



**CONVENTION RELATIVE A L'ÉCHANGE DE
DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL
DANS LE CADRE DU DISPOSITIF PLAN
ORDINATEUR PORTABLE
ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021**



ENTRE

LA RÉGION RÉUNION

Hôtel de Région Pierre Lagourgue
Avenue René Cassin – BP 67190
97801 SAINT DENIS CEDEX 09

représentée par son Président en exercice

Ci-après dénommée « La Région », D'UNE PART

ET

LE VENDEUR INFORMATIQUE

Raison sociale :

représenté par : ..

en sa qualité de :

certifiant être dûment habilité à signer la présente convention

Adresse du siège social :

.....

.....

.....

Ci-après dénommé « le partenaire », d'autre part.

Ci-après dénommés ensemble « les parties »

Vu le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la délibération DCP20190555 du 10 septembre 2019 portant sur la mise en œuvre du plan ordinateur portable génération 3 (POP3) : volets équipements informatique et connexion internet pour les familles les plus modestes année scolaire 2019/2020,

Vu l'appel à manifestation d'intérêt auprès des revendeurs en informatique portant sur la convention de partenariat relative à la mise en œuvre du Plan Ordinateur Portable,

Vu la convention de partenariat relative à la mise en œuvre du Plan Ordinateur Portable établie entre la Région Réunion et le partenaire,

PREAMBULE

La Région Réunion a mis en place sur le territoire géographique de l'île de La Réunion une action publique intitulée « Plan Ordinateur Portable » ou « POP ».

Cette action consiste à permettre à des lycéens réunionnais d'acquérir un équipement informatique subventionné par La Région Réunion.

L'objectif de cette action est de :

- réduire la fracture numérique sociale et territoriale ;
- favoriser l'appropriation des technologies de l'information et de la communication ;
- permettre aux élèves de développer leurs connaissances en effectuant leurs recherches et travaux à l'aide de l'outil informatique.

Le Vendeur informatique est un commerçant capable de fournir un équipement informatique répondant aux spécifications techniques définies par La Région Réunion et désireux de s'associer au dispositif « Plan Ordinateur Portable ».

Consciente de l'enjeu lié à la protection des données à caractère personnel, La Région Réunion a souhaité offrir aux entreprises intéressées par l'opération, la possibilité de s'y associer à condition de respecter les modalités de mise en œuvre qu'elle a définies.

Il appartient dès lors de formaliser par la présente convention, les modalités de traitement et de conservation des données à caractère personnel afin de garantir au mieux une transparence pleine et entière quant à leur utilisation vis à vis des usagers du dispositif POP.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La convention a pour objet d'encadrer l'échange de données entre La Région Réunion et le partenaire, intervenant à titre gratuit et poursuivant les objectifs définis à l'article 2. Elle fixe les obligations des parties entre elles et vis-à-vis des personnes physiques dont les données personnelles sont traitées. Elle est conclue en application de la convention de partenariat plus globale conclue entre la Région Réunion et le partenaire.

Article 2 - Objectifs poursuivis par l'échange de données et liste des données

L'échange de données a pour finalité de permettre la vérification et le contrôle de l'identité et la conformité des pièces présentées par le bénéficiaire du bon POP.

- pour la Région Réunion de s'assurer que l'équipement a été délivré au bénéficiaire du bon ;
- pour le partenaire de justifier sa demande de remboursement.

La liste des données échangées figure en annexe 1.

Article 3 - Modalités d'échange des données

Les modalités d'échange des données sont décrites en annexe 2.

Article 4 - Engagements des parties

Article 4.1 - Engagements spécifiques de la Région Réunion

Au titre de la présente convention, la Région Réunion s'engage à :

- recevoir les pièces justificatives en mains propres

Article 4.2 - Engagements spécifiques du partenaire

Au titre de la présente convention, le partenaire s'engage à :

- conserver et transporter de manière sécurisée les pièces justificatives ;
- ne pas faire de copie des pièces justificatives ;
- remettre en mains propres aux agents des services de la collectivité en charge de la réception des pièces justificatives (direction de l'éducation, service courrier, antennes) ;

Article 5 - Confidentialité

Les informations échangées dans le cadre de la convention, en particulier les données personnelles, sont considérées comme confidentielles par les parties. Les parties s'engagent à ne divulguer ces informations confidentielles qu'à leurs seuls préposés et, le cas échéant, prestataires (sous-traitants au sens du règlement général sur la protection des données -RGPD-) ayant à en connaître.

Les parties se portent garantes du respect de cette obligation de confidentialité par leurs préposés et, le cas échéant, prestataires. Elles portent cette obligation à leur connaissance et prennent toutes mesures nécessaires à son respect.

Cette obligation de confidentialité s'applique sans limitation de durée.

Article 6 - Sécurité des systèmes d'information

Les parties prennent toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données communiquées. Elles veillent notamment à assurer :

- la confidentialité des données, en empêchant leur divulgation à des tiers non autorisés, notamment par la mise en œuvre de procédés d'authentification adaptés ;
- l'intégrité des données, en empêchant leur modification ou destruction intentionnelle ou accidentelle en dehors de la convention ;
- la disponibilité des données, leur conservation et la disponibilité des systèmes d'information utilisés dans le cadre de la convention ;
- la traçabilité des opérations et de l'origine des données.

Dans ce cadre, les mesures techniques et organisationnelles de sécurité mises en œuvre doivent répondre aux exigences de sécurité de chacune des parties et faire l'objet d'un accord. Chaque partie doit, au préalable, avoir évalué le niveau de sensibilité des données lui appartenant et en avoir informé l'autre partie. Chaque partie s'engage à mettre à disposition de l'autre partie les politiques et procédure de sécurité mises en œuvre pour assurer l'exécution de ces dispositions.

Les parties se tiennent informées de toute difficulté ou anomalie détectée.

Si, pour l'exécution de la convention, les parties recourent à des prestataires (sous-traitants au sens du règlement général sur la protection des données -RGPD-), les contrats qu'elles concluent avec eux présentent, s'agissant des mesures de sécurité mises en œuvre, des garanties équivalentes à celles mises en place dans le cadre de la convention. Pour les opérations portant sur des données personnelles, les contrats précisent que le prestataire ne peut agir que sur instruction de son co-contractant.

Les modalités particulières de sécurité sont fixées en annexe 2.

Pour chacune des parties, les correspondants en charge de la sécurité des systèmes d'information sont désignés à l'annexe 3.

Article 7 - Protection des données personnelles

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chaque partie est seule responsable du traitement qu'elle met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par l'autre partie.

Les parties traitent les données personnelles uniquement pour :

- la réalisation de l'objet de la convention ;
- les besoins de l'exécution et du suivi de la convention.

Chaque partie informe les personnes concernées du traitement de données personnelles qu'elle met en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition.

Les parties répondent aux demandes des personnes concernées dans le délai d'un mois. Elles collaborent entre elles, si nécessaire, pour apporter ces réponses.

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, le partenaire s'engage à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution de la convention et au plus tard dans un délai de deux mois à compter de la fin de la convention.

Chaque partie informe l'autre partie de la survenance de toute violation de données personnelles susceptibles d'avoir, directement ou indirectement, des conséquences pour l'autre partie, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le traitement. Cette information intervient dans les plus brefs délais et au plus tard 36 heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

Pour chacune des parties, le délégué à la protection des données ou correspondant en charge de la protection des données personnelles est désigné à l'annexe 3.

Article 8 - Suivi de la convention

La convention fait l'objet d'un suivi dans les mêmes conditions que la convention de partenariat mentionnée à l'article 1.

Article 9 - Durée de la convention

La convention fait l'objet d'une durée dans les mêmes conditions que la convention de partenariat mentionnée à l'article 1.

Article 10 - Résiliation

La convention peut être résiliée, à tout moment, à la demande de l'une des parties adressée à l'autre partie, par courrier recommandé avec avis de réception postale. La résiliation prend effet à la date indiquée dans le courrier et au plus tôt 1 mois après la date de réception du courrier.

La convention peut également être résiliée en cas de manquement du partenaire aux obligations découlant pour lui des articles 4 à 7. En ce cas, la région Réunion suspend immédiatement l'échange de données et met le partenaire en demeure, par courrier recommandé avec avis de réception postale, de remédier au manquement. Dans le cas où la mise en demeure reste sans effet pendant un délai d'un mois à compter de la date de sa réception, la convention prend automatiquement fin, sans autre formalité. Cette résiliation ne donne pas lieu à indemnité et intervient sans préjudice des actions susceptibles d'être engagées du fait du manquement.

Article 11 - Litiges

En cas de litige, la loi française est seule applicable et les tribunaux français seuls compétents. Les parties conviennent de rechercher en cas de litige un accord amiable et, faute de l'obtenir, de s'en remettre à la juridiction territorialement compétente.

Article 12 - Dispositions diverses

Article 12.1 - Documents contractuels, avenant et cession

L'engagement des parties est constitué de la présente convention et ses 3 annexes :

- annexe 1 : liste des données ;
- annexe 2 : modalités d'échange des données ;
- annexe 3 : correspondants au sein de chaque organisme.

Toute modification de la convention ou d'une annexe fait l'objet d'un avenant signé par les parties. La convention ne peut faire l'objet d'une cession à un tiers qu'avec l'accord préalable et exprès de l'autre partie.

Article 12.2 - Propriété intellectuelle

La signature de la convention n'entraîne aucune cession de droits de propriété intellectuelle sur les données, logiciels ou applications et matériels utilisés dans le cadre de sa mise en œuvre.

La convention est signée en deux exemplaires.

Fait à _____, le _____ Fait à _____, _____

Signature du représentant du partenaire : Signature du représentant de la Région
Réunion :

(à revêtir du cachet de l'organisme)

Annexe 1 - Liste des données

A. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES

Bénéficiaire du dispositif d'aide bon pour un équipement informatique avec les caractéristiques techniques définies dans la convention de partenariat mentionnée à l'article 1.

B. DONNEES TRANSMISES PAR LE PARTENAIRE A LA REGION REUNION

- Etat-civil, identité, donnée d'identification, images(nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance etc)**

Pièce justificative de l'identité du bénéficiaire ou de son représentant légal : carte d'identité ou passeport

- Information d'ordre économique et financière (revenus situation financière, données bancaires, etc)**

Copie de la facture de l'équipement informatique remis au bénéficiaire

- Autres catégories de données (précisez) :**

Bon POP équipement informatique pour les lycéens (recto/verso)
Accusé de réception à remettre au fournisseur lors du dépôt de la demande de remboursement

Annexe 2 – Modalités de transmission des données

Les données sont déposées en mains propres par un représentant du partenaire dûment habilité à cet effet auprès des services de la Région en charge du dispositif Plan Ordinateur Portable.

Annexe 3 – Correspondants

A. GOUVERNANCE DU PARTENARIAT

- A la Région Réunion : Direction de l'Éducation, Séverine CHADELAUD, Directrice - Tél : 02.62.30.85.95, courriel : severine.chadelaud@cr-reunion.fr
- Chez le partenaire :

B. SUIVI OPERATIONNEL DE L'ECHANGE DE DONNEES

- A la Région Réunion : Direction de l'Éducation, Jean-Raymond AMOURDOM, Responsable du Service E-éducation - Tél : 02.62.73.15.75, courriel : jean-raymond.amourdom@cr-reunion.fr
- Chez le partenaire :

C. SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

- A la Région Réunion : Direction Générale des Services, Matthieu DRUILHE, Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information, Tél : 02.62.92.24.28, G.S.M. : 0693.22.52.86, courriel : matthieu.druilhe@cr-reunion.fr
- Chez le partenaire :

D. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

- A la Région Réunion :
 - o Conseil Régional la Réunion, Direction Générale des Services, Matthieu DRUILHE, Délégué à la Protection des Données, Tél : 02.62.92.24.28, G.S.M. : 0693.22.52.86, courriel : matthieu.druilhe@cr-reunion.fr
 - o Les personnes concernées peuvent faire valoir leur droits :
 - o par courrier postal à l'adresse suivante : Conseil Régional la Réunion, Monsieur le Délégué à la Protection des Données – Hôtel de Région Pierre LAGOURGUE – Avenue René Cassin Moufia – BP 67190 – 97801 Saint-Denis Cedex 9 - La Réunion ;
 - o par voie électronique à : dpd@cr-reunion.fr
Toute demande devra être accompagnée d'un justificatif d'identité.
- Chez le partenaire :