

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### Pouvoir adjudicateur :

**ATOUT FRANCE**  
**Agence de développement touristique de la France**



Service juridique  
79/81 rue de Clichy  
75009 PARIS

Téléphone : 01 42 96 70 00

---

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES RELATIF A L'ORGANISATION DE L'EDITION 2019  
DU « FORUM INTERNATIONAL DE LA GASTRONOMIE »**

---

Procédure de passation d'un marché public de service, selon la procédure adaptée,  
en application des articles 28 et 77 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux  
marchés publics.

**Date et heure limites de remise des plis :**  
**Lundi 10 septembre 2018 à 12:00 (heure de Paris)**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

## SOMMAIRE

### Table des matières

<b>ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DU MARCHE.....	3
1.2 ELEMENTS DE CONTEXTE .....	3
1.3 DESCRIPTIF DE L'EVENEMENT.....	4
1.4 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	6
1.5 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION .....	7
<b>ARTICLE 2. MISSIONS ET PRESTATIONS ATTENDUES DANS LE CADRE DU MARCHE .....</b>	<b>7</b>
2.1 CONTRIBUTION A LA REFLEXION GENERALE SUR L'OPTIMISATION DU « FORUM INTERNATIONAL DE LA GASTRONOMIE » PAR DES CONSEILS STRATEGIQUES ET OPERATIONNELS.....	8
2.2 SUIVI DU « FORUM INTERNATIONAL DE LA GASTRONOMIE » (REALISATION ET COORDINATION).....	8
2.3 GESTION DE L'INVITATION ET DE L'INSCRIPTION DES INVITES.....	8
2.4 ORGANISATION DE LA JOURNEE DE CONFERENCES ET TABLES RONDES.....	9
2.4.1 Coordination générale technique et logistique.....	9
2.4.2 Restauration : déjeuner du samedi 23 mars 2019 .....	10
2.5 ORGANISATION DES 2 SOIREES : SOIREE D'ACCUEIL ET SOIREE DE GALA .....	11
2.5.1 Soirée d'accueil : dîner dans des Bistrotis parisiens (par groupe) le vendredi 22 mars 2019.....	11
2.5.2 Soirée de gala : dîner dans La Cour carrée du Louvre (lieu à confirmer) le samedi 23 mars 2019 .....	11
2.6 GESTION DU RECEPTIF DES INVITES .....	12
2.6.1 Transports nationaux et internationaux .....	12
2.6.2 Transferts (hors prestations incluses dans la tranche optionnelle).....	12
2.6.3 Hébergements.....	12
2.6.4 Restauration .....	13
2.6.5 La location des espaces d'accueil de l'évènement.....	13
2.7 SITE INTERNET ET VERSION MOBILE : CONCEPTION ET CREATION .....	13
2.7.1 Conception et création du site .....	13
2.7.2 Environnement d'exploitation .....	15
2.7.3 Version mobile du site .....	15
2.7.4 Dispositions diverses .....	15
2.8 RELATIONS PRESSE ET RELATIONS PUBLIQUES .....	16
2.9 CREATION DE L'IDENTITE VISUELLE DU FORUM ET TOUTES SES DECLINAISONS .....	17
2.10 EDITIONS .....	17
2.11 SUIVI TECHNIQUE, LOGISTIQUE ET FINANCIER DU « FORUM INTERNATIONAL DE LA GASTRONOMIE ».....	17
2.12 ASSURANCES.....	18
2.13 DESCRIPTION DES TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	18
2.13.1 Définition .....	18
2.13.2 Description .....	18
<b>ARTICLE 3. ANNEXES .....</b>	<b>19</b>
3.1 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'EVENEMENT .....	20
3.2 LOGO FRANCE.FR ET CHARTE D'UTILISATION .....	21
3.3 UNESCO (LIEU A CONFIRMER POUR LA TENUE DES CONFERENCES ET TABLES RONDES).....	22
3.5 ANNEXE RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	24

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### **1.1 Objet du marché**

La présente consultation concerne la conclusion d'un marché public de services portant sur l'organisation **de la première édition en 2019 du « Forum International de la Gastronomie »** (ci-après dénommé « Forum International de la Gastronomie » ou « Forum ») **pour le compte du pouvoir adjudicateur** (organisation, coordination logistique du réceptif des invités, mise en place, gestion et suivi d'un site internet d'inscription, suivi opérationnel des actions, gestion du calendrier de réalisation, consultation et gestion des fournisseurs, relations presse, suivi du budget).

Le « Forum International de la Gastronomie » réunira pour la 1<sup>ère</sup> fois à Paris, du 22 au 24 mars 2019, 300 participants (chefs, journalistes et personnalités de l'univers de la gastronomie) avec pour objectif de valoriser la gastronomie de la France et de ses territoires à l'international.

Le titulaire apportera tout le soin, le professionnalisme et les diligences nécessaires à l'exercice de la mission qui lui est confiée par ATOOUT FRANCE dans le cadre du marché.

Il s'engage à mettre à la disposition de ATOOUT FRANCE une équipe spécialement dédiée et à y consacrer le temps et le travail nécessaire.

Il s'oblige également à formuler, pendant toute la durée du marché, toutes recommandations, suggestions, propositions et conseils qui pourraient contribuer à améliorer l'exécution des prestations et l'efficacité de celles-ci.

Au regard de son objet, le marché est conclu sous la forme d'une procédure adaptée, en application de l'article 28 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

Il est conclu sous la forme d'un marché à tranches, dans les conditions prévues par l'article 2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

### **1.2 Eléments de contexte**

La gastronomie est un élément constitutif du patrimoine français. C'est pour cette raison que l'UNESCO a inscrit le « repas gastronomique des Français » sur la liste représentative du patrimoine culturel immatériel de l'Humanité en novembre 2010.

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

En décembre 2017, le Président de la République a rappelé son souhait « d'organiser en 2019 un « Davos de la gastronomie » pour faire de Paris la capitale mondiale de la gastronomie ». Le Premier ministre a précisé les moyens alloués à cette opération lors du Conseil interministériel du tourisme le 19 janvier 2018. Le chef Alain Ducasse et Philippe Faure, Ambassadeur de France et Président du Conseil d'administration du GIE Atout France ont initié, à la suite de l'annonce du Président de la République, et en liaison avec les administrations et professionnels concernés, un programme pour cet événement, dans différents lieux emblématiques de Paris.

Ce Forum s'inscrit dans une volonté de mettre la gastronomie au cœur de l'effort de valorisation de la Destination France en mettant en avant les chefs français, la qualité de nos produits, les grands établissements mais également l'ensemble des restaurateurs attachés aux produits régionaux français.

Ce Forum fait partie intégrante du plan d'actions spécifique mis en place par Atout France dont les axes sont :

- un soutien renforcé au dîner *Goût de/Good France*,
- des actions presse autour des événements « *Goût de/Good France* » et la « Fête de la gastronomie » mais également avec des actions ponctuelles,
- un volet numérique pour positionner la France comme une référence en matière de gastronomie, principalement sur les réseaux sociaux,
- la mise en place de concours et initiatives « *Goût de/Good France* » autour de la gastronomie,
- l'organisation du « Forum International de la Gastronomie » à Paris afin de replacer la capitale au centre de la gastronomie mondiale et de valoriser les territoires français.

### 1.3 Descriptif de l'évènement

#### 1.3.1. Dates et calendrier

Dates : vendredi 22 mars 2019 au dimanche 24 mars 2019 dans la continuité des dates de « *Good France/Goût de France* », l'évènement étant directement lié à ce dispositif dont la date du jeudi 21 mars a été arrêtée en 2019.

Calendrier : Le calendrier de l'évènement est présenté en ANNEXE 3.1

Succinctement, il se présente comme suit :

Vendredi 22 mars 2019 : Arrivées des invités – Diner dans un Bistrot parisien (par groupes)

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Samedi 23 mars 2019 : Journée de conférences (1 plénière et 3 tables rondes maximum) avec déjeuner sur place ou à toute proximité du lieu où se tiendra cette journée

Dîner de gala

Dimanche 24 mars 2019 : Matinée et déjeuner libres ou participation à un évènement (à confirmer et hors missions du titulaire)

Départ des invités dans l'après-midi, la soirée voire le lendemain

Lundi 25 mars 2019 : S'il y a lieu, fin du départ des invités qui n'auraient pas pu être réacheminés vers leurs pays d'origine en raison de contraintes aériennes ou ferroviaires le dimanche

### 1.3.2. Soirées

Soirée du vendredi 22 mars 2019 : Dîner dans des lieux emblématiques de la Bistronomie parisienne. L'organisation et le financement de ce dîner devront être intégrés dans l'offre descriptive et chiffrée des candidats (invitations, transferts aller/retour des invités depuis les hôtels, accueil, dîner).

Soirée du samedi 23 mars 2019 : Dîner de gala dans La Cour carrée du Louvre (lieu à confirmer). Atout France a d'ores et déjà échangé avec le Louvre pour bloquer ce lieu à cette date (à confirmer). L'organisation et le financement de ce dîner de gala, devront être intégrés dans l'offre descriptive et chiffrée des candidats (locatif, invitations, transferts aller/retour des invités depuis les hôtels, hôtesse et vestiaire, prestations techniques obligatoires et non obligatoires liées au site, restauration, animations). Les candidats sont invités à se reporter à l'ANNEXE 3.4.

### 1.3.3 Public concerné par l'évènement

Le « Forum International de la Gastronomie » 2019 réunira environ 300 personnes (participation payante) :

- ✓ environ 150 chefs internationaux voire français,
- ✓ environ 50 personnalités,
- ✓ environ 100 journalistes et/ou influenceurs internationaux.

La provenance prévisionnelle des invités se décompose comme suit :

#### **. 150 CHEFS :**

- 40 Asie-Océanie
- 30 Amériques
- 10 Afrique et Moyen-Orient
- 35 Europe (dont Russie)
- 35 France

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### . 50 VIP :

- 10 France
- 10 Europe
- 10 Amériques (surtout Amérique du Nord)
- 10 Asie-Océanie
- 10 reste du monde

### . 100 JOURNALISTES :

- 30 Asie - Océanie
- 30 Europe (dont Russie)
- 25 Amériques
- 15 France

S'ajoutent à ces 300 participants au programme complet, 150 personnalités françaises invitées pour le dîner de gala uniquement.

### 1.3.4 Organisation générale d'une journée de conférences et tables rondes

Date : samedi 23 mars 2019

Lieu : UNESCO (lieu à confirmer). L'organisation et le financement de cette journée de conférences et tables rondes, devront être intégrés dans l'offre descriptive et chiffrée des candidats. Les candidats sont invités à se reporter à l'ANNEXE 3.3.

Tous les postes de dépenses techniques liés à l'exploitation du site pour l'organisation de la journée de conférences et tables rondes sont à intégrer dans l'offre des candidats. Les postes concernés sont notamment :

- ✓ Les permanences technique et incendie,
- ✓ La sonorisation,
- ✓ Le nettoyage général, permanence sanitaire, bennes pour évacuation des déchets,
- ✓ L'électricité
- ✓ Le raccordement en eau
- ✓ Le gardiennage (du montage jusqu'au démontage), agents de surveillance et contrôle d'accès,
- ✓ Connexions wifi performantes
- ✓ Chauffage
- ✓ ...

### **1.4 Lieu d'exécution des prestations**

En 2019, le « Forum International de la Gastronomie » aura lieu à Paris sur les différents sites précisés dans le présent CCTP au regard du calendrier (cf. point 1.3.1).

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### 1.5 Durée du marché et délais d'exécution

La durée du marché est de un (1) an à compter de sa notification à l'attributaire.

Les délais d'exécution du marché sont fonction des modalités d'organisation du « Forum International de la Gastronomie » en 2019. Ainsi, les délais d'exécution suivants devront être impérativement tenus :

Vendredi 22 mars 2019 : Arrivées des invités – Diner dans un Bistrot parisien (par groupes)

Samedi 23 mars 2019 : Journée de conférences (1 plénière et 3 tables rondes maximum) avec déjeuner sur place ou à toute proximité du lieu où se tiendra cette journée

Diner de gala

Dimanche 24 mars 2019 : Matinée et déjeuner libres ou participation à un évènement (à confirmer et hors missions du titulaire)

Départ des invités dans l'après-midi, dans la soirée voire le lendemain

Lundi 25 mars 2019 : S'il y a lieu, fin du départ des invités qui n'auraient pas pu être réacheminés vers leur pays d'origine en raison de contraintes aériennes ou ferroviaires le dimanche

## ARTICLE 2. MISSIONS ET PRESTATIONS ATTENDUES DANS LE CADRE DU MARCHE

### **❖ Dans le cadre de la tranche ferme, le titulaire sera chargé des missions suivantes :**

Le titulaire sera chargé des missions suivantes :

- ✓ Contribution à la réflexion générale sur l'optimisation du « Forum International de la Gastronomie » par des conseils stratégiques et opérationnels,
- ✓ Suivi du « Forum International de la Gastronomie » (réalisation et coordination),
- ✓ Gestion de l'invitation et de l'inscription des invités,
- ✓ Organisation de la journée de conférences et des tables rondes,
- ✓ Organisation des 2 dîners (dîner d'accueil dans les Bistrots et dîner de gala),
- ✓ Gestion du réceptif des invités (coordination générale, transports, transferts, accueil, hébergement, restauration, traduction simultanée, ...),

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- ✓ Site internet d'inscription et version mobile bilingue (français et anglais) du « Forum International de la Gastronomie » : conception, création, modération,
- ✓ Relations presse et relations publiques,
- ✓ Création de l'identité visuelle de l'évènement et toutes ses déclinaisons,
- ✓ Editions,
- ✓ Suivi technique, logistique et financier de l'évènement.

### **2.1 Contribution à la réflexion générale sur l'optimisation du « Forum International de la Gastronomie » par des conseils stratégiques et opérationnels**

ATOUT FRANCE attend du titulaire une contribution transversale sur l'ensemble de l'évènement et de ses temps forts, en amont, pendant et après le Forum. Cette contribution porte sur des conseils créatifs, stratégiques et opérationnels.

Le titulaire participera autant que de besoin au comité de pilotage du « Forum International de la Gastronomie » dont la composition sera définie par l'équipe projet de ATOUT FRANCE.

Le titulaire proposera un point régulier sur ses missions à l'équipe projet de ATOUT FRANCE (proposition de réunions d'étape régulières, rédaction d'un ordre du jour et compte rendu de réunion) sur la base du rétro planning de réalisation du projet qu'il aura proposé.

ATOUT FRANCE conserve sur ce point l'exécution des missions suivantes :

- Constitution du fichier de prospects invités et transmission au titulaire,
- Définition du tarif de participation des invités et facturation.

### **2.2 Suivi du « Forum International de la Gastronomie » (réalisation et coordination)**

Le titulaire assurera la réalisation et la coordination de l'évènement en mettant à disposition une équipe dédiée constituée de profils aussi divers que les missions décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières : chef de projet, responsable réceptif, responsable logistique et technique, responsable communication/édition, responsable presse et relations publiques.

### **2.3 Gestion de l'invitation et de l'inscription des invités**

Pour les invités internationaux et français, les prestations suivantes sont intégrées à leur inscription (sauf cas particulier) :

- Pour la plupart, le transport en classe économique (avion ou train) depuis leur pays d'origine,
- Les transferts depuis les gares ou les aéroports parisiens jusqu'à leur hôtel et retour vers les gares et les aéroports parisiens en fin de Forum,

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- L'hébergement en hôtels 4 et 5\* du vendredi et samedi, voire dimanche en fonction des retours possibles vers leurs destinations d'origine (contingents à prévoir respectivement sur les 3 nuitées selon nos estimations : 100%, 100% et 40%),
- Les transferts hôtels, dîners, conférences et tables rondes, pendant le Forum,
- La participation aux 2 dîners,
- La participation à la journée de conférences et tables rondes.

Le titulaire devra recenser toutes les informations nécessaires au bon déroulement du Forum et faire les extractions de données nécessaires pour envoyer régulièrement le fichier à jour des inscrits (toutes les semaines puis tous les jours la semaine précédant la manifestation) en respectant le règlement européen sur les données personnelles.

Toutes les inscriptions se feront via le site internet bilingue dédié à l'événement et développé par le titulaire.

Une ligne téléphonique et une adresse email dédiées seront mises en place pour être disponibles dès le lancement des invitations et accessibles aux heures de bureau, permettant aux personnes intéressées par l'évènement d'avoir un point de contact permanent.

Les prospectus, dont le fichier aura été prédéfini par ATOOUT FRANCE et transmis au titulaire, sont invités via le site internet dédié au Forum. La gestion des inscriptions se fait sous le contrôle du titulaire.

Le titulaire assure, sous contrôle de l'équipe projet de ATOOUT FRANCE :

- La réalisation du dossier d'inscription des participants,
- Le suivi des inscriptions via le site internet dédié à l'évènement,
- Le suivi des commandes prévues dans le cadre de l'inscription,
- Le suivi des plans de transport des participants et des transferts. Le titulaire propose le ou les outils adaptés à ce suivi.

## **2.4 Organisation de la journée de conférences et tables rondes**

### 2.4.1 Coordination générale technique et logistique

Le titulaire assurera la coordination générale technique et logistique de la journée de conférences et tables rondes du samedi 23 mars 2019 qui comprend :

- La rédaction d'une note d'intention sur le concept proposé,
- La conduite du projet,
- L'organisation, la préparation et la supervision de la journée de conférences et tables rondes,
- L'aménagement et la décoration d'ensemble (signalétiques, mobiliers, prestations techniques liées au son et à l'image...),
- La réalisation de plans techniques et vues 3D,
- Les réunions avec l'équipe projet de ATOOUT FRANCE avec transmission des ordres du jour et des compte rendus,

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- Rétro planning validé par ATOOUT FRANCE de réalisation permettant de respecter les échéances,
- Coordination et préparation d'un animateur (qui sera sélectionné par ATOOUT FRANCE),
- Le contrôle d'accès des invités (badges, sécurité...),
- Le personnel d'accueil (hôtesses, vestiaires...),
- La feuille de route et le récapitulatif du déroulé global sur la période montage, exploitation, démontage,
- Le respect des conditions générales de ventes et des engagements contractuels avec l'UNESCO et avec le Louvre (lieux retenus et à confirmer par ATOOUT FRANCE) tant sur le locatif que les prestations techniques obligatoires (sécurité, incendie, chauffage, nettoyage, gardiennage, électricité...),
- La rémunération éventuelle des intervenants et animateurs,
- Devis et suivi budgétaire.

L'organisation de la journée de conférences et tables rondes est détaillée de la façon suivante, ces délais d'exécution devant être impérativement tenus :

- Montage vendredi 22 mars 2019
- Exploitation samedi 23 mars 2019
- Démontage samedi 23 mars 2019 (soirée) et/ou dimanche 24 mars 2019 (à confirmer par le lieu d'accueil)

Déroulé prévisionnel de la journée d'exploitation :

09h00-09h30	Accueil
09h30-10h00	Introduction/discours
10h00-11h15	1 <sup>ère</sup> table ronde
11h15-12h30	2 <sup>ème</sup> table ronde
12h30-13h00	Discours de clôture de la 1 <sup>ère</sup> matinée
13h00-14h30	Déjeuner
14h30-15h45	3 <sup>ème</sup> table ronde
15h45-16h00	Synthèse des travaux
16h00-16h45	Discours de clôture

### 2.4.2 Restauration : déjeuner du samedi 23 mars 2019

300 personnes doivent pouvoir déjeuner en un seul service d'1h30 sur le site d'accueil de la journée de conférences et tables rondes ou dans un lieu à toute proximité.

Des offices traiteurs en nombre suffisants doivent être prévus en concertation avec le traiteur qui sera retenu par le titulaire (cuisines, dessertes, etc.).

Le titulaire consultera deux à trois traiteurs, étudiera les offres aux fins de sélectionner le traiteur qui officiera pour ce déjeuner et formulera une recommandation auprès de ATOOUT FRANCE qui décidera *in fine* du choix du traiteur à retenir. Au-delà du déjeuner proprement dit un « accueil-café » devra être proposé le matin et l'après-midi.

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

S'il y a lieu et en fonction du site qui sera retenu pour le déjeuner, l'habillage des espaces restauration doit être prévu, en lien avec l'identité visuelle qui sera retenue (charte du Forum).

### **2.5 Organisation des 2 soirées : soirée d'accueil et soirée de gala**

#### 2.5.1 Soirée d'accueil : dîner dans des Bistrots parisiens (par groupe) le vendredi 22 mars 2019

Le titulaire a en charge les missions suivantes :

- La coordination générale et logistique de cette soirée,
- La réalisation d'une note d'intention détaillant le processus opérationnel de la soirée,
- La gestion des réservations et des inscriptions par établissement,
- Le suivi opérationnel de la soirée,
- La gestion de l'accueil dans chacun des Bistrots en lien avec l'équipe responsable de chacun des établissements,
- La sélection des menus en lien avec chacun des chefs des établissements retenus,
- La gestion des transferts des invités depuis leurs hôtels vers les Bistrots aller et retour après le dîner,
- La gestion des commandes auprès des établissements : réception des devis, réalisation des bons de commande, facturation, suivi financier et suivi du budget.

#### 2.5.2 Soirée de gala : dîner dans La Cour carrée du Louvre (lieu à confirmer) le samedi 23 mars 2019

Le titulaire a en charge les missions suivantes :

- La réalisation d'une note d'intention (concept, déroulé...) détaillant le processus opérationnel de la soirée,
- La mise en place d'une équipe projet,
- La réalisation d'un déroulé technique,
- Le suivi d'exécution de la soirée en lien avec le retro planning qu'il aura défini,
- La contractualisation avec le lieu : La Cour carrée du Louvre (à confirmer par ATOUT FRANCE). Le titulaire garde à sa charge les frais de locatif, les frais techniques obligatoires liés au site (nettoyage, gardiennage, sécurité incendie, fluides, chauffage, électricité, wifi...) et la fourniture des moyens humains correspondants (personnel de sécurité, hôtesse d'accueil et vestiaires, permanence sanitaire, manutentionnaires, régisseurs...),
- L'organisation de la mise en concurrence de fournisseurs extérieurs et sélection (installation générale, mobilier, décoration...),
- La définition du plan sécurité, avec l'aide d'un chargé de sécurité et l'envoi de l'ensemble des documents aux organismes en charge du contrôle,

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- La fourniture des connexions Internet (WIFI ou ligne ADSL) en nombre suffisant pour couvrir les besoins des invités (400 connections en simultané).

### **2.6 Gestion du réceptif des invités**

Le titulaire assure la coordination générale du réceptif des invités. Il assure la préparation et l'organisation de l'ensemble des postes qui y sont liés tout en assurant le suivi opérationnel.

#### 2.6.1 Transports nationaux et internationaux

Le titulaire assure :

- La prise en charge des titres de transport nationaux et internationaux (avion, train...) qui devront être prévus pour les invités pour se rendre A/R à Paris pour le « Forum International de la Gastronomie »,
- La gestion des plans de transport de l'ensemble des invités,
- La contractualisation avec les transporteurs,
- Le suivi des réservations,
- Le suivi de la facturation,
- Le contrôle des prestations.

#### 2.6.2 Transferts (hors prestations incluses dans la tranche optionnelle)

Le titulaire assure :

- La gestion de l'accueil aux aéroports et gares,
- L'organisation et la gestion des transferts aéroports – hôtels – évènements – soirées.

Sont concernés, les transferts :

- depuis les aéroports et les gares vers les hôtels à l'arrivée des invités,
- depuis et vers les hôtels pour la soirée du vendredi,
- depuis et vers les hôtels pour se rendre à l'UNESCO (lieu à confirmer) samedi,
- depuis et vers les hôtels pour se rendre à la soirée de gala du samedi,
- Depuis les hôtels vers les aéroports ou gares le dimanche et, s'il y a lieu, le lundi en journée.

#### 2.6.3 Hébergements

Le titulaire assure :

- La sélection des hôtels 4 et 5\* à prévoir pour les invités,
- La contractualisation avec les hôteliers selon les contingents réservés,
- Le suivi des contrats avec les hôteliers,
- La réalisation et coordination de la remise en chambre des kits d'accueil des invités,
- La gestion et suivi des rooming lists des hôtels,
- La gestion de l'accueil dans les différents hôtels,

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- Le suivi de la facturation,
- Le contrôle des prestations.

### 2.6.4 Restauration

Le titulaire assure :

- La coordination de la répartition des invités dans les Bistrots parisiens qui seront retenus par le titulaire et validés par ATOOUT FRANCE pour la soirée du vendredi 22 mars,
- La contractualisation avec les Bistrots,
- Le suivi des contrats avec les établissements,
- La gestion et suivi des réservations,
- La gestion de l'accueil dans les établissements retenus en lien avec les responsables des établissements,
- Le suivi de la facturation,
- Le contrôle des prestations.

### 2.6.5 La location des espaces d'accueil de l'évènement

Le titulaire assure :

- La coordination :
  - o du site d'accueil des conférences et des tables rondes,
  - o du site d'accueil de la soirée de gala,
- La contractualisation avec les sites,
- Le suivi des contrats avec les sites,
- La gestion de l'accueil sur les sites retenus,
- Le suivi budgétaire,
- Le contrôle des prestations.

## **2.7 Site Internet et version mobile : conception et création**

### 2.7.1 Conception et création du site

#### ▪ **Modules à prévoir :**

- Modules d'inscription, bilingues, en front et back office des invités,
- Module de gestion des plans de transports et de l'hébergement des visiteurs (intégré au site internet, ou pas, en fonction des recommandations du titulaire),
- Création des interfaces graphiques,
- Mise à disposition d'un modérateur au sein de l'équipe du titulaire,
- Mise à disposition d'un gestionnaire du site tout au long de la phase de préparation et de réalisation de l'évènement.

#### ▪ **Gestion en front office :**

- Création des onglets information (sans code d'accès) et inscriptions (avec codes),

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- Accès au site internet par un URL contrôlé par le titulaire (URL à définir) et sa version mobile,
  - Optimisation du site pour Internet Explorer, Mozilla, Chrome, etc....,
  - Mise en place des éléments graphiques,
  - Développement de formulaires d'inscription avec entrées différentes et personnalisées des informations (formulaire d'inscription payante, des badges, ou tout autre fonctionnalité nécessaire à l'inscription et la participation des invités...),
  - Contrôle des accès aux inscriptions,
  - Création de différents groupes pour les participants.
- **Gestion en back office :**
- Création de différents statuts d'invités : invités, enregistrés, validés, inscrits,
  - Création des moyens de contrôle des inscriptions,
  - Création de modules spécifiques pour les administrateurs,
  - Création(s) d'export(s) (Excel et csv) spécifiques,
  - Mise en place d'outils de tri des invités par pays, profil, date d'inscription...
  - Analyse statistique d'utilisation et de fréquentation du site.
- **Outil d'emailing :**
- Création d'un outil d'emailing pour la personnalisation des envois,
  - Création d'email d'alerte.
- **Création d'une procédure d'utilisation des différents modules du site**
- Gestion des inscriptions en front office pour les participants,
  - Gestion de l'outil d'emailing.
- **Production par le titulaire d'un rétro planning détaillé des différentes étapes de production et réalisation.**
- **Informations prévisionnelles attendues pour chacun des invités**
- La raison sociale et le nom commercial,
  - L'adresse (champs 1, 2 ,3),
  - Le code postal,
  - Son profil (chef/journaliste/autre),
  - Son titre,
  - Son e-mail,
  - Son numéro de téléphone,
  - Le filtre marketing (réponse à un formulaire selon laquelle un participant autorise ou non ATOUT FRANCE à utiliser son adresse email pour des opérations marketing). Le titulaire devra respecter les dispositions relatives à la réglementation portant sur le Règlement Général relatif aux Données Personnelles,
  - Les réponses du participant aux formulaires d'inscription,
  - L'état d'inscription : état dans le workflow d'inscription,
  - Son jour d'arrivée, son jour de départ,
  - L'historique du participant dans l'événement : emailings, inscription....

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- Le récapitulatif de l'inscription payante du participant (avec export de la commande sous forme de bon de commande au format PDF),
- Les login et mot de passe du participant.

### ▪ **Gestion du site internet**

La gestion du site internet de l'événement est entièrement prise en charge par le titulaire. ATOOUT FRANCE n'intervient pas techniquement dans le paramétrage et le contenu du site ni de ses pages.

Le titulaire devra veiller à dimensionner correctement les équipes en charge du projet.

Notamment, un modérateur devra être dédié au site internet : il sera en charge de l'ensemble de la mise en page, de la maintenance, du suivi des performances du site internet.

### 2.7.2 Environnement d'exploitation

#### ▪ **Contraintes métier**

Le système devra prendre en charge des pages contenant des langues et des systèmes d'écriture différents : l'encodage des affichages front et Back office sera l'Unicode UTF-8. Toutes les interfaces internet d'inscription devront être visibles dans les langues concernées.

Le système devra proposer des temps de chargement inférieurs à 3 secondes pour chaque page ouverte.

#### ▪ **Environnement technologique de la solution**

Eu égard à la répartition géographique des invités utilisateurs, le système devra être accessible à partir d'un navigateur Internet Explorer 8 et ultérieur, Mozilla, Chrome et Safari...

#### ▪ **Transposition des données**

L'export de données concernant les invités à l'évènement doit permettre le suivi des relations de ATOOUT FRANCE avec ses partenaires et contacts.

### 2.7.3 Version mobile du site

Du site Internet développé, devra découler une version mobile gratuite (site « responsive ») distribuée par Apple Store et Google Play. Cette version mobile est gérée directement à partir du site internet et aux couleurs de l'évènement et devra proposer les mêmes fonctionnalités que celles développées sur le site internet dédié.

### 2.7.4 Dispositions diverses

#### ▪ **Propriété intellectuelle**

Le site créé par le titulaire dans le cadre de la présente consultation sera gérée en mode « software as a service ».

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### ▪ **La documentation technique**

Une documentation détaillée du site sera remise à ATOOUT FRANCE au moment de sa réception. Cette documentation devra comprendre un descriptif détaillé de l'architecture du site.

### ▪ **Maintenance**

Le site et sa version mobile étant des éléments essentiels du bon déroulement du « Forum International de la Gastronomie », le titulaire devra veiller en lien avec son sous-traitant s'il y a lieu, à la fluidité de leur utilisation et ce dès qu'ils seront accessibles (date de sa mise en ligne).

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur identifierait des problèmes liés au site et sa version mobile (notamment connexion, mise en page, erreurs...), le titulaire devra faire preuve de réactivité afin que des solutions soient trouvées pour rendre ces derniers totalement opérationnels en lien avec rétro planning défini par le titulaire et validé par ATOOUT France.

Cette prestation inclut donc les interventions demandées par le pouvoir adjudicateur, en cas de fonctionnement défectueux de l'un des éléments composant le site et sa version mobile, ainsi que l'entretien préventif.

La maintenance porte également sur les modifications qui seraient apportées au matériel à l'initiative du titulaire. ATOOUT FRANCE devra préalablement être avisé de ces modifications ; il peut s'y opposer, lorsqu'elles rendent nécessaires des changements dans ses processus de fonctionnement, à moins que le titulaire n'assume les frais de ces changements.

ATOOUT FRANCE s'interdit par conséquent d'exécuter ou de faire exécuter, sans l'accord du titulaire, toute opération de maintenance autre que celles dont l'exécution lui incombe conformément aux documents particuliers du marché.

Le titulaire garantit que le matériel dont il assure la maintenance reste apte à remplir les fonctions définies dans les documents particuliers du marché.

Tout dysfonctionnement constaté du site et de sa version mobile mis en place devra être corrigé par le titulaire, sans frais supplémentaire pour ATOOUT FRANCE. Le titulaire assurera la livraison, l'installation et la mise en exploitation des traitements corrigés.

### ▪ **Hébergement**

Le titulaire devra veiller à ce que l'hébergement du site internet et de sa version mobile soient sécurisés et que les données soient systématiquement sauvegardées, le paramétrage du site et ses pages étant techniquement entièrement pris en charge par le titulaire et hébergé par le titulaire. Une garantie de disponibilité des infrastructures de 99,99% est demandée au titulaire dans le cadre du marché. Des sauvegardes quotidiennes devront être mises en place par le titulaire.

## **2.8 Relations presse et relations publiques**

Le titulaire a en charge, en lien avec le service presse de ATOOUT FRANCE :

- Accompagnement en relations presse et publiques lors du Forum,
- Constitution d'un fichier presse consolidé avec des contacts presse recommandés par ATOOUT FRANCE,

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- Communiqués de presse : création, exécution, rédaction des textes, traduction en anglais,
- Dossiers de presse ; création, exécution, rédaction des textes, traduction en anglais.

### **2.9 Création de l'identité visuelle du Forum et toutes ses déclinaisons**

Identité visuelle : Création d'une charte graphique, et déclinaison des principes graphiques selon les différents supports proposés (signalétique, programme, site internet et sa version mobile, invitations, dossier de participation, dossier de presse, badges, etc.) à partir du logo du Forum qui sera communiqué prochainement par ATOOUT FRANCE.

Le logo de la marque France, France.fr est à intégrer, en signature, à l'identité visuelle de l'évènement qui sera proposée par le titulaire.

### **2.10 Editions**

Les missions confiées au titulaire concernent tous les outils nécessaires à la réalisation du Forum 100% professionnel en lien avec ses préconisations. Exemple : dossiers, invitations officielles, kakemonos, chemises,... supports électroniques ou mobiles (Power point, site internet et version mobile).

Chaque prestation s'entend :

- Création, exécution et production incluses,
- Accompagnement et coordination de la communication par le titulaire, inclus,
- Texte en français et en anglais (éditions bilingues).

Le candidat devra fournir à ATOOUT FRANCE l'ensemble des éléments dudit concept de communication (maquettes, dessins, photographies, illustrations, logos, schémas, polices de caractères spécifiques, références de pantone, affiches, etc....) sur clé USB en haute définition.

### **2.11 Suivi technique, logistique et financier du « Forum International de la Gastronomie »**

Le candidat sélectionné est en charge des relations et négociations avec les différents fournisseurs de l'évènement. Pour chaque poste, il devra consulter plusieurs fournisseurs (minimum 2) et faire ses recommandations à ATOOUT FRANCE.

Le titulaire contracte avec les fournisseurs retenus, puis règle les factures selon les modalités de paiements négociées.

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Le montant du droit d'inscription des invités est fixé à 300€TTC (trois cents euros Toutes Taxes Comprises). Ce montant forfaitaire est un moyen de qualifier et sécuriser les inscriptions au Forum. ATOOUT FRANCE facture et encaisse les paiements des participants invités dont les dossiers d'inscription ont été validés par le titulaire.

Dates prévisionnelles de lancement des invitations : octobre 2018.

### **2.12 Assurances**

Il est entendu que toutes les assurances nécessaires à l'exécution de la prestation sont prises en charge par le titulaire. Parallèlement ATOOUT FRANCE, organisateur de l'événement, souscrit à une assurance Responsabilité Civile Organisateur (RCO) dont la contractualisation et le coût seront à la charges de ATOOUT FRANCE.

### **2.13 Description des traitements de données à caractère personnel**

#### 2.13.1 Définition

« donnée à caractère personnel » ou « donnée personnelle » : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée »); est réputée être une « personne physique identifiable » une 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.

#### 2.13.2 Description

Le personnel du titulaire dispose, pour les prestations décrites au marché, de toutes les compétences nécessaires, notamment, en ce qui concerne le respect des réglementations en vigueur, en particulier le nouveau règlement général sur la protection des données (règlement de l'Union Européenne n° 2016/679).

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire sera amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte et sur les instructions de ATOOUT FRANCE.

ATOOUT FRANCE agit dans ce cadre en tant que responsable des traitements et le titulaire en tant que son sous-traitant au sens de la réglementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel.

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

A ce titre, le titulaire s'engage à traiter les données à caractère personnelles confiées par ATOOUT FRANCE dans le respect du règlement général sur la protection des données, des instructions écrites éventuellement données par ATOOUT FRANCE et des dispositions prévues à l'Annexe 3.5 « Protection des données à caractère personnel », que le titulaire déclare expressément être en mesure de respecter.

❖ **Dans le cadre de la tranche optionnelle**, le titulaire devra assurer dans le cadre d'un évènement le dimanche 24 mars (matinée + déjeuner) :

- les transferts des hôtels vers le lieu Paris intramuros retenu,
- les transferts du lieu Paris intramuros vers les aéroports ou gares,
- les transferts du lieu Paris intramuros vers les hôtels pour les personnes encore hébergées par l'organisation le dimanche soir.

qu'ATOOUT FRANCE se réserve ou non ou le droit d'affermir pendant la durée d'exécution du marché (sans indemnité en cas de non affermissement),

Le cas échéant, la tranche conditionnelle sera affermie au moins quatre (4) mois avant la tenue de l'évènement, par courriel adressé au titulaire par le chef d'équipe de ATOOUT FRANCE dédié au projet.

## ARTICLE 3. ANNEXES

### **3.1 Calendrier du Forum**

### **3.2 Logo France.fr et charte d'utilisation**

### **3.3 UNESCO (lieu à confirmer pour la tenue des conférences et tables rondes)**

### **3.4 La Cour carrée du Louvre (lieu à confirmer pour la tenue du dîner de gala)**

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

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

**3.1 Calendrier prévisionnel de l'évènement**

	Vendredi 22 mars 2019	Samedi 23 mars 2019	Dimanche 24 mars 2019	Lundi 25 mars 2019
Matin	Arrivée des invités (Chefs, Journalistes/Influenceurs/Personnalités)	Conférences et tables rondes à l'UNESCO (lieu à confirmer)	LIBRE (ou évènement à confirmer dans Paris intra muros : hors marché)	Fin des départ des invités
Midi		Déjeuner sur place ou à toute proximité (format et lieu à définir)	Déjeuner LIBRE (ou évènement à confirmer dans Paris intramuros : hors marché)	
Après-midi		Poursuite des tables rondes +  CLOTURE DU FORUM	Départ des invités	
Soir		Dîner dans des lieux emblématiques de la Bistronomie parisienne (par groupes)		
Hôtels		4 ou 5*	4 ou 5*	Optionnel pour les invités internationaux (en fonction des plans de réacheminement vers leurs pays d'origine)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### 3.2 Logo France.fr et charte d'utilisation

Logo de la marque France.fr et la charte complète de la marque France et de ses utilisations. Cette marque doit apparaître en signature de l'évènement.



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

**3.3 UNESCO (lieu à confirmer pour la tenue des conférences et tables rondes)**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

**3.4 La Cour carrée du Louvre (lieu à confirmer pour la tenue du dîner de gala)**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### **3.5 Annexe relative à la protection des données à caractère personnel**

ATOUT FRANCE rappelle au titulaire le caractère stratégique et strictement confidentiel de toutes les données à caractère personnel. Par conséquent, le titulaire reconnaît que l'ensemble des données et fichiers communiqués :

- 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 (dite « réglementation Informatique et libertés »), incluant notamment :
  - la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et ses éventuelles mises à jour ;
  - la Directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil, du 24 octobre 1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, applicable jusqu'au 25 mai 2018 ;
  - le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) abrogeant la Directive 95/46/CE, applicable à partir du 25 mai 2018 ;
  - 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 Contrat ;
  - les textes et décisions émanant d'autorités de contrôle, notamment de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (Cnil) ;
- et relève de la vie privée et du secret professionnel.

Le titulaire s'engage à mettre en place toutes les procédures nécessaires pour en assurer la confidentialité et la plus grande sécurité.

#### 3.5.1 Description des traitements

Le titulaire sera amené à traiter des données à caractère personnel dans le cadre des traitements décrits ci-après. ATOUT FRANCE pourra modifier à tout moment la description de ces traitements et en le notifiera au titulaire le cas échéant.

Objet des traitements

Organisation « Forum International de la Gastronomie »

Récolte des données sur les participants au Forum et sur les données des invitées, notamment presse

Durée

3 ans à compter de la réception des données à caractère personnel

6 ans à compter de la réception des données à caractère personnel si il existe un échange transfrontalier des données

Nature et finalité des traitements

Commercialisation du Forum et sa promotion

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Réalisation d'un catalogue papier et en ligne du Forum

Type de données à caractère personnel traitées

Données professionnelles

Données personnelles d'identification

Catégories de personnes concernées

Participants professionnels, journalistes

### 3.5.2 Garantie

Le titulaire garantit à ATOOUT FRANCE le respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre notamment de la réglementation Informatique et libertés et le respect de ses obligations au titre de la présente annexe.

ATOOUT FRANCE procèdera à toute formalité requise par la réglementation Informatique et libertés auprès d'une autorité de contrôle des données et informera, le cas échéant, les personnes concernées par le traitement de données à caractère personnel.

### 3.5.3 Obligations du sous-traitant

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires au respect par elle-même et par son personnel de ses obligations et notamment à :

- ne pas traiter, consulter les données ou les fichiers à d'autres fins que l'exécution des prestations qu'elle effectue pour ATOOUT FRANCE au titre des présentes ;
- ne pas traiter, consulter les données en dehors du cadre des instructions documentées et des autorisations reçues de ATOOUT FRANCE, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins que le titulaire ne soit tenue d'y procéder en vertu d'une disposition impérative résultant du droit communautaire ou du droit de l'Etat membre auquel elle est soumise ; dans ce cas, le titulaire informera ATOOUT FRANCE de cette obligation juridique avant le traitement des données, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- ne pas insérer dans les fichiers des données étrangères ;
- prendre toute mesure permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données et des fichiers ;
- ne pas effectuer d'étude statistique sur les données ou de traitement autre que celui demandé par ATOOUT FRANCE ;

#### CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- notifier sous 24H à ATOOUT FRANCE toute modification ou changement pouvant impacter le traitement des données à caractère personnel ;
- informer sous 24H ATOOUT FRANCE si, selon elle, une instruction constitue une violation de la réglementation Informatique et libertés.

Le titulaire et ATOOUT FRANCE conviennent de définir la notion d'instruction comme étant acquise lorsque le titulaire agit dans le cadre de l'exécution des présentes.

Par ailleurs, le titulaire s'interdit :

- la consultation, le traitement de données autres que celles concernées par les présentes et ce, même si l'accès à ces données est techniquement possible ;
- de divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données exploitées ;
- de prendre copie ou de stocker, quelles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des informations ou données contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiés ou recueillis par elle au cours de l'exécution du présent contrat, en dehors des cas couverts par les présentes.

Le titulaire s'engage à prendre toute mesure utile afin de garantir que les personnes physiques agissant sous son autorité et ayant accès aux données à caractère personnel ne les traitent pas, excepté sur instruction de ATOOUT FRANCE, à moins d'y être obligé par une disposition impérative résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'Union européenne applicable aux traitements objet des présentes. Le titulaire veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité des données ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

Elle reconnaît et accepte qu'elle peut agir en matière de traitement des données et des fichiers auxquels elle peut avoir accès uniquement dans le cadre défini par les présentes.

#### 3.5.4 Sécurité

Le titulaire s'engage conformément à la réglementation Informatique et libertés, à prendre toutes précautions utiles au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données des fichiers et notamment empêcher toute déformation, altération, endommagement, destruction de manière fortuite ou illicite, perte, divulgation et/ou tout accès par des tiers non autorisés préalablement.

Elle met en œuvre toute mesure technique et organisationnelle appropriées pour protéger les données à caractère personnel, en prenant en compte l'état des

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

connaissances, les coûts de mise en œuvre et la nature, portée, contexte et les finalités du traitement 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.

Les moyens mis en œuvre par le titulaire destinés à assurer la sécurité et la confidentialité des données sont définis dans son offre.

Le titulaire s'engage à maintenir ces moyens tout au long de l'exécution du marché et à défaut, à en informer immédiatement ATOOUT FRANCE.

En tout état de cause, le titulaire s'engage en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité et la confidentialité des données et des fichiers, à les remplacer par des moyens d'une performance supérieure. Aucune évolution ne pourra conduire à une régression du niveau de sécurité.

### 3.5.5 Violation de données

Le titulaire s'engage à notifier à ATOOUT FRANCE, dans les 24H après en avoir pris connaissance, toute violation de donnée 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 à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

Cette notification doit être envoyée à [contact.rgpd@atout-france.fr](mailto:contact.rgpd@atout-france.fr) point de contact, puis confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle doit préciser la nature et les conséquences de la violation des données, les mesures déjà prises ou celles qui sont proposées pour y remédier et les personnes auprès desquelles des informations supplémentaires peuvent être obtenues, et lorsque cela est possible, une estimation du nombre de personnes susceptibles d'être impactées par la violation en cause.

Lors d'une violation de données, le titulaire s'engage à procéder à toutes investigations utiles sur les manquements aux règles de protection afin d'y remédier dès que possible et de diminuer l'impact de tels manquements sur les personnes concernées. Le titulaire s'engage à informer ATOOUT FRANCE de ses investigations et ce de manière régulière.

Le sous-traitant s'engage à collaborer activement avec ATOOUT FRANCE pour que les deux parties soient en mesure de répondre à leurs obligations réglementaires et contractuelles. Il revient uniquement à ATOOUT FRANCE, en tant que responsable du traitement, de notifier cette violation de données à l'autorité de contrôle compétente ainsi que, le cas échéant, à la personne concernée.

### 3.5.6 Sous-traitance

Le titulaire ne peut sous-traiter, au sens de la réglementation Informatique et libertés, 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 de ATOOUT FRANCE.

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Dans l'hypothèse où le titulaire aurait été autorisé à sous-traiter les prestations objet du marché, il s'engage à :

- informer et signer avec son sous-traitant ultérieur un contrat 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 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 et au marché ;
- communiquer à ATOOUT FRANCE une copie du contrat avec son ou ses sous-traitants et à défaut une description des éléments essentiels du contrat, incluant la mise en œuvre des obligations relatives à la protection des données à caractère personnel ;
- en cas d'autorisation écrite générale, informer ATOOUT FRANCE de toute modification prévue concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants, afin de permettre à ATOOUT FRANCE, le cas échéant, d'émettre des objections à l'encontre de ces changements .
- tenir à la disposition de ATOOUT FRANCE une liste du ou des sous-traitants impliqués dans le traitement de données à caractère personnel.

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, en dehors des cas prévus dans la présente annexe et dans le marché ou de ceux prévus par une disposition légale ou réglementaire.

Lorsque ses sous-traitants ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant ATOOUT FRANCE de l'exécution par les sous-traitants de leurs obligations.

### 3.5.7 Flux transfrontières de données

En cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, n'appartenant pas à l'Union européenne, ou vers une organisation internationale, le titulaire devra obtenir l'accord préalable écrit de ATOOUT FRANCE. Si cet accord est donné, le titulaire s'engage à coopérer avec ATOOUT FRANCE afin d'assurer :

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- le respect des procédures permettant de se conformer à la réglementation Informatique et libertés, 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. Le titulaire s'engage en particulier, si nécessaire, à signer de tels contrats avec ATOOUT FRANCE et/ou à obtenir la conclusion de tels contrats par ses sous-traitants ultérieurs. Pour ce faire, il est convenu entre ATOOUT FRANCE et le titulaire que les clauses contractuelles types publiées par la Commission européenne seront utilisées pour encadrer les flux transfrontières de données.

### 3.5.8 Tenue du registre

Le titulaire, en tant que sous-traitant, s'engage à tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement, conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données. Le titulaire donnera à ATOOUT FRANCE accès au registre sur demande.

### 3.5.9 Conservation des données

Au terme du marché, le titulaire s'engage à restituer les fichiers et données à ATOOUT FRANCE dans les conditions spécifiées par ATOOUT FRANCE puis à détruire tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations collectées, sauf disposition impérative contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'Union européenne applicable aux traitements objets des présentes.

Dans l'hypothèse où le droit communautaire ou le droit d'un Etat membre exigerait la conservation des données à caractère personnel, le titulaire informera ATOOUT FRANCE de cette obligation.

Le titulaire s'engage à fournir à ATOOUT FRANCE, à première demande, un certificat de suppression des données à caractère personnel.

### 3.5.10 Vérifications

A la demande de ATOOUT FRANCE, le titulaire devra établir une attestation ou transmettre toute information nécessaire pour démontrer que les règles prévues par la présente annexe ont bien été respectées.

ATOOUT FRANCE se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraissent utiles pour constater le respect des obligations précitées, et notamment en procédant à un audit de sécurité auprès du titulaire ou directement auprès d'un sous-traitant ultérieur.

Le titulaire s'engage à répondre aux demandes d'audit de ATOOUT FRANCE effectuées par elle-même ou par un tiers de confiance qu'elle aura sélectionné, reconnu en tant qu'auditeur indépendant, c'est-à-dire indépendant du titulaire, ayant une qualification adéquate, et libre de fournir les détails de ses remarques et conclusion d'audit à ATOOUT FRANCE.

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Les audits doivent permettre une analyse du respect par le titulaire de ses obligations au titre de la présente annexe et du marché, ainsi qu'au titre de la réglementation Informatique et libertés. Ils doivent permettre notamment 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.

### 3.5.11 Coopération

Le titulaire s'engage à coopérer avec ATOOUT FRANCE afin de permettre :

- la gestion des demandes des personnes concernées par les traitements tendant à l'exercice de leurs droits et notamment de leur droit d'accès aux données qui les concernent. Si une personne concernée devait contacter directement le titulaire pour exercer ses droits d'accès, de rectification, de suppression et/ou d'opposition ou pour toute autre demande liée à la protection des données à caractère personnel, le titulaire communiquera à ATOOUT FRANCE dans un délai de 72 heures maximum les demandes qui lui seront parvenues. Le titulaire ne pourra répondre à la demande d'une personne concernée que sur instruction de ATOOUT FRANCE ;
- la réalisation de toute analyse d'impact qu'ATOOUT FRANCE déciderait d'effectuer, afin d'évaluer les risques qu'un traitement fait peser sur les droits et libertés des personnes et d'identifier les mesures à mettre en œuvre pour faire face à ces risques, et la consultation de l'autorité de contrôle ;
- plus généralement, le respect des obligations pesant sur ATOOUT FRANCE au regard de la réglementation Informatique et libertés, telles que notamment ses obligations de notification à l'autorité de contrôle et de communication d'une violation de données aux personnes concernées.

En cas de contrôle d'une autorité compétente, ATOOUT FRANCE et le titulaire s'engagent à coopérer entre elles et avec l'autorité de contrôle.

Dans le cas où le contrôle mené ne concernerait que les traitements mis en œuvre par le titulaire en tant que responsable du traitement, le titulaire fera son affaire du contrôle et s'interdira de communiquer ou de faire état des données à caractère personnel de ATOOUT FRANCE.

Dans le cas où le contrôle mené chez le titulaire concernerait les traitements mis en œuvre au nom et pour le compte de ATOOUT FRANCE, le titulaire s'engage à en informer immédiatement ATOOUT FRANCE et à ne prendre aucun engagement pour elle.

En cas de contrôle d'une autorité compétente chez ATOOUT FRANCE portant notamment sur les prestations délivrées par le titulaire, ce dernier s'engage à coopérer avec ATOOUT FRANCE et à lui fournir toute information dont ce dernier pourrait avoir besoin ou qui s'avèrerait nécessaire.