

DE24.005

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

CONVENTION DE COLLABORATION ET DE GROUPEMENT DE COMMANDE DANS LE CADRE D'UNE RÉPONSE A UN APPEL A PROJETS DE L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ RELATIF AU PROGRAMME ESMS NUMÉRIQUE

Autorisation - Approbation

380

Afin de permettre aux Établissements ou Services Sociaux ou Médico-sociaux (ESMS) des Hauts de France de se mettre en conformité avec la loi relative à l'organisation et la transformation du système de santé du 27/07/2019, et de développer l'ambition numérique de la loi « ma santé 2022 », l'Agence Régionale de Santé (ARS) des Hauts de France finance et propose un Appel à Projet « phase de généralisation 2023 », incitant les ESMS à se regrouper pour acquérir des logiciels et matériels répondant à la nouvelle exigence numérique.

10 opérateurs ESMS du secteur public et privé convergent vers cet objectif en matière de besoins et d'organisation et souhaitent constituer un groupement de coopération et de commande pour faire appel à un AMOA, acquérir un logiciel et du matériel, totalisant un financement potentiel de l'ARS de 600 000€ :

- SANTELYS
- SSIAD de RONCHIN
- Association Soins et Santé de Templeuve
- Association INEA
- CCAS de Bohain en Vermandois
- CCAS de Watrelos
- Association Bien être des Retraités de Ardes
- CCAS d'Armentières
- ADOMYS
- Instance Locale de Coordination SSIAD de Marquise

Le projet de convention joint en annexe acte la création d'un groupement de coopération et de commande entre ces 10 opérateurs ESMS, définissant son cadre et ses modalités de fonctionnement et de gouvernance. Il installe un porteur de projet et ses missions, le SSIAD de Marquise ; et un coordinateur marché public et ses missions, le CCAS de Watrelos.

Le Conseil d'administration autorise :

- Le projet d'acquisition d'un dispositif multimédia (logiciel et matériel) répondant aux normes du programme ESMS numérique
- L'inscription aux budgets annexes 2024 concernés (SSIAD et SAAD) les crédits en dépenses et recettes de l'opération
- L'adhésion au groupement de coopération et de commande des 10 opérateurs ESMS précités
- Monsieur le Président à signer la convention de création et de gouvernance du groupement de coopération et de commande dont un projet est joint en annexe, et tout document en découlant

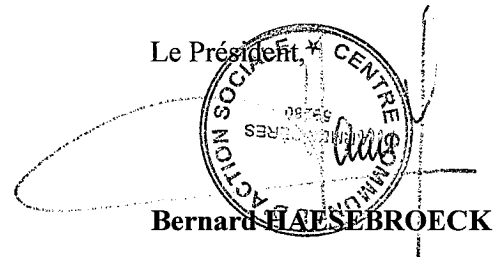
ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Ainsi fait et délibéré

Pour expédition conforme,

Comme ci-dessus,

Le Président,


Bernard HAESEBROECK

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'ARMENTIÈRES

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS**

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 18 avril 2024

Convocation du 12 avril 2024

Administrateurs en exercice : 17

Administrateurs présents : 10

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 avril à dix-huit heures, les membres du Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale d'Armentières se sont réunis en salle des commissions – Hôtel de Ville à Armentières, sous la présidence de Monsieur Bernard HAESEBROECK, Président de l'établissement.

PRÉSENTS : Mme COBBAERT, Mme CASIER, Mme GUSTIN, Mme LORIDAN, Mme LEROY, M. QUESTE, M. TISON BEERNAERT, M. VANGAEVEREN, M. BEHAGHEL.

EXCUSÉS AYANT DONNÉ POUVOIR : M CHIEUX a délégué pour le représenter Monsieur QUESTE conformément à l'article R.123-16 du Code de l'action sociale et des familles.

EXCUSÉS : M MEHEZ, M. VANNESTE, Mme PLAZANET

ABSENTS : M AIT ELHAJ, Mme LATOUR, M BOURGEOIS

Convention de collaboration et de groupement de commandes dans le cadre d'une réponse à l'AAP Programme ESMS Numérique

- Une convention de coopération, signée par les membres d'une grappe, définit les règles de pilotage et de fonctionnement durant la mise en œuvre du projet, elle détermine :
 - Contexte, objectifs partagés et actions communes
 - Mission du porteur de projet : désignation, engagements, missions
 - Gouvernance et pilotage opérationnel : instances de pilotage et de suivi, assistance à maîtrise d'ouvrage, référents projet
 - Responsabilités
 - Dispositions financières
 - Modalités de contractualisation : entrée en vigueur, durée, modification, résiliation, retrait et règlement de différends
- Elle intègre les modalités de groupement de commande pour la passation et l'exécution du marché spécifique
- Ce document constitue une convention avec ses règles, pour les membres qu'il conviendra d'amender par avenant lors de toute modification après signature par les parties.

Vu :

- La loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,
- Le titre III (Volet numérique) de la loi « Ma santé 2022 » - développer l'ambition numérique en santé,
- L'instruction interministérielle N° DGCS/DNS/CNSA/2023/13 du 16 janvier 2023 relative à la mise en œuvre de la phase de généralisation du programme « ESMS Numérique »
- L'Appel à projet ESMS numérique - phase de généralisation 2023 dans les Hauts-de-France

Entre

SANTELYS

Dont le siège social est situé au 351 rue Ambroise PARE 59120 LOOS

FINESS Juridique : 590036745

Représentée par **M. FONTAINE Pierre, Président**

Gestionnaire de 5 ESMS concernés par le projet :

NOM DE L'ETABLISSEMENT	FINESS GEOGRAPHIQUE	CAPACITE AUTORISEE	SIRET
SANTELYS SSIAD LILLE METROPOLE	590044947	30	77562471100708
SSIAD SANTELYS ROUBAIX	590054144	30	775 624 711 00690
SSIAD SANTELYS VALENCIENNES	590052205	25	775 624 711 00666
SSIAD SANTELYS BETHUNE	620029165	41	775 624 711 00625
SSIAD SANTELYS HENIN BEAUMONT	620029124	40	775 624 711 00658

CCAS DE RONCHIN

Dont le siège social est situé au 13 PL DU GENERAL DE GAULLE 59790 RONCHIN

FINESS Juridique : 590798377

Représentée par **M. LEMOISNE Jean Michel, Président du CCAS**

Gestionnaire de 2 ESMS concernés par le projet :

NOM DE L'ETABLISSEMENT	FINESS GEOGRAPHIQUE	CAPACITE AUTORISEE	SIRET
SSIAD DE RONCHIN	590807723	65	26590507500056
SCE D'AIDE DOMICILE RONCHIN	590793030	200	26590507500023

ASSOCIATION SOINS SANTE DE TEMPLEUVE-EN-PEVELE

Dont le siège social est situé au 20 R DE ROUBAIX 59242 TEMPLEUVE

FINESS Juridique : 590000329

Représentée par **Mr Gilbert LEGOUBIN, Président**

Gestionnaire de 2 ESMS concernés par le projet :

NOM DE L'ETABLISSEMENT	FINESS GEOGRAPHIQUE	CAPACITE AUTORISEE	SIRET
SSIAD	590795407	110	30171118000028
SERVICE D'AIDE A DOMICILE	590054367	59 bénéficiaires	30171118000044

ASSOCIATION INEA

Dont le siège social est situé au 5 R JULES FERRY 59139 WATTIGNIES

FINESS Juridique : 590057857

Représentée par **Mme IDZIOREK Béatrice, Présidente et par délégation, par M. Alexandre JEDDA, Directeur**

Gestionnaire de 1 ESMS concerné par le projet :

NOM DE L'ETABLISSEMENT	FINESS GEOGRAPHIQUE	CAPACITE AUTORISEE	SIRET
SAD ASSO INEA	590057865	Pas de places limitées, 250 bénéficiaires	51835214100015

CCAS (CCAS DE BOHAIN EN VERMANDOIS)

Dont le siège social est situé RUE JEAN MERMOZ 02001 BOHAIN EN VERMANDOIS

FINESS Juridique : 020011078

Représentée par **M. ROJO YANN, Président**

Gestionnaire de 1 ESMS concerné par le projet :

NOM DE L'ETABLISSEMENT	FINESS GEOGRAPHIQUE	CAPACITE AUTORISEE	SIRET
SAAD CCAS BOHAIN-EN-VERMANDOIS	020011128	Entre 80 et 100 bénéficiaires	260 200 944 000 23

CCAS DE WATTRELOS

Dont le siège social est situé PLACE JEAN DELVAINQUIERE BP 109 59393 WATTRELOS

FINESS Juridique : 590059945

Représentée par **M. DOMINIQUE BAERT, MAIRE**

Gestionnaire de 2 ESMS concernés par le projet :

NOM DE L'ETABLISSEMENT	FINESS GEOGRAPHIQUE	CAPACITE AUTORISEE	SIRET
SSIAD CCAS WATTRELOS	590796371	45	26590650300031
SCE D'AIDE DOMICILE CCAS	590793972	205	26590650300056

ASSO BIEN ETRE DES RETRAITES (AMB ASSAD)

Dont le siège social est situé au 430 AVENUE DE CALAIS 62 610 ARDRES

FINESS Juridique : 62 000 1735

Représentée par M. **DANNEL BERNARD, Président**

Gestionnaire de 2 ESMS concernés par le projet :

NOM DE L'ETABLISSEMENT	FINESS GEOGRAPHIQUE	CAPACITE AUTORISEE	SIRET
ASSOCIATION A.M.B-ASSAD	620108175	Absences de places définis	340 670 074 000 53
			340 670 074 000 61
			340 670 074 000 87
SSIAD DE ARDRES	620116582	95	340 670 074 000 46

CCAS ARMENTIERES

Dont le siège social est situé au 57, rue Paul Bert - BP 40005 - 59426 Armentières cedex

FINESS Juridique : 590797528

Représentée par **M. Bernard HAESBROECK, président du CCAS**

Gestionnaire de 2 ESMS concernés par le projet :

NOM DE L'ETABLISSEMENT	FINESS GEOGRAPHIQUE	CAPACITE AUTORISEE	SIRET
SAD	590793170	105	26590017500125
SSIAD	590800942		26590017500034

ADOMLYS

Dont le siège social est situé rue Jean Monnet – 62120 Aire-sur-la-lys

FINESS Juridique : 620023713

Représentée par **Mme Marie-Catherine PREIN, Directrice**

Gestionnaire de 2 ESMS concernés par le projet :

NOM DE L'ETABLISSEMENT	FINESS GEOGRAPHIQUE	CAPACITE AUTORISEE	SIRET
ADOMLYS SPASAD SSIAD	620109967	112	92376482300012
ADOMLYS SPASAD SAAD	620107243		92376482300012

Et

INSTANCE LOCALE DE COORDINATION (SSIAD Marquise)

Dont le siège social est situé au 11 rue Pasteur 62250 MARQUISE

FINESS Juridique : 620002378

Représentée par M. Cyril COUPIN, Président

Gestionnaire de 1 ESMS concerné par le projet :

NOM DE L'ETABLISSEMENT	FINESS GEOGRAPHIQUE	CAPACITE AUTORISEE	SIRET
SSIAD Marquise	620116590	50	352 387 971 000 34

Porteur et coordonnateur du projet ESMS Numérique - désigné ci-après « le porteur ».

Ci-après désignés ensemble « le Groupement »

BH

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION	
ARTICLE 2 - DEFINITIONS	
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU GROUPEMENT	
ARTICLE 4 - OBJECTIFS ET ACTIONS COMMUNES	
ARTICLE 5 - DESIGNATION, ENGAGEMENTS ET MISSIONS DU PORTEUR DE PROJET	
5.1. Désignation du porteur de projet	
5.2. Missions du porteur de projet	
5.3. Modalités d'exécution des missions du porteur de projet	
5.4. Missions du coordonnateur Marché, Pouvoir Adjudicateur du groupement.....	
5.5. Modalités d'exécution des missions du coordonnateur marché	
ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS ET MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT	
6.1. Pilotage, mise en œuvre et suivi du projet	
6.2. Exécution du marché	
ARTICLE 7 - LE CONTROLE DES ENGAGEMENTS	
ARTICLE 8 - MODALITES DE GOUVERNANCE ET DE PILOTAGE OPERATIONNEL DU PROJET	
8.1 Comité de pilotage.....	
8.2 Comité de suivi opérationnel	
8.3 Assistance à maîtrise d'ouvrage	
8.4 Référents projet.....	
ARTICLE 9 - RESPONSABILITE.....	
ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINANCIERES	
ARTICLE 11 - MODALITES DE PUBLICATION ET DE PRODUCTION	
ARTICLE 12 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION	
ARTICLE 13 - MODIFICATION	
ARTICLE 14 - CONSEQUENCES D'UNE INEXECUTION PARTIELLE OU TOTALE DES ENGAGEMENTS PAR UN MEMBRE	
ARTICLE 15 - RESILIATION ET/OU RETRAIT DU GROUPEMENT.....	
ARTICLE 16 - REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	
ARTICLE 17 - ASSURANCES.....	
ARTICLE 18 - PROTECTION DES DONNEES.....	

PREAMBULE

La loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, outre l'ambulatoire, pose comme priorités les parcours de santé et vie pour une meilleure coordination des acteurs, une fiabilisation des diagnostics et une continuité des soins. La stratégie nationale de santé arrêtée par décret du 29 décembre 2017, prévoit de garantir l'accès aux soins sur l'ensemble du territoire, en généralisant les « usages du numérique pour abolir les distances ». Elle prévoit d'autre part d'innover pour transformer, en « accélérant l'innovation numérique en santé ».

La feuille de route "Accélérer le virage numérique" étaye la stratégie nationale numérique "Ma santé 2022". Celle-ci vise notamment la mise en place de services numériques à destination des professionnels de santé et des personnes, l'accélération du déploiement des services socles (DMP, MSS,...), l'interopérabilité et la sécurisation des données.

Le volet numérique du Ségur de la Santé pose comme trajectoire de "généraliser le partage fluide et sécurisé de données de santé entre professionnels et avec l'utilisateur pour mieux prévenir et mieux soigner". Dans ce cadre, la mise en œuvre des 4 priorités que sont l'INS, Pro Santé Connect, Mon Espace Santé et la Messagerie Sécurisée en Santé, doit faciliter une prise en charge coordonnées par les professionnels de santé dans le cadre des parcours et garantir l'accès des personnes aux données de santé qui les concerne.

Face à ces défis et compte tenu des enjeux sus mentionnés, les organismes gestionnaires coopérateurs constituent une grappe pour répondre ensemble à l'Appel à projets ESMS Numérique. Il s'agit de mener un projet d'acquisition de logiciel au cadre technique de référence.

Après une étape de diagnostic, le Groupement s'entend sur des enjeux partagés auxquels le projet doit répondre :

- Améliorer les parcours de prise en charge des usagers par la sécurisation et la fluidification du partage et de l'échange de données entre les intervenants extérieurs (médecins, paramédicaux, laboratoires de biologie et d'imagerie...) et les professionnels. Ceci doit contribuer au renforcement de la coordination entre les acteurs, à améliorer la traçabilité des soins et des prises en charge des usagers.
- Accompagner les processus de changement au regard de la mise en place des outils numériques e-santé dans les services médicosociaux et accompagner les usages. La mise en œuvre de l'Identité nationale de santé et des bonnes pratiques en matière d'identitovigilance, l'utilisation des outils de partage et d'échanges de données de santé (services socles comme MMS et DMP) impliquent des évolutions tant du point de vue des organisations que des pratiques des professionnels des services qu'il convient d'harmoniser.
- Améliorer la gestion des systèmes d'information au sein des organisations par notamment une sécurisation de l'hébergement des données et des modes de gestion.
- Optimiser l'usage des outils de pilotage des organisations

Pour ce faire, les signataires de la présente convention ont engagé et formalisé une démarche de coopération dans le cadre de la réponse à l'appel à projets ESMS Numérique déposé à l'ARS.

Cette présente convention vient formaliser les lettres d'engagements des organismes gestionnaires et le contenu du dossier de réponse à l'appel à projet¹.

¹ Annexe 1 : lettres d'engagements et réponse AAP

Cela étant exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, dans le cadre d'une réponse conjointe à l'appel à projets ESMS Numérique, de :

- Constituer un Groupement de commandes, sur le fondement de l'article L. 2113-6 du code de la commande publique, en vue de la passation du marché cité à l'article 4 ci-après
- Formaliser au sein du Groupement : les objectifs partagés du projet et les actions communes qui en découlent, les engagements réciproques, les modalités de portage du projet, de gouvernance et de fonctionnement de la coopération durant les différentes étapes du projet

ARTICLE 2 - DEFINITIONS

Dans les articles qui suivent, sont désignés sous les mentions :

- « La présente convention » : les présentes conditions générales, leurs annexes et avenants éventuels, le tout ne formant qu'une convention.
- « Les organismes gestionnaires » : les personnes morales de droit public ou privé, gestionnaires d'une manière permanente d'établissements et services sociaux et médicosociaux mentionnés à l'article L. 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- « Le Groupement » : les signataires de la présente convention, qui ont la qualité d'organismes gestionnaires cotraitants vis-à-vis de l'ARS Hauts de France. Cette qualité appartenant également à l'organisme gestionnaire mandataire, et qui constituent un Groupement de commande sur le fondement de l'article L. 2113-6 du code de la commande publique, en vue de la passation du marché cité à l'article 4 ci-après ;
- « Le porteur de projet » : l'organisme gestionnaire désigné au sein du Groupement (SSIAD de Marquise) pour assurer les missions de coordination du projet global, réponse à l'appel à projet, contractualisation avec l'ARS Hauts de France et rendu-compte qualitatif et financier. Cette mission ne s'étend pas à la représentation en justice des membres du Groupement.
- « Le chef de projet » : le prestataire qui sera sélectionné par le Groupement dans le cadre d'un appel d'offre en vue d'assurer l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO), il aura pour mission de construire et rédiger le cahier des charges et de réaliser avec le coordinateur de marché public la procédure d'appel d'offre et de notation des offres en préparation de la commission d'appels d'offres pour les prestations faisant l'objet de la présente convention.
- « Le coordonnateur du Marché Public » désigné au sein du groupement (CCAS de Wattrelos), il sera le pouvoir adjudicateur du groupement avec pour mission de réaliser l'ensemble des tâches relatives aux procédures de mise en concurrence pour le choix de l'AMO et des prestations faisant l'objet du groupement. Il assurera également l'ensemble des tâches relatives à la préparation et la tenue des Commissions d'Appels d'Offres.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU GROUPEMENT

Le Groupement est constitué entre les signataires, dotés de la personnalité morale de droit public ou de droit privé, de la présente convention. Chaque membre est représenté par la personne habilitée en son sein à signer les marchés, accords-cadres et conventions de Groupements de Commandes. La signature de la présente convention emporte adhésion au Groupement

ARTICLE 4 - OBJECTIFS ET ACTIONS COMMUNES

Pour répondre aux enjeux sus mentionnés et conformément au descriptif du projet déposé lors de la phase d'appel à projet, le projet doit permettre de :

- Formaliser et valider la convention nécessaire dans le cadre du projet et notamment celle du groupement et entre le porteur et l'ARS.
- Lancer le projet avec notamment le choix de l'AMO, l'installation des instances de gouvernance et de pilotage ainsi que la validation du plan d'actions
- Identifier les usages prioritaires
- Mener la procédure de marché public selon les périmètres définis
- Piloter les investissements en équipements informatiques et infrastructures
- Préparer et réaliser l'import / migration des données
- Mettre en place les prérequis permettant l'utilisation des outils numériques en santé
- Mettre en œuvre l'interopérabilité avec les référentiels et services socles nationaux à savoir le DMP et la MMS
- Former les professionnels, accompagner les changements de pratiques et suivre les usages

- Adapter et sécuriser les organisations
- Concourir à la mise en place et au suivi des objectifs et indicateurs de résultats et d'usage communs.....

ARTICLE 5 - DESIGNATION, ENGAGEMENTS ET MISSIONS DU PORTEUR DE PROJET ET DU COORDONNATEUR MARCHÉ

5.1. Désignation du porteur de projet

Le SSIAD de Marquise, soussigné, est désigné en qualité de porteur de projet d'un commun accord entre les membres signataires de la présente convention. Le porteur du projet est représenté par M. Cyril COUPIN, Président ou par toute personne à qui il aura délégué sa signature.

5.2. Missions du porteur de projet

Le porteur de projet s'engage à réaliser chacune des étapes suivantes :

- Dépôt de la réponse à l'Appel à projets
- Contractualisation avec l'ARS Hauts de France
- Dépôt des bilans et comptes rendus d'avancement du projet

Le porteur de projet s'engage à tenir informé chaque membre du groupement (par mail ou lors des comités de pilotage) de l'état d'avancement de chaque étape. Si l'un des membres souhaite délibérer sur l'une des étapes, celle-ci sera soumise à l'accord du groupement.

5.3. Modalités d'exécution des missions du porteur de projet

Le porteur de projet reçoit, de chaque membre du Groupement, mandat pour coordonner et suivre la mise en œuvre du projet :

- Effectuer les démarches de dépôt de la réponse à l'appel à projet
- Signer, avec l'accord préalable des membres du Groupement, la convention de financement dans le cadre du projet ESMS Numérique et être destinataire des fonds publics versés
- Engager dans le cadre de ce projet et procéder au règlement des factures, conformément au budget prévisionnel et aux délibérations prises par le Groupement dans le cadre du Comité de Pilotage.
- Piloter et exécuter l'ensemble des tâches administratives consécutives à ce projet. A ce titre, il constitue l'interlocuteur privilégié de l'ARS Hauts de France pendant la durée du projet et transmet aux acteurs concernés les pièces requises
- Transmettre aux membres du Groupement, toutes instructions, notes, directives, etc..., émanant de l'ARS Hauts de France
- Transmettre en amont aux membres du Groupement, tous documents déposés ou transmis aux financeurs dans le cadre du projet
- Organiser les comités de pilotage, les animer avec l'appui du chef de projet AMOA et en assurer le suivi.

5.4. Missions du coordonnateur Marché, Pouvoir Adjudicateur du groupement

Réaliser, en collaboration avec le Groupement, la procédure de passation du marché AMOA

Réaliser, avec l'appui du chef de projet AMOA et en collaboration avec le Groupement, la procédure de passation du marché d'acquisition du Logiciel

Constituer, Présider et gérer les missions de la Commission d'Appels d'Offres du groupement

Au nom et pour le compte des autres membres, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, le coordonnateur Marché, devra :

- Rédiger les pièces des marchés, avec au préalable validation par mail, ou lors des COPIL de tous les membres
- Publier les marchés
- Analyser les offres
- Constituer une commission d'appel d'offres dont il assurera une présidence, composée d'un représentant de chacun des membres. Pour les membres disposant d'une commission d'appels d'offres, ils désigneront un représentant (titulaire et suppléant) ayant voix délibérative dans leur Commission d'Appels d'Offres. Pour les autres membres sans Commission d'Appels d'Offres, ils désigneront un représentant (titulaire et suppléant) selon les modalités qui leurs sont propres.
- Déclarer, le cas échéant, la procédure sans suite pour motif d'intérêt général, au plus tard avant la notification des marchés ;
- Notifier l'attribution des marchés
- Conserver et archiver les pièces des marchés et notamment transmettre au Groupement l'ensemble des pièces contractuelles.

Etant noté que chaque signataire de la convention de Groupement :

- Assure l'exécution du marché pour la partie dont il est responsable
- Communique au porteur de projet l'ensemble des actes intervenus dans le cadre de l'exécution du marché pour assurer la bonne exécution opérationnelle du contrat et pour que celui-ci assure un rendu compte régulier au Groupement.

Le chef de projet AMOA assistera et conseillera le Groupement, y compris d'un point de vue réglementaire, conformément à sa lettre de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage validée dans le cadre de la prestation, concernant les modalités d'exécution du marché. Il veillera à accroître de façon continue la performance de l'exécution des prestations dans une démarche d'amélioration continue.

5.5. Modalités d'exécution des missions du coordonnateur marché

Le coordonnateur marché s'engage à réaliser chacune des étapes suivantes :

- Procédure de marché public
- Suivi de la mise en œuvre

ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS ET MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

6.1. Pilotage, mise en œuvre et suivi du projet

Outre les engagements qui résultent de la réponse à l'appel à projet, chaque membre du Groupement s'engage jusqu'à la fin du projet et de sa contractualisation avec l'ARS, à :

- Assurer la bonne exécution du projet selon le cadre contractuel et rendre compte régulièrement au porteur de projet désigné de son état d'avancement :
 - Déterminer la nature et l'étendue des besoins à satisfaire et les communiquer au porteur
 - Co signer les bordereaux de commande dédiés aux marchés
 - Fournir tout document permettant de déposer la réponse à l'appel à projet
 - Fournir tout document permettant de mener à bien la procédure de marché public
 - Respecter le principe d'exclusivité du titulaire du marché résultant de la présente convention
 - Respecter les échéanciers et calendriers, le cas échéant, établis par et avec le porteur, les membres et les partenaires du projet (Editeur, AMAO, ARS)
 - Informer le porteur de tout incident contractuel et de toute difficulté liée à la mise en œuvre du projet en ce qui concerne les actions communes
 - Réaliser les parties du projet dont il est responsable, conformément au plan d'actions, au calendrier prévisionnel, au budget prévisionnel contractualisés avec l'ARS Hauts de France, et avec vigilance au regard du budget du projet qui prévoit la répartition entre chaque structure (achat matériel...) et, le cas échéant, informer sans délai de tout événement susceptible d'entraîner une interruption temporaire ou définitive ou tout autre écart dans la mise en œuvre du projet

- Signaler toute communication importante qui lui parviendrait directement de l'ARS Hauts de France et à l'inverse, transmettre tout document permettant au porteur de projet de répondre aux sollicitations de l'ARS Hauts de France pendant la réalisation du projet
- Transmettre les indicateurs d'usage mensuellement au comité de pilotage dès la mise en œuvre de la solution (DUI, MMS, DMP).
- Transmettre, selon le calendrier et les modalités définis d'un commun accord au démarrage du projet, les livrables justifiant de l'exécution des travaux et donc du paiement effectif du titulaire ainsi que des dépenses associées (factures acquittées)
- Disposer d'un suivi de gestion distinct (comptabilité distincte ou une nomenclature comptable adéquate) pour identifier, suivre toute dépense liée au projet, transmettre au porteur de projet toute pièce justificative permettant la consolidation financière et de procéder aux remontées de dépenses (factures acquittées, indicateurs de suivi d'usage ARS...) et de manière plus générale, l'assister dans l'établissement des rapports et bilans à transmettre à l'ARS Hauts de France pour l'obtention de la subvention.
- S'impliquer tout au long de la réalisation du projet et réunir les conditions de sa réussite :
- Désigner un représentant au sein du Comité de pilotage ayant capacité à engager les décisions et à participer aux rendez-vous liés à réalisation du projet (ARS, COPIL, comité de suivi...)
- Désigner un référent projet ayant les compétences techniques et métier suffisantes pour, en lien avec la direction, conduire le projet au sein du/des établissements qui le concerne(nt) conformément au cadre global défini par le Groupement. Le référent projet est le contact privilégié du chef de projet et des utilisateurs dans la structure. Il participe aux Comités de suivi opérationnel et contribue à la tenue des Comités de pilotage.
- S'assurer du bon déploiement du projet dans ses services et de la sensibilisation de l'ensemble des équipes à l'atteinte des objectifs et indicateurs d'usages fixés.

6.2. Exécution du marché

Le coordonnateur des marchés est le membre du Groupement ayant la charge de mener toutes les procédures de passation des marchés au nom et pour le compte des autres membres.

Le coordonnateur des marchés, est ainsi chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, à toutes les missions inhérentes à la préparation et la passation des marchés publics, à savoir :

- Rédiger toutes les pièces des marchés, avec visa préalable de tous les membres
- Analyser les offres ;
- Déclarer, le cas échéant, la procédure sans suite pour motif d'intérêt général, au plus tard avant la notification des marchés ;
- Le porteur conserve et archive les pièces des marchés et notamment transmet aux Membres l'ensemble des pièces contractuelles.
- Le coordinateur assure également, au titre de l'exécution des marchés et après validation écrite par l'ensemble des membres, les opérations suivantes :
- Signer les marchés au nom et pour le compte de tous les membres

Chaque membre du groupement est en revanche chargé de suivre l'exécution du marché pour la partie qui le concerne sur la base des besoins qu'il a exprimé, et notamment d'émettre les bons de commandes, de passer les marchés subséquents et de payer les factures afférentes.

- Modifier le marché ;
- Décider de reconduire ou non les marchés ;
- Décider de résilier les marchés ;
- Ester en justice au nom et pour le compte de tous les Membres, pour la procédure dont il a la charge et dont il leur rend compte ;

Le porteur communique l'ensemble des actes intervenus dans le cadre de l'exécution des marchés aux membres pour assurer la bonne exécution opérationnelle des contrats.

Le Groupement s'engage à garantir strictement la confidentialité de tous les documents et informations reçus dans le cadre de la présente convention, notamment sur les projets de documents de la consultation, les éléments relatifs aux candidatures et aux offres, ainsi que toute autre information qui, si elle était divulguée, serait susceptible de porter atteinte, notamment, aux principes de la commande publique et du droit de la concurrence.

ARTICLE 7 - LE CONTROLE DES ENGAGEMENTS

Par l'ARS HDF : L'ARS HDF se réserve le droit de procéder ou de faire procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'elle jugerait utile sur l'emploi de la subvention accordée pendant ou après la réalisation de l'opération et pour constater le respect par le porteur du projet des obligations précitées à l'article 5 et l'article 6 de la présente convention. Le porteur de projet, et par là même les membres de la grappe s'engagent à faciliter le contrôle notamment par l'accès aux documents comptables et administratifs.

Par conséquent les membres s'engagent à transmettre au porteur, dans un délai de 7 jours, les documents que pourraient solliciter l'ARS.

Par l'Union Européenne : Les membres s'engagent par une attestation à ne pas bénéficier de double financement européen

Le programme ESMS numérique fait partie des mesures France Relance ayant vocation à être remboursées par l'Union européenne via la « Facilité pour la reprise et la résilience » (FRR).

Aussi il est porté à l'attention des membres de la grappe sur l'incompatibilité de la FRR avec d'autres aides issues des Fonds européens structurels et d'investissement (notamment, le FEDER). Plus précisément, le porteur de projet qui bénéficie du financement est soumis aux obligations du Règlement (UE) 2021/241 du parlement européen et du conseil du 12 février 2021 établissant la FRR qui prévoit notamment :

- a) Dans son article 9, la garantie d'un non double financement (direct ou indirect) par les fonds européens, notamment par le FEDER ;
- b) Dans son article 22.1, l'obligation d'un contrôle interne efficace et efficient
- c) Dans son article 22.2
- d) L'obligation de se soumettre aux contrôles que les autorités européennes pourraient être amenées à diligenter ;
- e) Dans son article 22.2 f), une obligation de conservation pendant 5 ans ramenés à
- f) 3 ans pour les aides inférieures à 60 000 €, de l'ensemble des documents et pièces justificatives conformément aux dispositions de l'article 132 du règlement (UE)
- g) 2018/1046 du parlement et du conseil du 18 juillet 2018
- h) Dans son article 34.2, une obligation de publicité du financement européen conformément aux dispositions des articles 46, 47, 49 et 50 du règlement (UE) 2021/1060 du parlement et du conseil du 24 juin 2021, tel que précisé dans l'article 11 de la présente convention.
- i) A ce titre et en signant la présente convention, les membres de la grappe affirment ne pas bénéficier d'autres subventions européennes, notamment de fonds FEDER sur la durée du projet et se tiennent à la disposition du porteur de projet en vue d'éventuels contrôles des autorités européennes.

ARTICLE 8 - MODALITES DE GOUVERNANCE ET DE PILOTAGE OPERATIONNEL DU PROJET

8.1 Comité de pilotage (A mettre en place)

Le Comité de pilotage est composé des Directeurs ou responsable de chaque organisme gestionnaire membre du Groupement. Il se réunit en présentiel ou en distanciel, avec participation obligatoire, sur convocation et ordre du jour adressé par mail par le porteur de projet, conformément au Convention de collaboration programme ESMS Numérique

Le projet bénéficie de la participation de l'Union Européenne et de la CNSA

Page 12 sur 34

calendrier prévisionnel adopté lors du lancement du projet. Il peut toutefois se réunir en urgence, à la demande d'au moins un de ses membres.

Les décisions sont prises à l'unanimité des organismes gestionnaires membres du Groupement. Pour favoriser l'expression de tous les membres, chaque personne morale dispose d'une voix délibérative. Chaque membre peut se faire représenter, par délégation par un suppléant de son entité avec pouvoir ou par un autre membre du groupement.

Le chef de projet AMOA participe au Comité de pilotage avec voix consultative. Il prépare et expose tout élément permettant de traiter les points à l'ordre du jour et de délibérer. Il rend compte de l'état d'avancement du projet et des éventuelles difficultés rencontrées. Il élabore les comptes-rendus de décision conjointement avec le porteur de projet.

Le Comité de pilotage est garant de la mise en œuvre du projet, conformément au cadre contractuel avec l'ARS Hauts de France. Il prend toute décision relative à la mise en œuvre du projet dans le respect de l'Enveloppe budgétaire de l'ARS HDF :

- Procédure de marché public.
- Lancement et suivi de la mise en œuvre du projet (au regard des jalons, livrables et calendrier prévisionnel)
 - Elaboration du calendrier de l'instance
 - Validation du plan d'actions
 - Suivi de l'état d'avancement du calendrier prévisionnel du projet
 - Suivi de l'engagement des dépenses par établissement et par enveloppe, et validation du re-fléchage si non utilisation des crédits par un service/ou action afin d'optimiser le déploiement du projet
 - Validation des livrables
 - Réflexion sur la mutualisation possible des achats matériels
 - Suivi des indicateurs d'usage
 - Produire les factures acquittées
 - Validation des bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers
- Suivi et cadrage de la mission de l'AMOA, validation des étapes d'accompagnement et activité du chef de projet.

Pour cela, le Comité de pilotage est destinataire, dès la phase de déploiement, des indicateurs d'avancement du projet et d'engagement des dépenses par établissement.

Les délibérations prises en Comité de pilotage sont formalisées dans des comptes rendus. Ceux-ci seront considérés validés à l'issue dans un délai de 7 jours ouvrés après son envoi, sauf remarque d'un des membres de la grappe présent ou représenté lors du comité de pilotage de référence.

8.2 Comité de suivi opérationnel

Le Comité de suivi opérationnel est composé des référents DUI désignés par chaque organisme gestionnaire membre du Groupement et du porteur de projet. Il se réunit en présentiel ou distanciel, sur ordre du jour adressé par le chef de projet, selon un calendrier défini lors du lancement du projet et le cas échéant, en urgence.

Il constitue l'espace privilégié d'échange d'expériences, d'analyse des facteurs facilitants ou bloquants.

Le Comité de suivi opérationnel assure le suivi du déploiement du projet et le suivi des usages. Il prépare et remonte les indicateurs d'avancement du projet et d'usage mensuellement. Il formule toute alerte au Comité de pilotage.

Le chef de projet avec le porteur de projet, anime le Comité de suivi et élabore les comptes rendus.

8.3 Assistance à maîtrise d'ouvrage

Au regard de l'absence de ressources expertes en gestion de projet SI au sein de chacun des membres, le Groupement a recours à une assistance à maîtrise d'ouvrage externe notamment pour:

- 1) Conduire la procédure de marché public d'acquisition d'une solution logiciel en lien avec les membres du Groupement (dont le formalisme des besoins, l'aide à l'analyse des réponses au marché, rédiger le rapport d'analyse des offres) Selon les étapes sus mentionnées, la procédure

de marché public couvrira l'ensemble du périmètre du projet. Le chef de projet assurera le lien avec l'éditeur et sécurisera la contractualisation avec chacun des membres d'un point de vue de la qualité des prestations, respect des engagements de mise en conformité par rapport à la feuille de route « Virage du numérique en santé, tarifs... ».

- 2) Piloter le projet avec les directions et référents projet de chaque membre. Il s'agit de définir le planning prévisionnel de l'ensemble du projet, valider les jalons et livrables, déterminer les rôles et responsabilités à toutes les étapes et en assurer le suivi.

- 2) Proposer les actions permettant d'accompagner les dynamiques de changement dans chaque organisation et suivre les usages. Il s'agit notamment d'appuyer les membres du Groupement dans les échanges d'expériences entre les utilisateurs, de produire des notes de bonnes pratiques (RGPD, sécurité, INS...) à destination des professionnels concernés. Il s'agit enfin de mise en place des outils de suivi, analyse des pratiques et de veille sur les éventuelles alertes.
- 3) Assurer le suivi de déploiement du projet en lien avec les référents projets par l'animation du Comité de suivi opérationnel (préparation, animation, élaboration des comptes rendus) et par l'élaboration d'un suivi consolidé de l'exécution du projet au sein de chaque membre. Le chef de projet constitue également une personne ressource en cas de difficulté opérationnelle
- 4) Contribuer à la bonne gouvernance du projet : Le chef de projet élabore et transmet un reporting aux membres du Comité de pilotage qui permet aux membres du Comité de pilotage :
 - D'apprécier l'état d'avancement du projet et son exécution dans les conditions prévues
 - Aide au pilotage et à la gestion financière du projet
 - D'envisager toute décision d'ajustement à arbitrer collectivement
 - Aide à la décision du comité de pilotage concernant le périmètre du projet.

D'un point de vue opérationnel, il prépare, contribue et assure le suivi des Comités de pilotage selon le calendrier défini au démarrage du projet : préparation des ordres du jour et des convocations, présentation de l'état d'avancement du projet et des éventuelles alertes, proposition des arbitrages à soumettre au vote, élaboration des comptes-rendus et suivi de la mise en œuvre des décisions. Il alerte le Comité de pilotage en cas de non-conformité du projet au regard de la réponse à l'AAP.

8.4 Référents projet

Chaque membre désigne un référent projet qui est chargé, en lien avec la direction, de conduire le projet au sein du/des services qui le concerne(ent) et ce, à partir du cadre global défini par le Groupement. Le référent projet participe au comité de suivi.

Chaque référent projet :

- Assure toute mission rendue nécessaire par l'exécution du projet
- Fait le lien avec les équipes métiers utilisatrices, identifie avec elles les points d'alerte et de blocage pour dégager des solutions, les mobilise aux étapes clé de l'évaluation du projet ;
- Fait remonter les informations utiles au chef de projet et au comité de suivi et devra notamment :
 - Tenir à jour le planning général de déploiement, veiller à son exécution et alerter les membres en cas de difficulté ;
 - Remonter mensuellement les indicateurs d'usage de son service
 - S'assurer que l'organisation générale du projet demeure conforme à la réponse à l'appel à projets établie en commun ;

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique, les Membres sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de l'article 6 de la présente convention.

Les Membres sont seuls responsables des obligations qui leur incombent (dont l'atteinte des objectifs et indicateurs de suivi) et qui ne seraient pas réalisées conjointement, dans leur intégralité, conformément à l'article 6 précité.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Dans le cadre de l'appel à projet ESMS Numérique, la grappe composée des membres de la présente convention a obtenu 600 000€.

Les moyens financiers engagés dans ce projet sont définis dans un « Budget Prévisionnel ».

Les ressources sont composées de mises à disposition du personnel du porteur de la grappe et des crédits accordés par la CNSA via l'ARS soit les 600 000.00€ (achat matériel, AMOA, logiciel)

Le « Budget Prévisionnel » fixe la répartition prévisionnelle de ces fonds par Organisme Gestionnaire membre du Groupement. Il a fait l'objet de l'accord préalable du Groupement en amont du dépôt de la réponse à l'Appel à projets. Le delta de la subvention non octroyée sera imputé sur l'achat de matériel de la grappe afin de favoriser la mise en conformité du logiciel et l'accompagnement par l'AMOA.

Le porteur du projet est destinataire des fonds versés dans le cadre du projet ESMS Numérique.

Pour les achats en matière d'équipements et d'infrastructures, chaque membre du Groupement a la possibilité de passer directement par le fournisseur de son choix, néanmoins les membres favoriseront l'achat groupé.

Le porteur du projet procède aux règlements de la façon suivante :

- Pour les prestations de l'AMOA : paiement sur présentation de la facture adressée directement au porteur.
- Pour les dépenses liées à l'évolution du logiciel et achat de matériel :
 - Le porteur remboursera chaque membre dans la limite du budget prévisionnel pour chaque entité, sur présentation :
 - Des devis signés et/ou des bons de commande (déclenchement à hauteur de 50% de la dépense engagée)
 - De transmission de la facture acquittée et du tableau d'état récapitulatif des dépenses par structure permettant le déclenchement du solde du paiement de la subvention dûe.
 - De la facture destinée au porteur pour la partie liée au budget qui précisera :
 - La description de la dépense
 - La référence de la facture acquittée
 - L'émetteur
 - Le montant de la facturation

Le porteur procédera au règlement des dépenses de chaque structure au prorata du versement de la subvention de l'ARS, à savoir selon les échéances 50% à l'ouverture et 50% à la clôture du projet.

Les deltas constatés par chaque structure entre la dépense prévisionnelle et les charges réelles, pourront faire l'objet d'une mutualisation entre les structures si elles ne sont pas utilisées par l'organisme gestionnaire à l'issue du calendrier prévisionnel propre à son ou ses services. Cette mutualisation fera l'objet d'une délibération lors du comité de pilotage.

ARTICLE 11 - MODALITES DE PUBLICATION ET DE PRODUCTION

Le financement, issu de la délégation de financement de la CNSA à l'ARS HDF dans le cadre du Programme ESMS Numérique et attribué au porteur de projet, doit être porté à la connaissance des bénéficiaires des actions conduites chaque fois que les conditions le permettent, notamment sur le site internet des établissements faisant partie du projet.

Toute publication ou production de documents écrits ou audiovisuels ou de pages internet autour de l'opération bénéficiant du financement de la CNSA, doit obligatoirement mentionner sa participation.

Toute publication ou production doit également mentionner :

- la participation de l'Union Européenne en mentionnant le logo France Relance (téléchargeable à l'adresse suivante : <https://relance.kit-de-communication>) ;
- le logo «NextGenerationEU» (téléchargeable en Français à l'adresse suivante :

https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/?etrans=fr).

Le gestionnaire publiera, s'il possède un compte, la/les photo(s) ou tout élément visuel permettant de matérialiser l'opération réalisée sur LinkedIn ou Twitter en indiquant les mots suivants dans sa publication :

- Twitter : #ESMSNumérique
- LinkedIn : #ESMSNumérique

ARTICLE 12 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

Le Groupement est constitué pour la mise en œuvre du projet déposé dans le cadre du programme ESMS Numérique et possède donc un caractère ponctuel.

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les coopérateurs.

Elle prend fin, sur délibération du Comité de pilotage, à l'achèvement de l'exécution des actions prévues dans la note d'engagement et de la production du bilan final à l'ARS HDF, sauf prorogation ou avenant modifiant la date de la convention liant le porteur de projet et l'ARS pour le présent projet. Dans ce cas, la présente convention fera l'objet d'un avenant après validation du comité de pilotage.

ARTICLE 13 - MODIFICATION

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant par décision unanime des Membres du Groupement, lors des délibérations du comité de pilotage.

L'ensemble des coopérateurs de la grappe a donné son accord pour l'intégration prochaine d'un nouvel OG au sein de la grappe. Cette intégration n'aura aucune incidence sur la répartition de l'enveloppe financière déjà allouée. Les informations concernant cet OG apparaîtront ultérieurement sur une annexe.

ARTICLE 14 - CONSEQUENCES D'UNE INEXECUTION PARTIELLE OU TOTALE DES ENGAGEMENTS PAR UN MEMBRE

Conséquence d'une inexécution partielle ou totale des engagements un des membres du groupement : Lorsque le porteur constate que l'opération objet de la subvention n'est pas achevée ou a subi un retard d'au moins 3 mois par rapport aux échéances prévues dans le calendrier de réalisation de l'opération, il invite le membre, par lettre recommandée avec avis de réception, à lui indiquer, dans un délai qui ne peut être supérieur à un mois soit les mesures qu'il s'engage à prendre pour achever l'opération, soit son intention de l'abandonner. Le porteur informe également le Comité de pilotage et l'ARS de la situation. A l'issue de ce délai le porteur du projet décide après information au comité de pilotage et aval de l'ARS, la restitution totale ou partielle des sommes versées ou fixe un nouveau délai pour l'achèvement de l'opération. Dans le premier cas, il informe le porteur, par lettre recommandée avec avis de réception, des sommes qu'il est tenu de restituer au porteur. Dans le second cas, le calendrier de réalisation de l'opération fixé dans l'avenant au présent engagement contractuel est modifié pour tenir compte du nouveau délai puis envoyé au COPIL pour information.

Pour information, conformément à la convention liant le porteur et l'ARS : « Lorsque le directeur de l'ARS HDF constate que le coût final de l'opération est notablement inférieur à son coût prévisionnel, il demande la restitution partielle de la subvention versée, par référence au taux de subvention fixé dans l'avenant ou l'engagement contractuel. Il informe le porteur de projet, par lettre recommandée avec avis de réception, des sommes qu'il est tenu de restituer à la CDC et en informe simultanément cette dernière. A la demande du directeur de l'ARS HDF, la CDC procède au recouvrement de ces sommes, y compris, le cas échéant, par voie contentieuse.

En dehors des cas détaillés aux a et b du présent article, lorsque l'ARS HDF constate le non-respect par le porteur du projet des autres engagements [...], l'ARS HDF adresse au signataire de la convention une mise en demeure motivée de prendre, dans un délai d'un mois, les mesures nécessaires au respect de ses engagements. Le porteur du projet peut présenter des observations écrites ou orales dans ce même délai. Compte tenu des éléments de réponse apportés, ce délai peut être renouvelé une fois pour la même durée.

Si, au terme du délai accordé par l'ARS HDF, les mesures nécessaires au respect des engagements

n'ont pas été prises sans justification valable, l'ARS HDF peut modifier ou résilier la convention de financement. Une demande de restitution totale ou partielle des sommes déjà versées sera formulée par l'ARS HDF selon les mêmes modalités précitées ».

ARTICLE 15 - RESILIATION ET/OU RETRAIT DU GROUPEMENT

La présente convention peut être résiliée par décision unanime des membres, à l'issue du projet cité dans l'article 4. Les décisions des autres membres sont notifiées au porteur de projet et la résiliation est formalisée par un avenant à la présente convention.

La résiliation de la présente convention ne peut donner lieu à aucune indemnisation et a pour conséquence la fin de l'exécution du marché en cours.

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du Groupement, par décision écrite notifiée au porteur de projet. Ce retrait ne saurait concerner des commandes déjà passées et concernant le membre qui se retire. Il n'a d'effet que pour les commandes futures lancées au nom du Groupement.

En cas de retrait du Groupement, le porteur de projet effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Le retrait du Groupement et ses conditions sont formalisés par un avenant à la présente convention. Lorsque cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du Groupement, elles sont prises en compte dans l'avenant formalisant le retrait du membre.

Une information de ce retrait sera remontée à l'ARS par le porteur immédiatement.

ARTICLE 16 - REGLEMENT DES DIFFERENDS

Les membres s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel né de l'application des stipulations de la présente convention.

Néanmoins, à défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant les juridictions compétentes.

ARTICLE 17 - ASSURANCES

Les parties s'engagent à s'assurer pour toutes les actions qu'ils engagent et assumeront tous les risques liés à leur activité respective dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 18 - PROTECTION DES DONNEES

Les données collectées dans le cadre de la présente convention sont utilisées par les membres du Groupement aux fins de gestion des différents liens fonctionnels entre les parties.

Ces données sont conservées pour toute la durée de la convention, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires. Au-delà, ces données peuvent être archivées avec un accès limité, conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques et d'archives privées. Ces données ne feront l'objet d'aucune cession à des tiers.

Conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données, les membres du Groupement disposent d'un droit d'accès, d'un droit à l'effacement, d'un droit d'opposition, de limitation du traitement, ainsi que d'un droit de réclamation auprès de l'autorité de contrôle.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données, il est possible de contacter le délégué à la protection des données du porteur du projet.

Fait à Armentières

Le 18/04/2024

Le Président
Bernard RAESBROECK