

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
SEANCE DU MARDI 30 OCTOBRE 2018**

Le trente octobre deux mille dix-huit à dix-huit heures, le conseil d'administration d'Advivo, s'est réuni à son siège, 1 square de la Résistance à Vienne (Isère).

**ETAIENT PRESENTS :**

Mmes Chaillan, Castinet, Conesa, Corompt, Dermidjian, Girardon-Tournier, Séglat, Poinas  
MM. Kovacs, Belmonte, Brunet, Charles, Chastelière, Durand, Roberto, Guillot, Sarzier, Toinard

**ETAIENT ABSENTS :**

M. Angonin  
M. Chanut (Pouvoir à A. Durand)  
M. Duc (Pouvoir à J. Brunet)  
Mme Gelas (Pouvoir à H. Dermidjian)  
Mme Lemaissi (Pouvoir à M. Belmonte)  
M. Pécheux (Pouvoir à G. Chastelière)  
Mme Putoux (Pouvoir à A. Sarzier)  
M. Satelmechian (Pouvoir à T. Kovacs)  
M. Tentelier

**2 - CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES  
POUR LE MARCHÉ D'ASSISTANCE RELATIVE  
A LA FUSION ADVIVO/OPAC DU RHONE**

**MODIFIE LA DELIBERATION DU  
BUREAU DU 25 SEPTEMBRE 2018**

Par une délibération en date du 25 septembre 2018, le Bureau a approuvé la convention de groupement de commandes pour le marché d'assistance relative à la fusion Advivo/Opac du Rhône.

La convention a fait l'objet de quelques modifications pour tenir compte des derniers échanges entre Advivo et l'Opac du Rhône.

Par ailleurs, la convention prévoit qu'est constituée une Commission d'Appel d'Offres chargée d'émettre un avis sur les candidatures et offres reçues.

Seront membres de la présente commission d'appel d'offres :

- un (1) administrateur de l'Opac du Rhône et son suppléant, désigné par son conseil d'administration comme ayant voix délibérative en qualité de membre de la Commission d'Appel d'Offres ;

- un (1) administrateur d'Advivo et son suppléant, désigné par son conseil d'administration comme ayant voix délibérative en qualité de membre de la Commission d'Appel d'Offres ;
- du représentant du coordonnateur du groupement de commandes en qualité de président et ayant voix délibérative,
- d'un (1) membre du personnel des services de chacun des membres du groupement et ayant voix consultative

En vue de la réalisation de l'opération, il est demandé au conseil d'administration :

- de donner son accord à la réalisation de cette opération ;
- d'approuver la convention de groupement de commandes annexée ;
- de désigner Madame Hilda DERMIDJIAN comme membre de la commission d'appel d'offres et Monsieur Sansoro ROBERTO son suppléant
- d'autoriser le Directeur Général à effectuer toute démarche nécessaire et à signer tout acte nécessaire à la réalisation de l'opération, notamment la signature de la convention de groupement de commandes annexée.

Adoptée par 20 Voix Pour et 5 Non participation au vote

Extrait certifié conforme



Julien de LEIRIS  
Directeur Général



**Convention constitutive de groupement de commandes**

**Marché de services**

**Marché de mission d'assistance relative à la fusion de 2 OPH**

## SOMMAIRE

PREAMBULE	- 3 -
ARTICLE 1 : OBJET	- 5 -
ARTICLE 2 : DESIGNATION DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT	- 5 -
ARTICLE 3 : MISSIONS	- 5 -
ARTICLE 4 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	- 7 -
ARTICLE 5 : COMITE TECHNIQUE	- 9 -
ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES PARTIES	- 9 -
ARTICLE 7 : EXECUTION FINANCIERE	- 10 -
ARTICLE 8 : DUREE	- 10 -
ARTICLE 9 : MODIFICATION	- 10 -
ARTICLE 10 : DEPOSITAIRE DES CONTRATS ET DOCUMENTS	- 11 -
ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE	- 13 -
ARTICLE 12 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	- 13 -
ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITE	- 13 -

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

1 - L'office public de l'habitat dénommé Advivo, établissement public à caractère industriel et commercial dont le siège social est à Vienne, 1 square de la Résistance, BP 20124, immatriculé sous au registre du commerce et des sociétés de sous le n° 350 276 580 00015,

Représenté par monsieur Julien De Leiris, directeur général nommé à ces fonctions par une délibération du conseil d'administration en date du 20/05/2014 devenue exécutoire le 22/05/2014 par suite de sa transmission en sous- préfecture.

Ci-après désigné par « Advivo »

**D'UNE PART,**

**ET,**

2 - L'office public de l'habitat du département du Rhône, établissement public à caractère industriel et commercial dont le siège social est à Lyon 3<sup>ème</sup>, 194 rue Duguesclin – CS 53814, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le n° 77985929700029,

Représenté par monsieur Michel MICOULAZ, directeur général nommé à ces fonctions par une délibération du conseil d'administration en date du 17 décembre 2015 devenue exécutoire le 22 décembre 2015 par suite de sa transmission en préfecture.

Ci-après désigné par « l'Opac du Rhône »

**D'AUTRE PART.**

Ci-après dénommés communément « Les Parties ».

**EN PREAMBULE, IL EST RAPPELE CE QUI SUIT :**

## **CONTEXTE DE L'OPERATION :**

Dans la perspective de la promulgation de la future loi ELAN, l'Opac du Rhône et Advivo ont engagé, en début d'année 2018, des échanges pour apprécier l'opportunité de se rapprocher, via la mise en œuvre de la procédure de fusion-absorption de l'office Advivo prévue par l'article R.421-1 III du Code de la construction et de l'habitation au bénéfice de l'Opac du Rhône, aux fins d'atteindre le seuil des 15 000 logements.

Cette fusion absorption devra permettre de :

- renforcer les moyens et accroître l'efficacité économique pour dégager des capacités d'investissement à consacrer à la stratégie patrimoniale,
- partager les compétences en les renforçant et au besoin en développant de nouvelles,
- améliorer la qualité de services pour les clients,
- travailler les synergies en prenant appui sur les atouts concurrentiels de chaque OPH.

Pour ce faire, l'Opac du Rhône et Advivo désire se rapprocher afin de rationaliser les coûts de gestion liés à la mise en œuvre de la prestation relative à une mission de conseil et d'assistance dans le cadre d'une perspective de fusion entre 2 OPH.

Cette mission devra permettre d'identifier le chemin critique sécurisant la mise en œuvre opérationnelle et le respect des obligations réglementaires de la fusion absorption avec un objectif de la rendre effective au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Cette mission comprendra plusieurs étapes et notamment :

- 1) des études préparatoires permettant de formaliser les orientations stratégiques, proposer un planning, identifier les dossiers à risques, les impacts sociaux, fiscaux, financiers et en terme d'identité et d'image, définir une organisation cible ;
- 2) la mise en œuvre du projet par la définition d'une organisation, d'une gouvernance, d'une identité et d'une stratégie, l'accompagnement des aspects RH et la mutualisation de la structure et des moyens.

Pour rationaliser la mise en œuvre de la mission, les parties ont donc décidé de créer un groupement de commande en vue d'organiser la mise en commun des moyens affectés à la passation du marché de services relatif à une mission d'assistance relative à la fusion de 2 OPH.

## **LES PARTIES SE SONT DONC RAPPROCHEES ET ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1 – OBJET**

La présente convention a pour objet l'organisation conjointe de la procédure de passation du marché de services relatif à la mission d'assistance relative à la fusion des 2 OPH par la création d'un groupement de commandes ayant pour objet l'achat d'une prestation de services entre l'Opac du Rhône et Advivo par application de l'article R.433-3 du Code de la construction et de l'habitation conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

En tout état de cause, il est expressément rappelé que le groupement reste soumis au respect de l'intégralité des règles issues des procédures établies par l'ordonnance précitée ainsi que de son décret d'application n°2016-360 en date du 25 mai 2016.

## **ARTICLE 2 – DESIGNATION DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

Les parties conviennent expressément de désigner l'Opac du Rhône, comme coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur du groupement est chargé des missions définies à l'article 3 ci-après.

Pour l'exécution de ces missions, le coordonnateur du groupement agira tant en son nom personnel qu'au nom et pour le compte de l'établissement « Advivo ».

## **ARTICLE 3 – MISSIONS**

Le représentant du coordonnateur du groupement a la qualité de pouvoir adjudicateur au sens de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016.

D'une manière générale, le coordonnateur du groupement de commande sera chargé :

- 1) d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser les besoins,
- 2) de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation, dans le respect des règles de la commande publique,
- 3) d'élaborer l'ensemble du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres,
- 4) d'assurer l'ensemble des opérations de sélection du (des) candidat(s) titulaire(s),
- 5) d'analyser les offres en lien avec les services concernés de chaque membre,
- 6) de négocier et mettre au point le marché si besoin.
- 7) de transmettre, pour information et avis, tout document nécessaire au Comité Technique et aux différents membres du groupement, dans les conditions de la présente convention, dans un délai raisonnable afin de leurs permettre de formuler des observations et avis.

Ainsi et afin que la mission du coordonnateur puisse s'exercer valablement, les membres du groupement en lien avec le Comité Technique devront :

- a) communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins préalablement au lancement de la procédure de consultation,
- b) donner son avis sur les pièces transmises dans des délais qui ne compromettent pas le bon déroulement de la procédure
- c) participer à l'analyse des candidatures, aux éventuelles négociations et à l'analyse des offres.

En tout état de cause, le représentant du coordonnateur du groupement est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractant(s), selon les modalités ci-après :

### **3.1. Recueil des besoins**

Le coordonnateur du groupement recense les besoins de chaque membre du groupement en vue de la passation du marché objet des présentes.

### **3.2. Choix de la procédure et forme du marché**

Les prestations seront passées et réalisées dans le respect des principes définis à l'article 1 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de son décret d'application.

Ainsi, le coordonnateur du groupement choisira la procédure de consultation à appliquer, après avis préalable des membres du groupement, en conformité avec l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d'application.

### **3.3. Rédaction du dossier de consultation**

Le coordonnateur du groupement rédigera le dossier de consultation des entreprises (DCE) et s'engage à recueillir l'avis des membres du groupement.

L'approbation du DCE reste de la compétence de chacun des membres du groupement.

Le DCE sera adressé par le coordonnateur du groupement à Advivo en vue de son approbation au moins 2 jours francs avant la publication du de l'avis d'appel public à concurrence.

### **3.4. Procédure de consultation**

Le coordonnateur du groupement assure l'ensemble des opérations de sélection des offres en partenariat avec Advivo et en lien avec le Comité Technique à savoir notamment :

- rédaction et envoi de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- agrément des candidatures ;
- analyse des offres ;
- informations des candidats non retenus ;
- notification ;
- rédaction et envoi de l'avis d'attribution.
- rédaction et transmission des pièces nécessaires au contrôle de légalité.

Le coordonnateur s'engage à transmettre les documents nécessaires à la validation au dans les meilleurs délais avant chaque étape ci-dessus afin de recueillir valablement l'avis préalable des membres du groupement de commande et/ou du Comité Technique.

### **3.5. Attribution et signature des marchés**

Le représentant du coordonnateur du groupement attribuera les marchés après avis de la commission d'appel d'offres.

### **3.6 . Possibilité d'ester en justice**

Le représentant du coordonnateur du groupement pourra agir en justice en tant que défendeur dans tous les cas de recours des cocontractants au nom et pour le compte de chacun des membres du groupement de commandes. Il informe, et recueille consulte l'avis préalable des membres du groupement de commande sur sa démarche et son évolution.

### **3.7 . Substitution du coordonnateur du groupement**

Dans l'hypothèse d'une sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle et sa mission, un avenant au présente interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

En cas d'absence d'accord des membres relatif à la désignation du nouveau coordonnateur, le coordonnateur assumera toutes les conséquences financières que pourrait engendrer sa sortie et résultant de la coordination du présent appel d'offres,

### **3.8 . Sortie d'un membre du groupement**

Lorsqu'un membre souhaite quitter le groupement, il annonce son intention dans un délai de quinze (15) jours avant sa date d'effet.

Le coordonnateur effectuera le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des incidences financières, de convention expresse entre les Parties, il est convenu qu'il appartiendra au membre sortant de prendre en compte toutes les incidences financières de sa sortie du groupement de commande.

Les modalités financières seront prises en compte dans le cadre d'une convention spécifique prise en application de l'article 12 « Règlement des différends » de la présente convention.

### **3.9 . Rémunération**

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à l'exercice de ses fonctions, celles-ci s'effectuant à titre gracieux.

### **3.10 . Frais de fonctionnement**

Les Parties conviennent que les frais engendrés par la mise en œuvre de la procédure seront supportés par le coordonnateur. Par conséquent, il ne sera pas indemnisé des frais occasionnés par la procédure de consultation du marché public, qu'elles soient l'issue et la décision.

## **ARTICLE 4 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Les Parties conviennent de constituer une Commission d'Appel d'Offres chargée, en application de l'article R.433-2 du Code de la construction et de l'habitation d'émettre un avis sur les candidatures et offres reçues.

En application des dispositions de l'article R.433-3 du Code précité, la Commission d'Appel d'Offres sera composée de la manière suivante :

**SERONT MEMBRES DE LA PRESENTE COMMISSION D'APPEL D'OFFRES :**

- un (1) administrateur de l'Opac du Rhône et son suppléant, désigné par son Conseil d'administration comme ayant voix délibérative en qualité de membre de la Commission d'Appel d'Offres ;
- un (1) administrateur d'Advivo et son suppléant, désigné par son Conseil d'administration comme ayant voix délibérative en qualité de membre de la Commission d'Appel d'Offres ;
- du représentant du représentant du coordonnateur du groupement de commande en qualité de président et ayant voix délibérative,
- d'un (1) membre du personnel des services de chacun des membres du groupement et ayant voix consultative

La Commission se réunira dans les conditions définies ci-après.

Pourront être invités à participer aux Commissions d'Appels d'Offres, à titre consultatif, le représentant de la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes et le représentant de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

En tout état de cause et en cas d'égalité des voix, les Parties conviennent expressément que le Président de la Commission d'Appel d'Offres à voix prépondérante.

Le service marchés et conseils du coordonnateur du groupement assure le secrétariat de la commission d'appel d'offres.

**LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA CAO SONT LES SUIVANTES :**

**1. Les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres**

Les convocations sont adressées par le Président au moins six (6) jours francs avant la date prévue pour la réunion. Elles sont accompagnées de l'ordre du jour de la séance.

En cas d'impossibilité de présence pour un membre, son suppléant sera dûment convoqué.

**2. Quorum**

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Toutefois, en l'absence du président de la commission ne peut délibérer et une nouvelle commission doit être convoquée.

### **3. Sélection des candidatures**

La sélection des candidatures est effectuée par le coordonnateur après avis de la commission d'appel d'offres, qui après examen du rapport émis par la commission technique composée des services compétents de l'Opac du Rhône et d'Advivo, se prononce sur les candidatures qu'elle propose de ne pas admettre.

### **4. Attribution du marché**

La commission d'appel d'offres, après examen du rapport d'analyse des offres, émet un avis sur les offres et propose un classement.

Le représentant du coordonnateur du groupement attribue le marché après avis de la Commission d'Appel d'Offres dans le respect de la réglementation en vigueur.

Par la signature des présentes, les membres du groupement autorisent le représentant du coordonnateur du groupement à signer le marché issu de la procédure de consultation pris en application des présentes, sans autre formalité que la signature de la présente convention et dans le respect des éléments de collaboration décrits par la présente convention.

### **5. Avenant au marché**

Le coordonnateur les signe pour le compte des membres signataires de la présente convention dans le respect des règles en vigueur sur les formalités préalables.

Les avenants seront signés par le coordonnateur après avoir obtenu l'avis favorable de la Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandes et après avoir mis en application les règles en vigueur sur les formalités préalables.

### **6. Procès-verbaux**

Chaque phase de la consultation relevant des pouvoirs de la commission d'appel d'offres fait l'objet d'un enregistrement dans un procès-verbal. Ce procès-verbal est signé par chacun des membres présents lors de la réunion de la commission.

Ce procès-verbal transcrit les modalités de délibérations de la commission, rapporte ses propositions et les motivations qui ont conduit à ce(s) choix.

### **7. Recours**

En cas de recours précontentieux ou contentieux à l'encontre de la procédure de consultation du marché ou du marché, et de condamnation au versement de dommages et intérêts par une décision de justice devenue définitive, les Parties conviennent de diviser la charge financière par le nombre de membres, pondérée par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché afférent au dossier de consultation concerné. Il est précisé que le poids relatif de chacun des membres est calculé en proportion avec le nombre des logements dont dispose chaque membre à la date de la signature de cette convention.

Il appartiendra au coordonnateur d'effectuer l'appel de fonds auprès de chaque membre du groupement pour la part qui lui revient et de procéder au règlement du différend.

## **ARTICLE 5 – COMITE TECHNIQUE**

Dans le cadre de la mise en œuvre du présent groupement de commande, un Comité Technique est institué en tant qu'une instance consultative.

Il est institué un comité technique composé de 3 membres des services techniques de chaque membre du groupement qui sont désignés par le Comité de direction de chaque membres.

Le Comité technique est obligatoirement consulté aux fins d'analyser les candidatures, de mener des négociations et d'analyser les offres.

Le Comité Technique délivrera un rapport d'analyse des candidatures et des offres pour la consultation objet des présentes. A ce titre, les membres du groupement seront liés par cet avis.

Les avis du Comité Technique et le rapport des candidatures et des offres sont transmis au coordonnateur du groupement de commande dans les meilleurs délais aux fins de présentation à la Commission d'Appel d'Offres. En tout état de cause, ils seront portés, par tout moyen approprié, à la connaissance du coordonnateur du groupement.

Pour chaque phase ci-dessus, le Comité technique doit être convoqué au plus tard 3 jours francs avant la date prévue pour les réunions.

Le service marchés et conseils du coordonnateur du groupement assure le secrétariat du Comité technique.

## **ARTICLE 6 – OBLIGATION DES PARTIES**

Les membres du groupement s'engagent solidairement à respecter l'ensemble des obligations issu de la présente convention.

Le coordonnateur du groupement réalisera sa mission tant pour le compte de l'Opac du Rhône, qu'au nom et pour le compte de l'établissement dénommé « Advivo ».

Dans tous les actes et marchés passés par le coordonnateur du groupement, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit tant en son nom personnel qu'au nom et pour le compte de l'établissement « Advivo ».

## **ARTICLE 7 – EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE**

Chaque membre du groupement est responsable de l'exécution financière du marché à l'issue de la procédure organisée dans le cadre du groupement en fonction du poids relatif de chacun des membres calculé à la proportion des logements locatifs gérés de chacun des membres à la date de signature de cette convention.

## **ARTICLE 8 – DUREE**

La présente convention est conclue à compter de sa signature par chacune des parties, elle prendra fin à l'achèvement du marché d'assistance relative à la fusion de 2 OPH passé dans le cadre du groupement de commandes, en ce compris le délai des recours éventuels des soumissionnaires et du titulaire du marché.

## **ARTICLE 9 – MODIFICATION DES PRESENTES**

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant.

## **ARTICLE 10 – DEPOSITAIRE DES CONTRATS ET DOCUMENTS**

Le coordonnateur du groupement conservera dans ses archives et pendant les délais légaux les originaux de tous les contrats et documents passés dans le cadre de la présente convention.

Le coordonnateur du groupement s'engage à transmettre l'ensemble des copies des documents de la procédure de passation à chacun des membres du groupement.

## **ARTICLE 11 – ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, les Parties font élection de domicile chacune à l'adresse indiquée à la page 3.

## **ARTICLE 12 – REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Les Parties s'efforceront de régler amiablement les litiges éventuels auxquels pourraient donner lieu l'interprétation des clauses et l'exécution de la présente convention.

En cas de différend découlant de la présente convention, de sa validité, de son interprétation, de son exécution ou lié à celui-ci et si les parties ne règlent pas toutes les questions qui font l'objet du différend ou certaines d'entre elles par le biais de discussions, les Parties conviennent avant toute procédure judiciaire des modalités ci-dessous :

- a) à l'initiative de la partie la plus diligente, d'envoyer un avis écrit à son cocontractant dans lequel elle demande un règlement du litige à l'amiable. Cet avis spécifiera les questions qui feront l'objet du règlement à l'amiable. Les négociations auront lieu entre les représentants de chacune des Parties.
- b) si toutes ou parties des questions qui font l'objet du litige, n'étaient pas réglées dans le délai de trois (3) mois après que cet avis ait été envoyé, l'une ou l'autre des parties au différend pourra sans tarder envoyer à l'autre partie un avis d'intention de soumettre le différend devant le tribunal administratif.

Dans ces conditions et à défaut de règlement amiable, les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Lyon.

### **ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITE**

Au sens de la présente convention, l'expression « Informations ou données confidentielles » recouvre toutes les informations ou données de nature commerciale, financière ou technique, quelque en soit la nature ou la forme (écrite ou orale et notamment tous documents écrits ou imprimés, modèles, disques, disquette, cédéroms et plus généralement toutes formes et modèles susceptibles d'être adoptés), qui seront transmises par une partie à l'autre partie pour les besoins de l'exécution de la présente convention, ou dont une partie aura connaissance à l'occasion de la présente convention.

Tous les documents et informations répondant à cette définition sont considérés comme confidentiels, l'absence de mention « confidentiel » portée sur les documents ne vaudra en aucun cas dérogation à cette règle.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les Parties s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Elles s'engagent donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- ne faire aucune copie de documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet de la présente convention ;
- ne pas utiliser les documents et informations traitées à des fins autres que celles spécifiées aux présentes ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales, sauf accord préalable écrit de la partie concernée ; à l'exception de celles qui concernent ses besoins propres et relatives à l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques ou non en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat ;
- en fin de mission, à procéder à la destruction définitive des documents et supports d'informations confiés et de toutes les copies qui auraient été réalisées pour le besoin de la prestation.
- il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité l'une ou l'autre des parties peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

D'une manière générale, seules échapperont à cette obligation les informations tombées officiellement dans le domaine public, diffusées dans le public antérieurement à cette communication, signalées comme non confidentielles par la partie émettrice ou déjà détenues ou connues par la partie destinataire, à condition qu'elle puisse en apporter la preuve.

Enfin, chaque partie ne sera pas soumise à l'obligation de confidentialité prévue au présent article en cas d'obligation légale ou décision de justice de fournir les Informations ou données confidentielles à une autorité publique. Dans cette hypothèse, la Partie concernée devra informer la Partie émettrice de la requête ou de l'injonction qui lui a été faite de communiquer. Aucune stipulation de la présente convention ne peut être interprétée comme obligeant les Parties à communiquer des Informations confidentielles.

Chaque Partie s'engage à ce que, pendant toute la durée de la présente convention et les dix (10) années suivant son expiration, les informations ou données confidentielles dont elle est destinataire :

- soient traitées avec la même précaution qu'elle porte à la préservation de ses propres informations confidentielles, et à faire respecter cette disposition à ses collaborateurs, employés et sous-traitants éventuels ;
- ne soient pas utilisées dans un cadre autre que celui de la présente convention ;
- soient signalées comme confidentielles lors de toute réunion au cours de laquelle elles seront communiquées.

Les informations ou données confidentielles transmises oralement devront conserver leur caractère oral, et la partie destinataire de ces informations ne pourra en aucun cas en faire état auprès de tiers ni les divulguer.

Au plus tard à l'expiration de la présente convention et le cas échéant en cas de demande antérieure de la partie émettrice, la partie destinataire d'une Information ou donnée confidentielle s'engage à détruire tout support physique de cette Information ou donnée confidentielle en sa possession.

Chaque partie assume, dès la signature de la présente convention, la pleine et entière responsabilité de la bonne exécution des obligations mentionnées au présent article.

En cas de non-respect de la présente clause de confidentialité, chaque partie se réserve la possibilité d'engager la responsabilité de l'autre sur le fondement du droit commun et notamment les dispositions de l'article 226-13 du Code pénal précitée.

Les obligations de confidentialité du présent article ne font pas obstacle à l'application des lois et règlements en vigueur, notamment la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

Enfin, il est expressément convenu que les Parties, dans le cadre de leurs relations contractuelles, s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, «le règlement européen sur la protection des données »). Les données à caractère personnel traitées sont celles qui demeurent utiles, adéquates, pertinentes et non excessives au regard de la finalité pour lesquelles elles sont collectées et de leurs traitements conformément à la nature des présents engagements.

Fait en autant d'originaux que de parties.

A Lyon le, .../.../2018.

**POUR ADVIVO,  
Monsieur Julien De Leiris, Directeur général**

**POUR L'OPAC DU RHONE,  
Monsieur Michel Micoulaz, Directeur général**

