responsable du traitement, et inclure, au moins :
  - o la nature des 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 ;
  - o les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
  - o les mesures prises ou les mesures 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.

Lorsque, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes les informations en même temps, la notification initiale contient les informations disponibles à ce moment-là et, à mesure qu'elles deviennent disponibles, des informations supplémentaires sont communiquées par la suite dans les meilleurs délais ;

- aux fins de la satisfaction, conformément à l'article 34 du règlement (UE) 2016/679 et/ou de l'article 35 du règlement (UE) 2018/1725, de l'obligation de communiquer dans les meilleurs délais la violation de données à caractère personnel à la personne concernée, lorsque la violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques.

## **2. Violation de données en rapport avec des données traitées par le sous-traitant**

En cas de violation de données à caractère personnel en rapport avec des données traitées par le sous-traitant, celui-ci en informe le responsable du traitement dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. Cette notification contient au moins :

- une description de la nature de la violation constatée (y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données à caractère personnel concernés) ;
- les coordonnées d'un point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues au sujet de la violation de données à caractère personnel ;
- ses conséquences probables et les mesures prises ou les mesures qu'il est proposé de prendre pour remédier à la violation, y compris pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Lorsque, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes les informations en même temps, la notification initiale contient les informations disponibles à ce moment-là et, à mesure qu'elles deviennent disponibles, des informations supplémentaires sont communiquées par la suite dans les meilleurs délais.

Les parties définissent à l'article 9 tous les autres éléments que le sous-traitant doit communiquer lorsqu'il prête assistance au responsable du traitement aux fins de la satisfaction des obligations incombant à ce dernier en vertu des articles 33 et 34 du règlement (UE) 2016/679 et/ou des articles 34 et 35 du règlement (UE) 2018/1725.

### **ARTICLE 6 . NON-RESPECT DES CLAUSES**

Sans préjudice des dispositions du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725, en cas de manquement du sous-traitant aux obligations qui lui incombent en vertu des présentes clauses, le responsable du traitement peut donner instruction au sous-traitant de suspendre le traitement des données à caractère personnel jusqu'à ce que ce dernier se soit conformé aux présentes clauses ou jusqu'à ce que le contrat soit résilié. Le sous-traitant informe rapidement le responsable du traitement s'il n'est pas en mesure de se conformer aux présentes clauses, pour quelque raison que ce soit.

Le responsable du traitement est en droit de résilier le contrat dans la mesure où il concerne le traitement de données à caractère personnel conformément aux présentes clauses si :

- le traitement de données à caractère personnel par le sous-traitant a été suspendu par le responsable du traitement conformément au point ci-dessus et le respect des présentes clauses n'est pas rétabli dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la suspension ;
- le sous-traitant est en violation grave ou persistante des présentes clauses ou des obligations qui lui incombent en vertu du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725 ;
- le sous-traitant ne se conforme pas à une décision contraignante d'une juridiction compétente ou de l'autorité de contrôle compétente/des autorités de contrôle compétentes concernant les obligations qui lui incombent en vertu des présentes clauses ou du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725.

À la suite de la résiliation ou de la fin du contrat, le sous-traitant supprime, selon le choix du responsable du traitement, toutes les données à caractère personnel traitées pour le compte du responsable du traitement et certifie auprès de celui-ci qu'il a procédé à cette suppression, ou renvoie toutes les données à caractère personnel au responsable du traitement et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union ou le droit national n'impose de les conserver plus longtemps. Le sous-traitant continue de veiller à la conformité aux présentes clauses jusqu'à la suppression ou à la restitution des données.

### **ARTICLE 7 . LISTE DES PARTIES**

Responsable(s) du traitement : <i>[Identité et coordonnées du ou des responsables du traitement et, le cas échéant, du délégué à la protection des données du responsable du traitement]</i>	Nom :
	Adresse :
	Délégué à la protection des données :
Sous-traitant(s) : <i>[Identité et coordonnées du ou des sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données du sous-traitant]</i>	Nom :
	Adresse :
	Délégué à la protection des données :

## ARTICLE 8 . DESCRIPTION DU TRAITEMENT

Catégories de personnes concernées dont les données à caractère personnel sont traitées :	
Catégories de données à caractère personnel traitées :	
Les données sensibles traitées (le cas échéant) et les limitations ou garanties appliquées qui tiennent pleinement compte de la nature des données et des risques encourus, tels que, par exemple, la limitation stricte de la finalité, les restrictions des accès (y compris l'accès réservé uniquement au personnel ayant suivi une formation spécialisée), la tenue d'un registre de l'accès aux données, les restrictions applicables aux transferts ultérieurs ou les mesures de sécurité supplémentaires :	
Nature du traitement :	
Finalité(s) pour laquelle (lesquelles) les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du responsable du traitement :	
Durée du traitement :	
Pour le traitement par les sous-traitants (ultérieurs), préciser également l'objet, la nature et la durée du traitement :	

## ARTICLE 9 . MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES, Y COMPRIS MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES VISANT A GARANTIR LA SECURITE DES DONNEES

Information : Les mesures techniques et organisationnelles doivent faire l'objet d'une description concrète, et non pas générique.

Description des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre par le ou les sous-traitants (y compris toute certification pertinente) visant à garantir un niveau de sécurité approprié, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et de la finalité du traitement, ainsi que des risques pour les droits et libertés des personnes physiques. Exemples de mesures possibles :

Mesures de pseudonymisation et de chiffrement des données à caractère personnel :	
Mesures visant à garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement :	
Mesures assurant de disposer de 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 :	
Procédures visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement :	
Mesures d'identification et d'autorisation de l'utilisateur :	
Mesures de protection des données pendant la transmission :	
Mesures de protection des données pendant le stockage :	
Mesures visant à garantir la sécurité physique des sites où les données à caractère personnel sont traitées :	
Mesures visant à garantir l'enregistrement des événements :	
Mesures visant à assurer la configuration des systèmes, y compris la configuration par défaut :	
Mesures de gouvernance et de gestion de l'informatique interne et de la sécurité informatique :	
Mesures de certification/assurance des procédés et produits :	
Mesures visant à garantir la minimisation des données :	
Mesures visant à garantir la qualité des données :	
Mesures visant à garantir une conservation limitée des données :	

Mesures visant à garantir la responsabilité :	
Mesures permettant la portabilité des données et garantissant l'effacement :	
Pour les transferts vers des sous-traitants (ultérieurs), décrire également les mesures techniques et organisationnelles spécifiques que doit prendre le sous-traitant (ultérieur) pour être en mesure de prêter assistance au responsable du traitement :	
Description des mesures techniques et organisationnelles spécifiques que le sous-traitant doit prendre pour pouvoir prêter assistance au responsable du traitement :	

## ARTICLE 10 . LISTE DE SOUS-TRAITANTS ULTERIEURS

Le présent article doit être complété en cas d'autorisation spécifique de sous-traitants ultérieurs. Le tableau doit être dupliqué pour chaque nouveau sous-traitant.

Le responsable du traitement a autorisé le recours aux sous-traitants ultérieurs suivants :

Sous-traitant(s) : <i>[Identité et coordonnées du ou des sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données du sous-traitant]</i>	Nom :
	Adresse :
	Délégué à la protection des données :
Description du traitement (y compris une délimitation claire des responsabilités dans le cas où plusieurs sous-traitants ultérieurs sont autorisés) :	