

Appel à projet portant :
Dispositif expérimental d'évaluation des informations préoccupantes
de l'enfance en danger pour le Département des Côtes d'Armor

Cahier des charges de l'appel à projet
lancé par le Conseil départemental des Côtes d'Armor

Direction Enfance Famille

Février 2024

Préambule

Le Conseil Départemental des Côtes d'Armor a mis en place depuis 2007 une Cellule de Recueil de Traitement et d'Évaluation des Informations Préoccupantes (CRIP), conformément à l'article L 226-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant prévoit pour sa part que l'évaluation de la situation d'un mineur à partir d'une information préoccupante soit réalisée par une équipe pluridisciplinaire de professionnels identifiés et formés à cet effet. L'équipe pluridisciplinaire évalue également la situation des autres mineurs présents au domicile. Le décret n° 2016-1476 du 28 octobre 2016 pris en application de l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles précise les conditions de mise en oeuvre de cette évaluation, afin de disposer de références partagées, d'harmoniser et de fiabiliser les résultats de l'évaluation des situations.

La loi du 7 février 2022 relative à la protection de l'enfance rend obligatoire l'utilisation du « référentiel d'évaluation globale de la situation des enfants en danger ou risque de danger », établi par la haute Autorité de la santé (HAS) en janvier 2021.

L'utilisation de ce référentiel basé sur les besoins fondamentaux de l'enfant vise à outiller les professionnels et à harmoniser les pratiques sur le territoire national.

I- IDENTIFICATION DES BESOINS

La cellule départementale constitue une interface, en premier lieu, avec les services du Département (Protection Maternelle et Infantile, Action Sociale, et Aide Sociale à l'Enfance) mais également avec les juridictions et principalement le Parquet dont elle est l'interlocuteur privilégié.

La Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes traite un nombre croissant d'informations chaque année qu'il lui revient de qualifier de préoccupantes ou pas. A titre illustratif, en 2022 sur les 1497 informations entrantes, 987 ont fait l'objet d'une demande d'évaluation, quand en 2023 sur les 1754 informations entrantes, 1055 ont fait l'objet d'une demande d'évaluation. Les services médico-sociaux service d'action sociale de proximité (SASP) et protection maternelle et infantile (PMI) du département réalisent 80 % de ces évaluations.

Depuis 2008, le Conseil Départemental des Côtes d'Armor a fait le choix d'externaliser une partie de la mission d'évaluation des informations préoccupantes vers un prestataire spécialisé qui présente un plateau technique et une équipe experte dédiée.

L'augmentation structurelle du nombre d'IP ne permet pas en effet à la collectivité départementale et ses services d'action sociale de proximité et de PMI en maison du département d'assumer l'ensemble des évaluations annuelles.

En outre, l'expérience acquise des derniers mois à l'interne, avec la mise en place de postes dédiés à l'évaluation des informations préoccupantes au sein des équipes d'action sociale, ainsi que la collaboration des dernières années avec un prestataire dédié à l'exercice, témoignent de toute l'importance et la valeur ajoutée de disposer d'une expertise spécifique sur la question de l'évaluation en protection de l'enfance.

C'est dans ce contexte que le Conseil Départemental veut s'appuyer sur une prestation d'évaluation des informations préoccupantes auprès d'une équipe externe dédiée à la question.

II - PROJET ATTENDU

II-1 - Le cadre législatif et réglementaire

Les dispositions légales et réglementaires sont les suivantes :

- Loi n°2002- 2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et ses décrets d'application
- Loi n°2007 -293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;
- Loi n°2016 -297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance et ses décrets d'application
- Loi n°2022 -140 du 7 février 2022 relative à la protection de l'enfance.
- Article R.226 – 2-2 du code de l'action sociale et des familles modifié par Décret n°2013 - 938 du 18 octobre 2013 – art.1
- Article R.226 – 2 – 3- modifié par Décret n°2022 -1728 du 30 décembre 2022 art.2
- Articles D. 226 – 2 -2 à D 226 -2 - 8 création décret n°2016 1476 du 28 octobre 2016 art .1

II-2 -Objectifs

Les objectifs suivants président le dispositif :

- Évaluer les informations préoccupantes pour lesquelles le Conseil départemental donne mandat, soit évaluer la situation du/des mineur(s) et déterminer les actions de protection et d'aide dont ce(s) mineur(s) et sa/leur famille pourraient bénéficier ;
- Réaliser ces évaluations sur l'ensemble des territoires du département costarmoricain ;
- Respecter le délai de 3 mois à partir de la prescription par le Conseil Départemental pour réaliser les évaluations déléguées et adresser les évaluations écrites en conséquence ;
- Pouvoir proposer en opportunité des évaluations pluridisciplinaires avec le concours d'un psychologue de l'équipe en sus de l'évaluation sociale conduite. Être également en mesure de s'articuler avec les services de PMI lorsque l'évaluation porte sur des enfants de moins de 3 ans, ou lorsqu'une problématique santé est repérée afin de coordonner les interventions auprès du/des mineur(s) et de sa/leur famille et de croiser leurs observations et évaluations ;
- Respecter la place stratégique de la CRIP, interface entre les différents interlocuteurs et particulièrement avec le Parquet ;
- Garantir le respect du référentiel d'évaluation des informations préoccupantes, cadre légal de référence de l'évaluation des situations de danger.

II-3 - Public

Les informations préoccupantes mandatées pour évaluations auprès du prestataire par le département concerne des mineurs entre 0 et 18 ans, dont on peut craindre que leur santé, leur sécurité ou leur moralité est en danger ou en risque de l'être, ou que les conditions de leur éducation ou de leur développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

Ces évaluations peuvent porter sur un seul mineur au sein de sa famille ou sur une fratrie complète.

II-4 - Prestation

La prestation consiste en une « mission spécialisée d'évaluation dans un cadre administratif » d'une information préoccupante, elle même définie comme une information transmise à la cellule départementale pour alerter le Président du Conseil départemental sur la situation d'un mineur. Il s'agit d'apprécier si l'information reçue concernant un mineur, bénéficiant ou non d'un accompagnement, peut laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être, ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

La finalité de cette mission est donc d'évaluer la situation du/des mineur(s) et de caractériser les situations de danger ou de risque de danger afin de mettre en œuvre les actions de protection en faveur du/des mineur(s) et de sa/leur famille.

Le titulaire agit au titre de la Direction Enfance Famille du Conseil Départemental, en charge du dispositif sur un volume évalué de 250 missions par an.

Finalités, objet et périmètre d'une évaluation

L'évaluation d'un ou de mineur(s) à partir d'une information préoccupante est réalisée par une équipe pluridisciplinaire de professionnels, et ce dans **un délai de 3 mois**.

Selon l'article D.226-2-3-I du code de l'action sociale et des familles l'évaluation prévue à l'article L.226-3 porte sur la situation du mineur faisant l'objet d'une information préoccupante et sur celle des autres mineurs présents au domicile.

1° L'évaluation n'a pas pour objet de déterminer la véracité des faits allégués mais d'apprécier le danger ou le risque de danger au regard des besoins et des droits fondamentaux, de l'état de santé, des conditions d'éducation, du développement, du bien être et des signes de souffrance éventuels du ou des mineurs. Cette évaluation est menée indépendamment des procédures judiciaires éventuellement en cours. Si l'un des titulaires de l'autorité parentale ne peut pas être rencontré, le rapport en précise les raisons.

2° L'évaluation prend également en compte les éventuelles informations préoccupantes reçues antérieurement. Le partage de l'information entre les professionnels mentionnés aux fins d'évaluer la situation s'effectue dans les conditions fixées à l'article L.226-2-2.

3° Un rapport élaboré conformément au cadre national de référence HAS en utilisant la trame nationale est attendu à l'issue de la démarche d'évaluation sur la base des contributions, de l'avis de chaque professionnel de l'équipe pluridisciplinaire, et de l'avis du ou des mineur(s), des titulaires de l'autorité parentale, et des personnes de leur environnement, afin de disposer d'une vision d'ensemble de la situation. L'évaluation propose les réponses de protection les mieux adaptées en prenant en compte et en mettant en évidence la capacité des titulaires de l'autorité parentale à se mobiliser pour la protection du ou des mineurs, leurs ressources et celles des personnes de leur environnement.

En d'autres termes, l'évaluation de l'information préoccupante doit porter sur :

- l'existence, la nature et la caractérisation du danger ou risque de danger encouru par le ou les mineurs,
- l'avis du ou des mineurs sur la/leur situation,
- l'avis des titulaires de l'autorité parentale sur les besoins du ou des mineurs, leurs difficultés éventuelles, leur compréhension de la situation et les propositions qu'ils pourraient formuler,
- la capacité des titulaires de l'autorité parentale et des personnes de l'environnement du ou des mineurs à se mobiliser pour répondre à ses/leurs besoins,
- les aides et le soutien mobilisables pour le ou les mineurs et sa/leur famille, et leur aptitude à s'en saisir,
- le positionnement précis des autorités parentales concernant les mesures envisagées.

Enfin, sont formulés dans la conclusion soit un classement sans suite, soit des propositions d'actions adaptées à la situation, telles qu'un accompagnement de la famille, une prestation d'aide sociale à l'enfance ou la saisine de l'autorité judiciaire. Dès lors que la saisine de l'autorité judiciaire est préconisée, celle-ci doit être argumentée.

Un rapport par mineur doit être produit.

En respectant la trame du rapport d'évaluation telle que définie par la HAS, chaque écrit devra permettre de rendre compte pour chaque mineur concerné des domaines suivants :

- le développement, la santé physique et psychique de l'enfant /adolescent,
- la scolarité et la vie sociale de l'enfant /adolescent,
- les relations de l'enfant/adolescent avec la famille et les tiers,
- le contexte de vie de l'enfant/adolescent,
- la réponse des parents aux besoins de l'enfant/adolescent,
- l'analyse globale de la situation, partagée avec la familles,
- la conclusion à l'issue de la famille avec la caractérisation du danger et les préconisations.

Le rapport d'évaluation n'est pas un rendu compte de travail effectué auprès des familles mais un outil d'aide à l'orientation et à la décision.

Il est attendu une motivation précise, concise et claire des propositions d'action formulées, et une présentation précise du positionnement de chacune des parties prenantes, tout en étant vigilant à ne pas être dans la production d'écrits essentiellement descriptifs.

A l'issue de la démarche d'évaluation, et sauf intérêt contraire du ou des mineur(s), ce/ces derniers ainsi que les titulaires de l'autorité parentale sont informés du contenu du rapport et des suites données à l'évaluation.

Le rapport est ensuite transmis sans délai au service de la CRIP pour les suites à donner à l'évaluation. Si nécessaire, celui-ci peut demander des compléments d'information et d'évaluation. En outre, si l'évaluation en cours fait apparaître une situation visée à l'article L226-4, le Président du Conseil départemental saisit l'autorité judiciaire.

II-5 – Cadre d'intervention

Le travail s'organise sous la responsabilité de la Direction de l'Enfance et de la Famille, et particulièrement de la CRIP qui adresse notamment pour évaluation au prestataire, les informations préoccupantes :

- qui méritent un éclairage psychosocial,
- qui sont déjà connues du service d'action sociale de proximité qui rencontre des difficultés pour entrer en lien avec la famille,
- qui concernent des faits à caractère sexuel,
- qui ne peuvent plus être absorbées par la MdD territorialement compétente fautes de disponibilités des professionnels du SASP.

Les méthodes de travail, les mises en œuvre, la formation des professionnels relèvent pour leur part de la compétence du prestataire, qui est garant du respect de l'ensemble des principes pré-cités et du délai de 3 mois pour réaliser une évaluation.

Le prestataire sera destinataire par mail d'un mandat pour évaluer la situation de l'ensemble des mineurs présents au domicile familial, ainsi que du contenu de l'information préoccupante.

Sur ce mandat, figurent l'identité et l'adresse des autorités parentales ainsi que celles du ou des mineurs. Il est attendu du prestataire qu'il puisse prendre attache avec la famille dans les quinze jours qui suivent la réception du mandat, ou avec le service enquêteur en cas de transmission des éléments sur le champ pénal. Le service pourra être sollicité pour une intervention en urgence.

Durant la démarche d'évaluation, l'équipe pluridisciplinaire recueille l'avis du ou des mineur(s), des titulaires de l'autorité parentale, ainsi que des personnes de leur environnement. L'avis des professionnels qui connaissent le ou les mineur(s) dans son/leur quotidien, dans le cadre de soins ou d'un accompagnement, est également recueilli.

Un ou plusieurs membres de l'équipe pluridisciplinaire en charge de l'évaluation doivent rencontrer le ou les mineur(s) et les titulaires de l'autorité parentale, au moins une fois au cours de l'évaluation.

De la même manière, au moins une rencontre doit être organisée avec le ou les mineur(s) sans la présence de l'autorité parentale, mais avec l'accord de chacun des détenteurs. Tout comme une visite au domicile de la famille doit être organisée au moins une fois au cours de l'évaluation.

Il est également attendue une collaboration étroite avec les services médico-sociaux territorialisés en maison du département : services d'action sociale de proximité (SASP), et tout particulièrement avec les services de la PMI lorsqu'il s'agit d'une co-évaluation où un point d'étape commun est à prévoir à 2 mois d'évaluation.

Enfin, dans le cadre d'une évaluation en cours, il apparaît essentiel que le prestataire puisse être représenté dans les instances départementales qui suivent :

- dans le cadre d'une orientation vers une mesure d'accompagnement médico-social, un temps d'articulation entre les représentants du SASP et de la PMI (si enfant de moins de 6 ans),

- dans le cadre d'une orientation vers une mesure de protection administrative, un temps de présence pour la contractualisation avec la famille auprès du chef de service Enfance Famille,
- dans le cadre d'une orientation vers une mesure de protection judiciaire, un temps de présence à l'audience et auprès du chef de service Enfance Famille.

Durant l'évaluation, l'impossibilité de voir le ou les mineur(s) doit être portée à la connaissance de la CRIP à qui il appartient de saisir le Parquet.

Au terme de son évaluation, le prestataire adresse un exemplaire de son rapport à la CRIP par mail dans le délai prescrit.

En outre, un bilan annuel présentant l'activité menée dans le cadre de la présente autorisation est exigé au premier trimestre de l'année N+1. En sus, au moins deux rencontres annuelles seront organisées par la Direction Enfance et Famille, aux fins de suivi et d'évaluation de l'exécution du présent appel à projet, en complément du dialogue de gestion continu dans le cadre du processus budgétaire.

II-6 Capacité (cadrage quantitatif)

Le titulaire agit au titre de la Direction Enfance Famille du Conseil Départemental, en charge du dispositif sur un volume évalué de 250 missions par an.

II - 7 Durée de la prise en charge

1. Conformément à la loi, l'évaluation doit être conduite au maximum dans un délai maximum de 3 mois à compter de la date de réception de l'information préoccupante à la cellule de recueil et de traitement de l'information préoccupante (CRIP) du Département. Le délai de 3 mois fixé par la loi comprend l'ensemble du processus, depuis la réception à la CRIP jusqu'à la décision finale par la CRIP, après réception du rapport d'évaluation du titulaire. Aussi, la durée d'évaluation proprement dite par le titulaire est estimée à **10 semaines**, la CRIP garantissant un délai de 48h, sauf exception, entre la réception de l'IP et la saisine du titulaire et un délai de traitement finalisé d'une semaine à compter du retour du rapport d'évaluation.

2. Le délai court à compter de la date de réception du mail par la CRIP.

3. Le délai d'exécution des prestations varie, pour chaque mission, en fonction de la complexité et de la quantité des actions à conduire, sans que l'ensemble du processus n'excède 3 mois.

4. Ce délai est réduit en fonction de la nature et de la caractérisation du danger ou du risque de danger et de l'âge du mineur, notamment s'il a moins de 2 ans.

5. Le prestataire informe le service de la CRIP de tout manquement au respect du délai de 3 mois. A savoir, dès que le prestataire évalue un retard dans la transmission du rapport d'évaluation, il en informe immédiatement le service de la CRIP en motivant ce retard de manière précise.

II – 8 – Moyens humains

La loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant prévoit en son article 9 que l'évaluation de la situation d'un mineur à partir d'une information préoccupante est réalisée par une équipe pluridisciplinaire de professionnels identifiés et formés à cet effet.

L'équipe pluridisciplinaire est alors composée d'au moins deux professionnels exerçant dans l'un des domaines suivants : action socio-éducative ou action sociale, santé et psychologie, et doivent être titulaires des diplômes correspondants.

La bonne marche du dispositif et du respect des règles posées par le Département doit quant à elle reposer sur un cadre compétent en matière de gestion, de coordination et d'encadrement d'équipe.

Le service mandaté doit garantir un accompagnement de qualité. Il s'appuie sur du personnel qualifié et compétent pour assurer la mission d'évaluation des informations préoccupantes, et met tout en œuvre pour former son personnel.

Les professionnels chargés de l'évaluation d'une information préoccupante doivent en effet disposer d'une formation et de connaissances spécifiques portant sur le développement et les besoins fondamentaux de l'enfant en fonction de son âge, la fonction parentale et les situations familiales. Ils sont notamment formés aux conséquences des carences, négligences et maltraitements. Ces professionnels sont également formés aux méthodes d'évaluation des situations individuelles. Ils s'appuient sur les outils et sur les cadres de référence produit par la Haute Autorité de Santé. Les connaissances des professionnels sont actualisées et sont également complétées par des temps réguliers de réflexion sur les pratiques.

Le dossier de candidature devra préciser :

- la qualification du personnel exerçant la missions.
- le tableau des effectifs en ETP par type de qualification et d'emploi
- l'organisation de l'équipe
- le plan de formation envisagé.

II – 9 Délai de mise en œuvre

L'autorisation et la mise en œuvre de ce service sont prévues au 1^{er} janvier 2025.

III – CONTENU DU DOSSIER

Le porteur de projet devra justifier d'expérience, de compétences et de savoir-faire dans le domaine de la protection de l'enfance, en particulier sur l'évaluation de situation de danger ou risque de danger.

Une importance particulière sera accordée aux valeurs associatives ou sociales liées à la recherche de l'intérêt supérieur de l'enfant, aux valeurs inhérentes à la mission de service public ainsi déléguée et au but non lucratif de la structure porteuse. Le projet s'appuiera nécessairement sur les principes cardinaux de la protection de l'enfant tels que définis dans la loi du 7 février 2022.

En application de l'article L.313-4 du CASF, l'autorisation sera délivrée si le projet :

- est compatible avec les objectifs et répond aux besoins,
- satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévu par le CASF,
- prévoit les démarches d'évaluation et les systèmes d'information requis,

- répond au présent cahier des charges,
- présente un coût financier en année pleine, maîtrisé et contenu au regard des prestations, et de l'enveloppe annuelle fixée.

Enfin, le prestataire doit être inscrit comme structure institutionnelle habilitée aux termes de la loi 2002-2 portant réforme des actions sociales et médico sociales et loi du 293- 2007 du 5 mars 2007 et du 14 mars 2016 complétés par l'article 7 de la loi n°2022 -140 du 7 février 2022 relative à la protection de l'enfance autorisant le Président du Département à requérir la collaboration d'associations concourant à la protection de l'enfance. Il est garant :

- de la légitimité professionnelle de ses personnels,
- des procédures d'évaluations confirmées et des soutiens techniques afférents,
- du recueil minutieux des informations,
- des délais maîtrisés,
- de la continuité des missions,
- de la confidentialité.

Dépôt de candidature :

Chaque candidat adresse en une seule fois, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en main propre contre récépissé à la Direction Enfance Famille, les documents suivants :

- **Catégorie d'établissement**, récépissé de déclaration de l'association à la Préfecture, liste des membres du conseil d'administration,
- Déclaration sur l'honneur certifiant de l'absence de procédures mentionnées aux articles L33-16, L331-5, L471-3, L472-10, L474-2 ou L474-5 du CASF.
- **Documents garantissant l'effectivité des droits des usagers** ainsi que leur modalité de mise en œuvre : projet d'établissement, livret d'accueil, règlement de fonctionnement, projet personnalisé, et l'ensemble des outils des lois de 2002, 2016, 2022.
- **Le projet d'établissement / service veillera à présenter** : l'organisation de travail permettant de garantir le respect du cadre du cahier des charges, l'organisation d'une journée type d'un professionnel en charge de l'évaluation d'une information préoccupante, les modalités de conduite et d'évaluation des situations, les modalités de travail avec l'enfant, avec les détenteurs de l'autorité parentale, les étayages apportés aux professionnels sur leurs écrits professionnels, sur les formation dispensées.
- **Capacité à mettre en œuvre le projet dès le 1^{er} janvier 2025**, dans ce cadre, il est demandé de présenter un calendrier prévisionnel du projet présentant les différentes étapes administratives et techniques depuis l'obtention de l'autorisation délivrée par notre collectivité départementale.
- **Modalités de gouvernance** : Organisation (organigrammes hiérarchique et fonctionnel), ETP, qualification, fiches de postes, pluridisciplinarité de l'équipe, organisation de l'équipe (horaires et planning type de travail), rattachement à une association, conventions collectives dont dépendra le personnel, intervenants extérieurs, ...
- **Localisation du service** et le cas échéant, photos et plans des locaux, avec précision des surfaces, de la nature des locaux, dispositifs d'accessibilité, modalités d'accueil des familles au sein du service, d'espaces dédiés pour les enfants...

- Modalités de pilotage de l'activité :

- un suivi mensuel quantitatif des accompagnements réalisés adressé à la CRIP le 1^{er} de chaque mois pour le mois M-1
- un rapport annuel d'activité doit être établi
- une participation aux instances de pilotage et technique mises en place par la Direction Enfance Famille du Conseil Départemental

IV – VARIANTES

Conformément à l'article R.313-3-1 du code de l'action sociale et des familles, le candidat pourra soutenir des variantes aux exigences et critères du présent cahier des charges sur des aspects techniques de la prise en charge éducative en argumentant notamment sur l'intérêt de modalités expérimentales et/ou éducatives.

V - FINANCEMENT ET TARIFICATION

V-1 – Budget

Le budget proposé par l'établissement devra intégrer dans son prix de journée l'ensemble des charges de fonctionnement nécessaires à la réalisation d'au moins 250 mesures d'évaluation d'enfants en danger ou risque de danger a mini.

Seront explicitement détaillés les frais de personnel et leurs charges, les charges d'exploitation courantes, et les frais de structures (groupes 1, 2, 3).

Le prix de journée devra notamment intégrer l'ensemble des frais inhérents à la prestation :

- Les charges de personnel (encadrement, intervenants extérieurs, fonctions support, personnel, etc.) ;
- Les frais de transport ;
- Le coût d'hébergement du service ;
- Les factures d'énergie et d'eau ;
- Les différentes taxes auquel l'opérateur sera soumis.

Aucun autre frais ne pourra être mis à la charge du Département.

L'objectif prévisionnel de prise en charge devra correspondre à une activité minimale de 95 % de la capacité théorique d'accueil. Les coûts de fonctionnement devront être explicités dans le projet présenté par l'opérateur.

Dans le cadre de la réponse à cet appel à projet, le candidat devra présenter un budget prévisionnel. Tout projet dépassant un montant forfaitaire/mesure supérieur à 4100 € ne fera pas l'objet d'examen de la part de la commission de sélection.

V - DÉLAI DÉPÔT DES CANDIDATURES

La date limite de dépôt des dossiers de candidatures est fixée au 12/03/2024 à minuit . Aucune offre parvenue au delà de ce délai ne sera examinée.

Le dossier de candidature sera envoyé par voie postale par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé, auprès du secrétariat de Direction, à l'adresse suivante :

Direction Enfance Famille
1 rue Voltaire
22000 SAINT-BRIEUC

Le dossier de candidature comprendra les pièces justificatives suivantes :

Conformément à l'article R.313-4-3 du code de l'action sociale et des familles, « chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité ou aux autorités compétentes, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, les documents suivants :

1° Concernant sa candidature :

- a) Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du présent code ;
- c) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L.313-16, L.331-5, L.471-3, L.472-10, L.474-2 ou L.474-5 ;

Une attestation certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet d'un retrait d'autorisation d'un précédent établissement pour manquement et qu'il n'a fait l'objet de condamnations susceptibles d'entraîner la mise en cause de responsabilité civile de l'établissement et ou de la responsabilité pénale de la personne morale gestionnaire.

- d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;

Des dossiers complémentaires lorsque le candidat n'est pas gestionnaire d'un établissement ou service médico-social. Historique permettant d'explicitier les conditions de création, et le statut juridique envisagé. Tous les éléments permettant d'identifier le parcours du futur gestionnaire.

2° Concernant son projet :

Les annexes 1 à 4 du présent règlement sont à compléter, signer et remettre avec le dossier,

- a) Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire, dont le contenu minimal est fixé par l'arrêté du 30 août 2010

- c) Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter ;
- d) **Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent** pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées

VI - CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE

La mise en œuvre est attendue dans un délai de 3 mois maximum à compter de l'arrêté d'autorisation du Président du Département. Le calendrier du projet doit être fourni et permettre d'identifier les jalons clés et les délais prévisionnels pour accomplir les différentes étapes depuis l'obtention de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure et sa pleine capacité d'action.

Le non respect de la date butoir à laquelle s'est engagée le porteur de projet entraîne la mise en œuvre de pénalités de retard, excepté en cas de force majeure ou du fait du tiers tels qu'interprétée par la jurisprudence.

Les pénalités journalières de retard sont calculées de la manière suivante :

- retard dans la mise en œuvre inférieur à 2 mois :

$1/2$ du prix de journée proposé par le candidat x nbre de places non ouvertes x nbre de jours de retard

- retard dans la mise en œuvre supérieur à 2 mois :

prix de journée proposé par le candidat x nombre de places non ouvertes x nbre de jours de retard

L'autorisation sera réputée caduque en l'absence d'ouverture dans un délai d'un an suivant la notification de la décision d'autorisation.

VII- AUTRES DOCUMENTS A FOURNIR

Le candidat devra adresser, avec son dossier de candidature, les pièces jointes en annexes et dûment remplies.

ANNEXE 1 PROTECTION DES DONNEES

SOMMAIRE

1. Définitions.....	2
2. Préambule.....	2
3. Objet.....	3
4. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance.....	3
5. Obligations du titulaire vis-à-vis du CD22.....	4
6. Sous-traitance.....	5
7. Droits des personnes concernées.....	6
8. Notifications des violations de données personnelles.....	6
9. Aide du titulaire/du partenaire/ du sous-traitant dans le cadre du respect par le CD 22 de ses obligations.....	7
10. Mesures de sécurité.....	7
11. Sort des données personnelles.....	9
12. Délégué à la protection des données.....	9
13. Registre des catégories d'activités de traitement.....	9
14. Flux transfrontières de données personnelles.....	9
15. Audit de conformité.....	10
16. Documentation.....	10
17. Responsabilité.....	11
18. Règlement des litiges.....	11

1. Définitions

Les termes suivants utilisés aux présentes ont, au singulier comme au pluriel, avec ou sans majuscule, la signification qui leur est donnée ci-après :

- « **Données personnelles** » ou « **Données à caractère personnel** » désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée »). Est réputée être une « personne physique identifiable » toute personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, 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.
- « **Traitement** » désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectué ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqué à des Données personnelles, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation 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.
- « **Service** » désigne toute prestation fournie aux utilisateurs par le biais de la prestation, l'activité.

2. Préambule

Dans le cadre de l'exécution du marché/du contrat/de la convention par le prestataire, celui-ci peut accéder aux Données personnelles des utilisateurs des services fournis par le CD 22 et, le cas échéant, de leurs usagers, dans le cadre de la réalisation des prestations du CD 22 ou des utilisateurs ce qui constitue un Traitement de Données à caractère personnel au sens de la réglementation sur la protection des données.

Le prestataire reconnaît le caractère strictement confidentiel de toutes les Données personnelles auxquelles il a ainsi accès. Par conséquent, le prestataire reconnaît que l'ensemble des données traitées dans le cadre de l'exécution de la convention

- est soumis au respect de la réglementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel (ci-après la « réglementation sur la protection des données »), incluant notamment :
 - la loi informatique et libertés¹ ;
 - le règlement général sur la protection des données² ;
 - le cas échéant, les textes adoptés au sein de l'Union européenne et les lois locales susceptibles de s'appliquer aux Données à caractère personnel traitées dans le cadre du marché ;
 - les textes et décisions émanant d'autorités de contrôle, notamment de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (ci-après la « Cnil ») ;

¹ Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et ses éventuelles mises à jour

² 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

- le cas échéant, les textes, recommandations édictées ou reprises par le Comité européen à la protection des données ou de toute organisation ou autorité dans le secteur de la protection des données à caractère personnel ;
- le cas échéant, les référentiels sectoriels applicables, ayant trait aux Traitements de Données personnelles concernant la santé ;
- relève de la vie privée et du secret professionnel.

3. Objet

La présente annexe fait partie intégrante de la convention et a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le prestataire s'engage à effectuer pour le compte du CD 22 les opérations de Traitement de Données personnelles dans le cadre du marché/ du contrat/ de la convention.

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

Le prestataire est autorisé pendant toute la durée de la convention traiter pour le compte du CD 22 les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services suivants :

- pour les prestations concernant **les activités prévues dans le contrat ou dans la convention ou dans le marché** : à titre d'exemple installation, paramétrage, hébergement, sauvegarde, infogérance, supervision, maintenance, assistance, réversibilité, suppression ;

Les finalités du Traitement sont les suivante(s) :

-

Les catégories de personnes concernées sont les suivantes :

- pour les prestations concernant :
 - o les utilisateurs des services ;
 - o les personnels du CD 22 ;
 - o les sous-traitants du CD22.

Les Données personnelles traitées sont les suivantes :

- pour les prestations/activités :
 - o données (catégories de données personnelles) hébergées pour les services mis à disposition par le CD 22;
 - o données relatives aux actions tracées des utilisateurs accédant aux services ;
 - o données techniques (adresses IP, ...) nécessaires à la fourniture du service.
 - o données relatives aux identités et coordonnées du personnel du CD 22 et de ses sous-traitants ;
 - o données relatives aux accès du personnel du CD 22 et de ses sous-traitants ;

Les personnes autorisées à traiter les Données personnelles sont les suivantes :

- les personnels du prestataire ;
- les éventuels sous-traitants ultérieurs du prestataire

5. Obligations du titulaire vis-à-vis du CD22

Le prestataire garantit au le respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre notamment de la réglementation sur la protection des données ainsi que le respect de ses obligations au titre du présent de la convention

Ainsi, le prestataire s'engage à :

- Traiter les Données personnelles uniquement pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance visées ci-dessus ;
- Traiter les Données personnelles conformément aux instructions documentées du CD 22 figurant aux présentes y compris en ce qui concerne les transferts de Données personnelles vers un pays tiers ou une organisation internationale. Si le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation de la réglementation sur la protection des données, il en informe immédiatement le CD 22. En outre, si le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de Données personnelles vers un pays tiers ou à une organisation internationale en vertu d'une disposition impérative du droit de l'Union Européenne ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer le CD 22 de cette obligation juridique avant le Traitement des Données à caractère personnel, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- Garantir la confidentialité des Données personnelles traitées. Ainsi, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant prendra toute mesure permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des Données personnelles ;
- A s'interdire de :
 - traiter et/ou consulter les Données personnelles à d'autres fins que l'exécution des prestations qu'il effectue pour compte de CD 22 au titre du marché/de la convention/ du partenariat (même si l'accès à ces données est techniquement possible) ;
 - divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des Données à personnelles traitées ;
 - prendre copie ou stocker, quelles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des informations ou Données personnelles contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiés ou qu'il a recueillis en cours d'exécution du marché, en dehors des cas couverts par les présentes.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données personnelles en vertu du marché :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, c'est-à-dire tenant compte de ce que les données des adhérents et bénéficiaires sont des données particulières ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données.
- 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 de l'article 25 du RGPD.

Les Parties conviennent de définir la notion d'instruction comme étant acquise lorsque le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant agit dans le cadre de l'exécution du présent marché.

6. Sous-traitance

Le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant ne peut sous-traiter, au sens de la réglementation sur la protection des données, tout ou partie des prestations, notamment vers un pays qui n'est pas situé dans l'Union Européenne, qu'après avoir obtenu l'accord préalable, écrit et exprès du CD 22.

Dans tous les cas, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant s'engage à :

- informer et signer avec son sous-traitant ultérieur un marché écrit faisant référence au marché et à la présente annexe, et imposant au sous-traitant les mêmes obligations en matière de protection des données que celles fixées dans la présente annexe et au marché ;
- mettre à la charge de son sous-traitant toutes les obligations nécessaires pour que soient respectées la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données, et pour que lesdites données ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies dans la présente annexe ;
- communiquer au CD 22 une copie du marché conclu avec son ou ses sous-traitants ultérieurs et à défaut une description des éléments essentiels du marché, incluant la mise en œuvre des obligations relatives à la protection des données.

Les données traitées en exécution du marché ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers, et ce y compris aux sous-traitants du Titulaire/ du Partenaire/ du Sous-traitant, en dehors des cas prévus dans la présente annexe et dans le marché ou de ceux prévus par une disposition légale ou réglementaire.

Lorsque les sous-traitants ultérieurs ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant demeure pleinement responsable devant le CD 22 de l'exécution par les sous-traitants ultérieurs de leurs obligations.

Liste des sous-traitants ultérieurs ayant accès aux Données personnelles est la suivante :

Il est convenu que le sous-traitant demeure responsable des sous-traitants ultérieurs listés ci-dessus pour tout ce qui concerne les obligations stipulées au présent contrat

7. Droits des personnes concernées

Il appartient au CD 22, lorsqu'il est responsable de traitement, de fournir l'information (conforme aux exigences de la réglementation sur la protection des données, et en particulier des articles 13 et 14 du RGPD) aux personnes concernées par les opérations de Traitement au moment de la collecte de leurs Données personnelles.

Lorsqu'il agit en qualité de sous-traitant, le CD 22 aide les responsables de traitements à s'acquitter de leur obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées et notamment, en fonction du service, les droits suivants : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du Traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Dans la mesure du possible, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant doit aider le CD 22, soit à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits, soit à aider les responsables de traitement à s'acquitter de cette obligation.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Titulaire/ du Partenaire/ du Sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant doit adresser ces demandes au CD 22 dès réception par courrier électronique à l'adresse électronique convenue entre les Parties. Le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant ne pourra répondre à la demande d'une personne concernée que sur instruction du CD 22.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à dpd@cotesdarmor.fr.

8. Notifications des violations de données personnelles

Le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant notifie au CD 22 dans les meilleurs délais et 72h au plus tard après en avoir pris connaissance toute violation de Données à caractère personnel, soit toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de Données personnelles transmises, traitées ou conservées de façon non conforme aux instructions du CD 22 et à la réglementation sur la protection des données, ou l'accès non autorisé à de telles Données personnelles (ci-après la « violation ») et par tous moyens.

Le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant communique dans le même temps ou par la suite (mais en tout état de cause promptement) toute documentation utile afin de permettre au CD 22 de :

- notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (la Cnil) dans les 72h après en avoir pris connaissance et, le cas échéant de communiquer ladite violation aux personnes concernées ;
- lorsqu'il agit en qualité de sous-traitant, de notifier cette violation aux responsables de traitement.

La transmission des informations dans le cadre de la notification 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.

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.

9. Aide du titulaire/du partenaire/ du sous-traitant dans le cadre du respect par le CD 22 de ses obligations

Le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant aide le CD 22 à respecter les obligations pesant sur lui au regard de la réglementation sur la protection des données ou, lorsqu'il agit en tant que sous-traitant, à aider ses adhérents ou ses utilisateurs responsables de traitement à respecter les obligations qui pèsent sur eux, telles que notamment :

- ses obligations de notification à la Cnil ou de communication à la personne concernée d'une violation de Données personnelles ;
- son obligation de consultation préalable de la Cnil visée à l'article 36 du RGPD.

En outre, lorsque le CD 22 décide ou est contraint de réaliser une analyse d'impact relative à la protection des données pour un ou plusieurs des Traitements qu'il opère, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant s'engage à aider le CD 22 pour la réalisation de cette ou ces analyse(s).

A ce titre, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant s'engage à fournir au CD 22, à première demande, une analyse d'impact des processus métiers et des fonctionnalités des services objet du marché/ de la convention/ du contrat ainsi que des mesures de sécurité appropriées mises en œuvre.

En cas de contrôle de la Cnil, les Parties s'engagent à coopérer entre elles et avec la Cnil. Plus particulièrement, dans le cas où le contrôle mené chez le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant concernerait les Traitements mis en œuvre au nom et pour le compte du CD 22, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant en informe immédiatement le CD 22 et s'engage à ne prendre aucun engagement pour lui.

En cas de contrôle de la Cnil chez le CD 22 portant notamment sur les services délivrés par le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant, ce dernier coopère avec le CD 22 et à lui fournir toute aide dont il pourrait avoir besoin ou qui s'avérerait nécessaire.

10. Mesures de sécurité

Conformément à la réglementation sur la protection des données, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant prend toutes précautions utiles notamment au regard de la nature des Données à caractère personnel et des risques présentés par les Traitement, pour préserver la sécurité et la confidentialité des Données à caractère personnel transmises, traitées ou conservées et empêcher leur déformation, altération, endommagement, destruction de manière fortuite ou illicite, perte, divulgation et/ou tout accès à ces données par des tiers non autorisés préalablement de manière accidentelle ou illicite.

Le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les Données personnelles, en prenant en compte l'état des connaissances, les coûts de mise en œuvre et la nature, portée, contexte et les finalités des Traitements ainsi que les risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

A ce titre, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant s'engage notamment à réaliser les Traitements sous-traités par le CD 22 dans le cadre des présentes, dans le respect de l'état de l'art et, selon les besoins, à mettre en œuvre les mesures suivantes, conformes aux règles issues de bonnes pratique de sécurité, notamment :

- la pseudonymisation/l'anonymisation ou le chiffrement des Données personnelles ;
- la sécurisation du transfert des Données personnelles
- information et sensibilisation du personnel ;
- accès aux données à l'aide d'un moyen d'authentification conforme aux recommandations de la Cnil et ANSSI ;
- définition des profils d'habilitation, suppression des permissions d'accès obsolètes et limitation de l'accès aux outils et interfaces d'administration aux seules personnes habilitées ;
- mise en œuvre des systèmes de traçabilité (journaux) ;
- définition d'une politique de sécurité adaptée aux risques du Traitement et incluant les objectifs de sécurité ainsi que les mesures de sécurité physique, logique et organisationnelle permettant de les atteindre ;
- mise en œuvre des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes de la solution et des services de Traitement ;
- mise en œuvre des moyens permettant de rétablir la disponibilité des Données personnelles et l'accès à celles-ci dans les délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- mise en œuvre d'une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du Traitement ;
- lorsque le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant intervient à distance sur les données, le cas échéant, pour les besoins des prestations d'installation, de paramétrage, de télésurveillance, de télémaintenance et de téléassistance, il s'engage à se conformer aux règles ci-après précisées, issues de la PSSI — Guide d'élaboration de politiques de sécurité des systèmes d'information , l'ANSSI et, en particulier, celles issues du référentiel sur les règles pour les interventions à distance sur les systèmes d'information de santé;

Pour les prestations liées à l'hébergement des données de santé, le cas échéant:

- mise en œuvre des moyens destinés à assurer la sécurité et la confidentialité des données, conformes à l'état de l'art et conformément à l'article L. 1111-8 du Code de la santé publique, au décret relatif à l'hébergement de données de santé à caractère personnel et au référentiel de certification approuvé par l'arrêté du 11 juin 2018³.

11. Sort des données personnelles

Au terme des prestations impliquant un Traitement des Données personnelles ou au plus tard au terme du marché, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant restitue les fichiers et Données personnelles au CD 22 ou à toute personne tierce désignée dans les conditions définies conjointement, puis détruit les fichiers manuels ou informatisés stockant les Données personnelles, sauf disposition impérative contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un État membre de l'Union européenne applicables aux Traitements objets des présentes.

12. Délégué à la protection des données

Le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant communique au CD 22 le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD. Le Délégué à la protection des données du responsable de traitement est :

³ https://www.legifrance.gouv.fr/jo_pdf.do?id=JORFTEXT000037116528

Madame Casandra DEVEMY
Département des Côtes d'Armor
Direction des Systèmes d'Information
9 rue du Parc
22023 SANT-BRIEUC
02 96 62 46 12 - 02 96 62 62 22
dpd@cotesdarmor.fr

Le Délégué à la protection des données du titulaire/ du partenaire/ du sous-traitant est :

Nom Prénom : _____
Société : _____
Adresse : _____
Tel : ___ / ___ / ___ / ___ / ___
Courriel : _____

13. Registre des catégories d'activités de traitement

Le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant s'engage à tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du CD 22, conformément aux stipulations de l'article 30 du RGPD.

14. Flux transfrontières de données personnelles

En cas de transfert de Données personnelles vers un pays tiers, n'appartenant pas à l'Union Européenne, ou vers une organisation internationale, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant devra obtenir l'accord préalable écrit du CD 22. Si cet accord est donné, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant s'engage à coopérer avec le CD 22 afin d'assurer :

- le respect des procédures permettant de se conformer à la réglementation sur la protection des données, par exemple dans le cas où une autorisation de la part de la Cnil apparaîtrait nécessaire ;
- si besoin, la conclusion d'un ou plusieurs contrats permettant d'encadrer les flux transfrontières de Données personnelles. Dans la mesure du possible, le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant s'engage en particulier, si nécessaire, à signer de tels contrats ou marchés avec le CD 22 et/ou à obtenir la conclusion de tels contrats par ses sous-traitants ultérieurs. Pour ce faire, il est convenu entre les parties que les clauses contractuelles types publiées par la Commission Européenne seront utilisées pour encadrer les flux transfrontières de Données personnelles.

15. Audit de conformité

Le responsable de traitement se réserve le droit de procéder, à ses frais, à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect par le sous-traitant/ le titulaire/ le partenaire de ses obligations au titre du Contrat, notamment par le biais d'un audit. Le responsable de traitement devra prévenir le sous-traitant/ le titulaire/ le partenaire du déclenchement de la vérification ou de l'audit, par écrit, en respectant un préavis minimum de dix (10) jours ouvrés. Le sous-traitant/ le titulaire/ le partenaire s'engage à répondre aux demandes d'audit du responsable de traitement et effectuées par le responsable de traitement lui-même ou par un tiers de confiance qu'il aura sélectionné, et mandaté à ses frais, reconnu en tant qu'auditeur indépendant, c'est-à-dire indépendant et non-concurrent du Prestataire, ayant une qualification adéquate (CNIL, ANSSI), et

libre de fournir les détails de ses remarques et conclusion d’audit au responsable de traitement. Le tiers de confiance devra signer, préalablement à l’audit, un engagement de confidentialité. Les audits doivent permettre une analyse du respect du présent Marché, et la loi Informatique et Libertés et du Règlement Général de Protection des Données, notamment : par la vérification de l’ensemble des mesures de sécurité mises en œuvre par le sous-traitant, par la vérification des journaux de localisation des Données, de copie et de suppression des Données, par l’analyse des mesures mises en place pour supprimer les Données, pour prévenir toutes transmissions illégales de Données à des juridictions non adéquates ou pour empêcher le transfert de Données vers un pays non autorisé par le Client. L’audit doit enfin pouvoir permettre de s’assurer que les mesures de sécurité et de confidentialité mises en place ne peuvent être contournées sans que cela ne soit détecté et notifié.

16. Documentation

Le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant met à la disposition du CD 22 la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations prévues par au titre du présent marché et de la réglementation sur la protection des données et pour permettre la réalisation d’audits, y compris des inspections, par le CD 22 ou un autre auditeur qu’il a mandaté, et contribuer à ces audits.

17. Responsabilité

Le Titulaire/ le Partenaire/ le Sous-traitant reconnaît qu’en cas de non-respect des obligations susvisées :

- sa responsabilité est susceptible d’être engagée sur la base des articles 226-13 et 226-17 du Code pénal ;
- il sera tenu responsable envers CD 22 des conséquences dommageables causées par ce manquement, ainsi qu’au versement de réparations pour le préjudice subi ;
- que CD 22 pourra prononcer la résiliation immédiate du contrat, sans indemnité à l’égard du Prestataire/ du Sous-traitant/ du Titulaire.

18. Règlement des litiges

Les clauses sont régies par le droit français interne. Les dispositions du contrat initial concernant la juridiction compétente demeurent inchangées. Les Parties conviennent que tout litige, dans le cadre de l’exécution des présentes, restera de la compétence exclusive du tribunal compétent dans le ressort du siège du CD 22, sauf dispositions d’ordre public éventuellement applicables.

	A _____, le Pour le sous-traitant Fonction : Nom complet :
--	---

ANNEXE 2 ENGAGEMENT CONFIDENTIALITÉ

Département des Côtes d'Armor
Direction de l'Enfance et de la Famille

ACCORD-CADRE
DE SERVICES

CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ AVEC LE PRESTATAIRE (nom) :.....

Concernant l'appel à projet « »

Les supports informatiques fournis par le **DÉPARTEMENT des COTES D'ARMOR** et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par la société ou l'association..... restent la propriété du **DÉPARTEMENT des COTES D'ARMOR**.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Conformément aux articles 4, 121 et 122 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à l'article 32 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 la société ou l'association s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

La société ou l'associations'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat ;

et en fin de contrat à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;

ou à :

- restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Le **DÉPARTEMENT des COTES D'ARMOR** se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par la société ou l'association

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le **DÉPARTEMENT des COTES D'ARMOR** pourra prononcer la résiliation immédiate du contrat, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

A

Le

signature

ANNEXE 3

1. Critères de sélection

Rappel : le caractère complet du dossier et la conformité des projets présentés par rapport au public visé, la capacité d'accompagnement du ou des services et le respect des éléments essentiels sur le fond de l'accompagnement éducatif sont des critères d'éligibilité des dossiers.

Le non respect d'un de ces critères pourra entraîner le rejet du dossier qui ne sera pas présenté à la commission d'étude.

Critères	Sous-critères	Coefficient pondérateur	Cotation (de 0 à 3)	Total
Qualités du candidat	Valeurs et projets d'établissement de la structure	1		
	Expérience et compétences des salariés dans les domaines spécifiques concernés par le projet	2		
Pertinence du projet pédagogique	Concordance du projet de service présenté par le cahier des charges	2		
	Localisation du service : pertinence du choix d'implantation	3		
	Adaptation du bâtiment au public accueilli	2		
	Modalité de mise en œuvre du projet	3		
	Modalités de mobilisation des dispositifs de droit commun et partenariat (AMD)	2		
	Mise en œuvre du droit des usagers et prise en compte des droits fondamentaux de l'enfant	2		
Modalités de gouvernance et de gestion	Cohérence financière	2		
	recherche de mutualisation et d'optimisation efficiente internes ou externes	3		
	Modalités prévues de l'évaluation de la qualité du service rendu	2		
Caractère innovant et adaptable du projet		2		
		TOTAL		

Cotations :

0 : Insuffisant 1 : Peu satisfaisant

2 : Satisfaisant 3 : Très satisfaisant

ANNEXE 4

AFFICHE DE SYNTHÈSE

I. Présentation du candidat

Nom de l'organisme

candidat :

Statut (association, fondation, société,
etc.) :

Date de

création :

Le cas échéant, reconnaissance d'utilité

publique :

Président : Directeur :

Personne à contacter

.....

Adresse :

Téléphone : E-

mail :

Siège social (si

différent) :

II. Prestations proposées

Accompagnement :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Partenariats envisagés

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Financement

Fonctionnement :

.....

- Montant annuel

total :

○ Groupe

1 :

○ Groupe

2 :

○ Groupe

3 :

- Prix de

journée :.....
- Frais de
siège :.....
Investissement (montant
total) :.....
- Travaux
d'aménagement :.....
-
Équipement :.....
.....
- Frais de premier
établissement :.....
- Modalités de
financement :.....
.....

V. Personne I

Total du personnel en

ET :.....

VI. Calendrier (date prévisionnelle d'ouverture à compter de la date prévisionnelle de notification de l'autorisation indiquée dans l'avis d'appel à projets)

ANNEXE 5

DÉCOMPOSITION DES COÛTS POUR LA PÉRIODE DE 12 MOIS				
Nom du candidat				
<i>Quatre grandes fonctions sont identifiées : 1. l'hébergement ; 2. l'alimentation ; 3. l'administration/la gestion ; 4. l'accompagnement/la prise en charge des jeunes</i>				
	Type de dépenses		Imputation	Coût
1. Héberger	Coût lié aux locaux du service (loyer, charges locatives ou de copropriété, électricité/gaz, entretien, maintenance, amortissement travaux, dépenses liées à la logistique), frais d'hébergement des jeunes (frais divers d'hygiène et d'entretien, autres),	Locations immobilières		
		Charges		
		Entretien maintenance		
		Frais d'habillement		
		Dotation aux amortissements		
		Frais d'hygiène et d'entretien		
		Autre (à préciser)		

		Sous-Total		
2. Alimenter	Coût de l'alimentation pour les jeunes (y compris à l'extérieur)	Alimentation		
3. Administrer	Coût de direction, gestion (frais de personnel : postes de direction, d'administration et de gestion), frais d'évaluation et de supervision, frais de siège, amortissement logiciel et matériel informatique	Personnels		
		Rémunération des intermédiaires / Honoraires		
		Siège		
		Logistique		
		Evaluation / Supervision		
		Autre (à préciser)		

		Sous-Total		
4. Accompagner	Prise en charge des jeunes : frais de personnel (chef de service, personnel médico-socio-éducatif), frais de transport, frais divers liés aux activités, vacances, sorties, loisirs, dotation et allocations versées aux jeunes, etc	Personnels		
		Frais de transport		
		Activités éducatives, sportives, culturelles		
		Vacances / Loisirs		
		Autre (à préciser)		
Coût global				
Prix de journée				

ANNEXE 6

ASPECTS LOGISTIQUES ET FINANCIERS		
Nom du candidat		
Calendrier	Échéance d'ouverture	
	Montée en charge	
Locaux (existants ou envisagés)	Statut (location / propriété)	

	Superficie	
	Coût annuel au m ²	
Budget de fonctionnement	Montant du budget de fonctionnement	
	Poids des dépenses du groupe 1 (en %)	
	Poids des dépenses du groupe 2 (en %)	
	Poids des dépenses du groupe 3 (en %)	
Budget d'investissement	Montant du budget d'investissement	

	Autofinancement	
	Subvention ou apport	
	Emprunt	