

CHARTE DE CONDUITE ETHIQUE

Sommaire

- **Introduction et objectifs**

- **Engagements clés**
 1. Droits humains et conditions de travail
 2. Protection de l'environnement
 3. Lutte contre la corruption et conflits d'intérêts
 4. Diversité et inclusion
 5. Règles de confidentialité, secret professionnel et conformité au RGPD
 6. Respecter les clients, les fournisseurs, les parties prenantes

- **Procédures d'alerte et de gestion des abus**
 1. Signalement des abus
 2. Types de situations concernées
 3. Processus de traitement des signalements
 4. Confidentialité et protection des lanceurs d'alerte

- **Gouvernance et gestion du code éthique**

Introduction et objectifs

Ce code éthique définit les principes fondamentaux à respecter par l'ensemble des collaborateurs, cotraitants et les sous-traitants d'Amnéo. Il constitue un guide pratique visant à garantir que nos valeurs d'intégrité, d'équité et de respect des parties prenantes soient appliquées dans toutes nos activités.

Chacun est tenu d'adopter une conduite conforme aux valeurs de l'entreprise, qu'il s'agisse de ses relations avec ses collègues, partenaires, clients ou fournisseurs. En cas de doute sur une décision ou une pratique, le recours à ce code est indispensable. Si une question persiste, elle doit être soumise à la gérance d'Amnéo.

L'intégrité et l'honnêteté de chacun d'entre nous sont indispensables au développement et à la pérennité de notre entreprise ainsi qu'au bien-être de toutes nos parties prenantes, internes comme externes. Amnéo s'engage à faire prendre connaissance ce code de conduite éthique à tous ses collaborateurs et cotraitants dès leur arrivée, et s'engage à faire respecter les grands principes du code en matière d'éthique.

Engagements clés

1. Respect des droits humains et des conditions de travail

Les droits humains, universels et fondamentaux, s'appliquent à tous, quelles que soient l'origine, le genre, la religion, l'orientation sexuelle, le handicap ou toute autre caractéristique personnelle. Ces droits comprennent notamment la liberté d'expression, le droit à un travail décent, le respect de la vie privée et la non-discrimination.

Amnéo s'engage à respecter et promouvoir les droits humains, conformément aux normes internationales, telles que la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions de l'OIT (l'Organisation International du Travail).

Chaque collaborateur et cotraitant doit contribuer activement aux principes suivants :

- **Respect des normes internationales sur les droits humains et le travail :**
 - Garantir l'absence d'irrégularités dans les contrats de travail et les contrats de cotraitances
 - Éviter les incohérences entre la production et les heures travaillées.
 - Bannir toute sous-traitance non déclarée ou non autorisée.
- **Lutte contre le travail forcé et l'esclavage moderne :**
 - Aucun recours au travail forcé ou carcéral.
 - Interdiction de conserver les papiers d'identité des travailleurs.
 - Respect total de la liberté de mouvement des employés.
- **Interdiction du travail des enfants :**
 - Conformité aux législations nationales sur l'âge légal de travail.
- **Promotion de la liberté d'association et de la négociation collective :**
 - Interdiction des pratiques discriminatoires contre les représentants du personnel.
 - Garantie du droit à la liberté syndicale.

- **Respect des règles sur le temps de travail :**
 - Conformité avec les normes locales et sectorielles.
 - Prévention des horaires excessifs ou dangereux.
 - Aucun recours à des heures supplémentaires imposées.
- **Conformité à la réglementation sur les salaires :**
 - Garantie du salaire minimum légal et des majorations pour heures supplémentaires.
 - Interdiction des retenues de salaire injustifiées.
 - Fourniture de prestations sociales obligatoires.
- **Lutte contre la discrimination et le harcèlement :**
 - Aucune discrimination dans le recrutement, la formation ou la promotion, quels que soient le genre, l'origine, l'âge, la religion, le handicap ou l'orientation sexuelle.
 - Interdiction des tests médicaux ou de grossesse dans les processus d'embauche.
 - Encouragement de l'égalité femmes-hommes et de l'insertion des personnes en situation de handicap ou éloignées de l'emploi.
- **Amélioration des conditions de travail :**
 - Mise à disposition gratuite des équipements de protection individuelle nécessaires.
 - Création d'un environnement sûr, sans risques immédiats pour la santé ou la sécurité.
 - Promotion de la santé et de l'hygiène au travail.

Responsabilité partagée avec nos parties prenantes

Nous nous engageons à sensibiliser nos clients et partenaires afin qu'ils intègrent ces principes dans leurs pratiques, politiques d'emploi, chaînes d'approvisionnement et relations avec les communautés locales, notamment via notre code de conduite fournisseurs.

Ensemble, nous promovons le respect des droits fondamentaux et des conditions de travail décentes dans tous les aspects de nos activités.

2. Protection de l'environnement

Amnéo s'engage à intégrer les principes du développement durable dans l'ensemble de ses activités. Chaque collaborateur et cotraitant a la responsabilité de veiller au respect des pratiques suivantes :

1. Gestion environnementale

- Mettre en place un système de gestion conforme aux réglementations locales et internationales pour prévenir tout contentieux ou sanction liée à des problématiques environnementales.
- Réduire les consommations d'énergie et de matières premières.
- Optimiser les livraisons, lorsque cela est applicable.
- Encourager la consommation responsable et durable.

2. Contrôle des émissions atmosphériques

- Respecter les seuils réglementaires pour les polluants atmosphériques.
- Installer des dispositifs de contrôle des émissions, si nécessaire.

3. Gestion des déchets et produits chimiques

- Bannir l'utilisation de substances chimiques interdites.
- Interdire l'incinération des déchets sur site.
- Prévenir toute production de déchets non maîtrisée pouvant nuire à la communauté.
- Favoriser le recyclage, le réemploi et la réduction des emballages.

4. Gestion de l'eau et des eaux usées

- Respecter les normes pour les polluants présents dans les eaux usées.
- Interdire les rejets incontrôlés susceptibles de nuire à l'environnement ou aux populations locales.

5. Protection de la biodiversité

- Se conformer aux protocoles internationaux tels que CITES, la Liste rouge de l'UICN ou l'accord de Nagoya.
- Éviter l'utilisation de produits agrochimiques interdits ayant des effets nocifs sur les écosystèmes, conformément à la Convention de Stockholm.
- Prévenir toute déforestation ou modification d'écosystèmes sans autorisation préalable.

Amnéo agit pour limiter son impact environnemental tout en sensibilisant ses collaborateurs, cotraitants et partenaires à adopter des pratiques respectueuses de l'environnement.

3. Lutte contre la corruption et les conflits d'intérêts

La corruption désigne tout abus de pouvoir ou de fonction publique ou privée dans le but d'obtenir un avantage personnel ou d'influencer indûment des actions ou décisions. Cela inclut des pratiques telles que les pots-de-vin, le favoritisme, les conflits d'intérêts, la fraude ou le blanchiment d'argent. Nous rejetons fermement toute forme de corruption et de pratiques anti-concurrentielles.

Nous nous engageons à :

- **Strict respect de la réglementation sur la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique** (Loi N°2016-1691 du 9 décembre 2016)
- **Combattre la corruption sous toutes ses formes**, en excluant tout comportement ou pratique illégale dans nos activités.

- **Éviter les conflits d'intérêts** : chaque collaborateur ou cotraitant doit signaler toute situation susceptible d'altérer son impartialité, en informant la gérance pour trouver une solution appropriée.
- **Adopter une vigilance rigoureuse** face aux transactions sensibles, afin de garantir leur transparence et leur légitimité.

Principes à respecter

Les signataires de la présente charte doivent impérativement :

- Refuser tout cadeau, paiement ou service gratuit pouvant influencer leur impartialité ou être perçu comme tel.
- S'abstenir d'offrir ou d'accepter tout avantage ou cadeau dépassant une simple marque de courtoisie dans le cadre de relations d'affaires.

Encadrement des cadeaux et invitations :

Les cadeaux et invitations peuvent être acceptables sous les conditions suivantes :

- Leur **valeur est symbolique** (inférieure ou égale à 150 €).
- Ils sont offerts de manière **transparente**.
- Ils respectent la **réglementation locale et les usages du pays** concerné.
- Ils n'impliquent **aucune contrepartie** explicite ou implicite.

Nous veillons à ce que l'intégrité guide toutes nos interactions professionnelles. Tout manquement à ces principes doit être signalé à la gérance.

4. Respect de la diversité et de l'inclusion

Nous valorisons la diversité comme un levier d'innovation et de performance collective. Nos pratiques de recrutement, d'évaluation et d'avancement sont fondées sur le mérite, excluant toute forme de discrimination. Nous nous engageons à bâtir un environnement inclusif où chaque personne est respectée, traitée avec équité et encouragée à exprimer pleinement son potentiel.

Nos principes

La diversité, qu'elle soit liée au genre, à l'origine ethnique, à la religion, au handicap, à l'orientation sexuelle ou à toute autre caractéristique, constitue une richesse qui renforce notre collectif. Nous veillons à :

- Promouvoir une culture fondée sur le respect mutuel, la collaboration et la participation active.
- Garantir que nos politiques de recrutement, d'évaluation et d'avancement reposent exclusivement sur le mérite et sont exemptes de toute discrimination.

Notre engagement

Nous reconnaissons la valeur unique de chaque individu et nous nous engageons à créer un cadre de travail où chacun se sent respecté, valorisé et soutenu. En intégrant ces principes, nous cultivons un environnement favorisant l'innovation, la créativité et la collaboration.

Ce respect de la diversité et de l'inclusion renforce notre capacité à répondre efficacement aux besoins variés de nos clients et parties prenantes tout en assurant la qualité de nos services en matière de responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

5. Règles de confidentialité, secret professionnel et conformité au RGPD

Dans l'exercice de nos missions, la confidentialité et le respect du secret professionnel sont des principes fondamentaux qui guident l'ensemble de nos pratiques. Amnéo s'engage pleinement à respecter les principes et obligations du RGPD dans la gestion des données personnelles de ses clients, collaborateurs, cotraitants et autres parties prenantes.

Nos engagements principaux

1. Protection des informations sensibles

Garantir une totale confidentialité concernant les informations, documents, données, concepts, et tout contenu transmis par nos clients, partenaires, ou parties prenantes, qu'ils soient d'ordre stratégique, commercial, ou personnel. Ces informations ne seront en aucun cas divulguées à des tiers sans autorisation préalable et explicite des parties concernées.

2. Respect des politiques de confidentialité des parties prenantes

Adopter et respecter les politiques de confidentialité en vigueur chez nos clients et partenaires, en veillant à harmoniser nos pratiques avec leurs exigences spécifiques et les cadres légaux en vigueur.

3. Garantir que la collecte, le stockage, le traitement et le partage des données personnelles se déroulent en conformité avec les exigences légales et réglementaires en vigueur. Respecter les règles de collecte et d'utilisation des données personnelles conformément au RGPD notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dans sa rédaction issue de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

4. Gestion sécurisée des données

Assurer la sécurité des informations confiées en appliquant des protocoles rigoureux pour leur stockage, transmission et traitement, notamment via des outils numériques respectant les normes de cybersécurité.

5. Partenaires et sous-traitants : S'assurer que tous les partenaires et sous-traitants respectent les règlements en matière de protection des données et valider leur engagement RGPD

6. Informer nos clients et parties prenantes de manière transparente sur l'usage et la protection de leurs données personnelles.

7. **Assurer le respect des droits des individus concernant leurs données**, tels que le droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement.
8. **Engagement individuel et collectif**
Chaque membre de notre équipe et chaque collaborateur s'engage personnellement à respecter le secret professionnel, à signer un accord de confidentialité si nécessaire, et à s'abstenir d'utiliser les informations obtenues dans un autre cadre que celui spécifiquement prévu par la mission.
9. **Durée de l'engagement de confidentialité**
Respecter la confidentialité non seulement pendant la durée de la mission mais également après la fin de celle-ci, dans le cadre des obligations contractuelles et éthiques définies.
10. **Gestion des situations sensibles**
En cas de doute ou de situation exceptionnelle nécessitant une communication particulière d'informations (par exemple, obligation légale ou judiciaire), nous nous engageons à informer en amont les parties concernées, à demander leur accord ou à suivre les recommandations légales en toute transparence.

Mesures de protection

Nous mettons en œuvre des dispositifs de sécurité robustes pour prévenir tout accès non autorisé, perte, destruction ou divulgation des données personnelles. De plus, nous exigeons de nos sous-traitants et partenaires qu'ils respectent des normes similaires en matière de protection des données.

En adoptant ces pratiques conformes au RGPD, AmnéoO renforce son engagement envers des standards éthiques élevés, la protection des droits individuels et la confidentialité. Ces principes fondamentaux sont essentiels pour instaurer et maintenir une relation de confiance durable avec nos clients, collaborateurs et partenaires.

6. Respecter les clients, les fournisseurs, les parties prenantes

Amnéo place ses relations avec ses clients, fournisseurs et parties prenantes au cœur de ses engagements éthiques.

Nos engagements principaux

- Garantir une **qualité de service exemplaire**, fondée sur l'écoute, l'adaptabilité, et le respect des besoins spécifiques de chaque client et parties prenantes
- **Respecter les règles d'une concurrence loyale** : Amnéo s'engage à promouvoir une concurrence saine et équitable dans l'ensemble de ses activités. Nous veillons à éviter toute pratique anticoncurrentielle, notamment le dénigrement de nos concurrents, la collusion ou l'utilisation inappropriée d'informations confidentielles. Nous refusons toute discrimination ou manœuvre visant à fausser la concurrence, contribuant ainsi à un environnement de marché transparent et éthique.
- **Exiger le meilleur de nos partenaires** : Les relations de partenariat chez Amnéo reposent sur des critères d'excellence et de partage de valeurs.
 - Nous collaborons exclusivement avec des partenaires qui adhèrent à nos valeurs d'éthique, de respect, et d'engagement pour le développement durable.

- Nous encourageons nos partenaires à adopter des pratiques responsables et à viser une amélioration continue de leur performance, tant sur le plan opérationnel qu'environnemental.
- En cas de défaillance éthique ou qualitative, nous privilégions une approche constructive pour remédier aux écarts tout en préservant la qualité et la durabilité de nos collaborations.
- **Respecter strictement nos engagements financiers envers nos fournisseurs**, en honorant les délais de paiement convenus. Cette pratique reflète notre volonté de maintenir une relation de confiance et de respect mutuel.
- **Adopter une approche collaborative pour renforcer des partenariats pérennes basés sur la transparence et l'équité.**
 - Nous nous engageons à fournir une information claire, honnête et accessible sur nos pratiques, nos résultats, et nos engagements, notamment en matière de **responsabilité sociétale et développement durable**.
 - Nos rapports et communications reflètent une transparence totale sur l'impact de nos activités, renforçant ainsi la confiance de nos parties prenantes.
 - Dans toutes nos interactions, nous veillons à éviter tout conflit d'intérêt et à agir en toute impartialité
- **Veiller à une communication éthique** : La gestion de nos publications, notamment sur LinkedIn et autres réseaux professionnels, repose sur un **calendrier éditorial raisonné**. Ce calendrier fixe les modalités, la fréquence et les contenus diffusés, pour garantir une communication pertinente, non intrusive et alignée avec les attentes de nos parties prenantes. Chaque message publié reflète notre engagement à transmettre des informations vérifiées, utiles et respectueuses, évitant toute exagération ou manipulation.
- **Publicité sur les cofinancements** : Le financement des donneurs d'ordre est mentionné par Amnéo, ses co-traitants et sous-traitants par tout moyen approprié (présence du logo sur le site internet, les publications, signatures de mails, livrables...) avec l'utilisation des logotypes fournis par nos donneurs d'ordre. Cette politique commune de communication entre donneurs d'ordre et Amnéo permet de faire connaître et rendre visible l'implication et l'efficacité des actions en faveur du développement des entreprises et de l'emploi sur le territoire AURA. Toutes conceptions et réalisations de support (web et print) sont soumises à la validation de nos donneurs d'ordre. Amnéo accepte de se soumettre à tout contrôle de ses donneurs d'ordre en cours de marché ou a posteriori.
- **Publicité relative au financement de l'Union européenne au titre du FSE** : Pour les accompagnements bénéficiant d'un financement de l'Union Européenne au titre du FSE, Amnéo annote systématiquement la mention « ce projet est cofinancé par l'Union européenne avec le FSE » et affiche le logo de l'Union européenne avec Union européenne écrit en dessous et le logo l'Europe s'engage en région Auvergne-Rhône-Alpes avec le FSE. Amnéo, ses co-traitants et sous-traitants, s'assurent que les bénéficiaires des accompagnements sont bien informés de la participation de l'Union Européenne au financement de l'action à travers le Fonds Social Européen. Cette publicité de la participation européenne se fait selon les dispositions prescrites par le Règlement européen n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 ou conformément à toutes nouvelles dispositions ultérieures.

- **Le contrôle de l'usage des fonds publics :** Amnéo s'engage à se soumettre aux contrôles prévus par les donneurs d'ordre suivant leur plan permanent annuel de contrôle technique, administratif, sur pièces et/ou sur place pour vérifier le service fait au cours des accompagnements RH, vérifier la réalisation effective des prestations et la conformité vis-à-vis de son cahier des charges. Amnéo s'engage également à remettre les pièces justificatives nécessaires à la réalisation des contrôles portant sur la réalisation des prestations (feuilles d'émargement et tous justificatifs prouvant la réalisation et la conformité de l'action). Toutes les pièces comptables, justificatifs financiers et justificatifs de réalisation sont conservés minimum 3 ans après la fin du marché en cas de demande de contrôle complémentaire.

Procédures d'alerte et de gestion des abus

Amnéo a mis en place des dispositions pour permettre le signalement des comportements ou situations contraires à ses engagements, tout en garantissant la protection des lanceurs d'alerte. Nous nous engageons à maintenir un environnement de travail respectueux, inclusif, exempt de discrimination et de harcèlement, et conforme à la protection des données personnelles. Tout signalement, allégation ou suspicion est considéré avec sérieux, et nous encourageons notre équipe à signaler tout comportement inapproprié. Cette procédure a pour but de fournir des directives claires pour signaler et gérer ces situations.

1. Qui peut signaler un abus ?

Tout membre de l'équipe, y compris les collaborateurs, cotraitants, contractuels, stagiaires, alternants, sous-traitants et d'une manière générale toutes les parties prenantes est habilité à signaler un acte ou une situation qu'il juge problématique.

2. Définitions et exemples de situations à signaler

Voici des exemples de comportements ou pratiques nécessitant un signalement :

- **Discrimination :** Toute décision ou action injuste basée sur des critères protégés (origine, sexe, religion, orientation sexuelle, handicap, etc.).
Exemple : Rejet d'une candidature en raison de l'âge.
- **Harcèlement :** Tout comportement verbal ou non-verbal, isolé ou répété, portant atteinte à la dignité d'une personne.
Exemple : Inciter un collaborateur à quitter l'entreprise par des pressions ou humiliations.
- **Travail forcé et trafic d'êtres humains :** Imposer un travail contre la volonté des individus, souvent par coercition.
Exemple : Passer commande à un fournisseur connu pour recourir au travail forcé.
- **Conflit d'intérêts :** Toute situation compromettant l'impartialité d'une personne dans ses fonctions.
Exemple : Être impliqué dans le recrutement d'un proche.
- **Corruption et pots-de-vin :** Offrir, solliciter ou accepter un avantage indû pour influencer une décision.
Exemple : Accepter un cadeau conséquent d'un fournisseur pour signer un contrat.

- **Trafic d'influence** : Utiliser son influence pour obtenir des avantages en échange d'une rémunération.
Exemple : Offrir un cadeau à un fonctionnaire pour favoriser l'entreprise.
- **Blanchiment d'argent** : Dissimuler l'origine illégale de fonds pour les rendre légitimes.
Exemple : Valider une transaction avec un paradis fiscal.
- **Fraude** : Tromperie ou falsification visant à un avantage financier ou matériel.
Exemple : Soumettre de fausses notes de frais.
- **Atteinte à la sécurité des informations** : Violation des principes du RGPD.
Exemple : Utilisation non autorisée d'une base de données d'adresses électroniques.
- **Atteinte à l'environnement** : Violation des réglementations environnementales.
Exemple : Collaborer avec un fournisseur non conforme aux normes environnementales.

3. Procédure de signalement

Toute personne victime ou témoin d'une situation contraire aux engagements d'Amnéo est encouragée à la signaler sans délai :

- **Canaux de signalement** : Les signalements peuvent être adressés directement via le formulaire de signalement qui se trouve sur le site amneo-potentiels.com
- **Contenu du signalement** : Fournir des détails précis (dates, faits, personnes impliquées, preuves disponibles). Une réunion confidentielle peut être organisée si nécessaire.

4. Traitement des signalements et mesures disciplinaires

- **Enquête et mesures appropriées** : Chaque signalement est examiné de manière impartiale, confidentielle et approfondie. En cas de violation confirmée, des mesures disciplinaires ou correctives sont prises conformément à nos politiques internes.
- **Cas spécifiques** :
 - *Harcèlement, discrimination, corruption, atteinte à l'environnement* : Enquête interne approfondie avec actions correctives adaptées.
 - *Atteinte à la sécurité informatique* : Mobilisation du responsable automatisation et digitalisation pour limiter les impacts, restaurer les systèmes et communiquer avec les parties prenantes concernées.

5. Confidentialité et protection des lanceurs d'alerte

Nous garantissons :

- La confidentialité des signalements, dans la limite des obligations légales.
- Une protection totale contre les représailles pour les personnes ayant signalé un abus en toute bonne foi.

- La communication et coopération : Amnéo s'engage à coopérer pleinement avec les autorités compétentes dans le cadre d'enquêtes officielles sur la corruption ou tout autre délit, conformément aux lois et réglementations applicables. Nous communiquerons régulièrement avec la personne qui a signalé la situation pour lui fournir des mises à jour sur les actions prises et pour la tenir informée de l'avancement de l'enquête.

Cette procédure reflète l'engagement d'Amnéo à traiter chaque signalement avec sérieux et à maintenir un environnement de travail conforme à ses valeurs et engagements.

Sensibilisation et formation continue

À la suite d'un signalement, il est essentiel de sensibiliser les membres de l'équipe aux nouvelles menaces, de fournir une formation continue sur la corruption, le harcèlement, la discrimination et la sécurité informatique.

La communication interne sur les incidents et les mesures prises contribue à renforcer la culture de la sécurité et à encourager les membres de l'équipe à rester vigilants et à signaler toute activité suspecte.

Gouvernance et gestion du code éthique

La responsabilité de procéder à des révisions périodiques du code éthique incombe à la gérance d'Amnéo. La révision de ce Code est réalisée régulièrement en collaboratif avec l'équipe socle.

Conclusion

Cette charte reflète notre engagement profond à conjuguer excellence professionnelle, éthique et conformité dans toutes nos activités. Nous croyons fermement que la protection des données et le respect des principes éthiques sont essentiels à la création d'une valeur durable pour nos parties prenantes et la société dans son ensemble.

Dommartin, le 10 janvier 2025

Signatures valant engagement de respecter cette charte

Suzanne Stock, gérante

AMNEO
682 Route de Dardilly
69380 DOMMARTIN

Nicolas Caporali
co-traitant


CAPO CONSEIL
1 Chemin des asters, 6980
SIRET : 949 112 635 0001

Marion Dorier
co-traitant


33 grand Rue
69380 CHAZAY D'AZERGUES
06 23 69 77 10
Siret 847 981 933 000 17



Anne Roustan
co-traitant

AdGest RH
Temps partagé - Conseil - Coaching
G allée des Terrasses
69570 DARDILLY
06 63 03 93 31
RCS Lyon 500 748 553



Mathieu Stock



Annexe complémentaire aux règles de confidentialité, secret professionnel et conformité RGPD en tant que titulaire du marché de la Région Aura – Fondamentaux RH en lien avec les exigences de l'acheteur

1.1 Description du traitement de données à caractère personnel

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations/services décrits ci-dessous :

- **La ou les finalité(s) du traitement est/sont** : La finalité principale du traitement est la réalisation de prestations de conseil RH, d'expertise RH ou d'animation de clubs RH au profit de TPE/PME industrielles de la région Auvergne Rhône-Alpes.

- La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel sont celles définies à l'article 4.2 du RGPD annexe au marché : o Collecte ; o Enregistrement ; o Organisation/Structuration ; o Conservation ; o Adaptation ou modification ; o Extraction ; o Consultation ; o Utilisation ; o Communication (diffusion d'information ou toute autre forme de mise à disposition) ; o Rapprochement ; o Limitation ; o Effacement ; o Destruction.

- **Les catégories de données à caractère personnel traitées sont**

- o **Données courantes** : Données d'identification (État civil, identité, nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, pièces d'identité, etc.) ; Vie professionnelle (CV, situation professionnelle, diplômes, niveau d'étude scolarité coordonnées professionnelles, fonctions, etc.) ; Information d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, RIB, etc.) ;

- o **Données sensibles ou à caractère hautement personnel** : ▪ Suivi social (actions d'insertion, appréciation de difficultés sociales, etc.) ; ▪ Origine raciale ou ethnique ; ▪ Données de santé ;

Ces données sensibles ou à caractère hautement personnel sont traitées avec les mesures de sécurité et une restriction d'accès adéquates.

- **Les catégories de personnes concernées** sont : o Bénéficiaires finaux : Représentants légaux et contacts au sein d'une entité juridique ; o Participants : les salariés concernés par les accompagnements conseils RH

Seules les données des cases cochées sont traitées dans le cadre de la prestation.

L'acheteur représenté par la Direction de l'Economie, de l'emploi et des relocalisations met à la disposition du Titulaire les informations et instructions nécessaires pour l'exécution des prestations objet du marché. La durée du traitement est égale à la durée du marché.

Confidentialité des données

Les informations fournies par l'acheteur et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultants de leur traitement par le Titulaire restent la propriété de l'acheteur.

Tous les documents et les données récoltées quel que soit le support et/ou le média dans le cadre de l'exécution du présent marché public et contenant des données personnelles sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et

à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution du marché et pendant 6 mois après la fin de ce marché quelle qu'en soit la cause. Conformément aux articles 25, 28 et 32 du RGPD UE 2016-679 et aux articles 60, 96 et 121 de la loi Informatique et Libertés modifiée, le Titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées. L'acheteur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire. Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du Titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal. En cas de manquement par le Titulaire et/ou les sous-traitants identifiés à leurs obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute du Titulaire en application du CCAG-PI.

1.2. Obligations du Titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le Titulaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- Traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur, et notamment d'effectuer pour son compte ou pour le compte de tiers des recherches, analyses, statistiques non prévues par une telle instruction, même sous une forme agrégée, pseudonymisée ou anonymisée ;
- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au marché, avec accord préalable du maître du fichier ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent marché ;
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Ne pas utiliser ces données personnelles dans le cadre d'un profilage éventuel ;
- Ne pas mettre en place une prise de décision automatisée ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la prestation ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Mettre à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits
- Aider l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données rendues obligatoires lorsqu'un type de traitement est susceptible de présenter un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques ;
- Aider l'acheteur pour la réalisation du dossier de sécurité conduisant à l'homologation d'un téléservice, le cas échéant ;

- Conseiller l'acheteur sur l'application du Règlement Général de Protection des Données dans les 2 hypothèses suivantes : ◦ Lorsqu'une non-conformité peut avoir un impact sur le respect des clauses du présent marché, ◦ Lorsqu'il considère qu'une non-conformité peut avoir un impact sur la vie privée des personnes ;
 - Aider l'acheteur, le cas échéant, pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle ;
 - A répondre aux demandes d'audit de l'acheteur, effectuées par lui-même ou par un tiers de confiance qu'il aura sélectionné et s'engage à mettre en œuvre les moyens permettant à l'auditeur de réaliser sa mission dans les meilleures conditions. L'acheteur s'engage à fournir au Titulaire une copie du rapport d'audit afin qu'il puisse prendre en compte rapidement les non-conformités constatées et les mesures correctives proposées. Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures correctives nécessaires au traitement des non-conformités identifiées dans un délai et selon les conditions définies d'un commun accord. Dans le cas où des mesures correctives ne seraient pas applicables, le Titulaire s'engage à justifier l'impossibilité de mettre en œuvre ces mesures et s'engage à proposer des mesures palliatives pour réduire les risques encourus ;
 - A coopérer avec l'autorité de contrôle compétente en matière de protection des données (CNIL), notamment en cas de demande d'information qui pourrait être adressée par cette dernière, ou en cas de contrôle sur site ou à distance des opérations de traitement sous-traitées. Le Titulaire s'engage à informer l'acheteur en cas de contrôle sur site ou à distance des opérations de traitement sous-traitées et à remettre le cas échéant une copie du rapport de l'autorité de contrôle ;
 - À garantir son obligation de veiller à ce que les données à caractère personnel soient exactes et à jour, en informant sans délai l'acheteur si le Titulaire apprend que les données à caractère personnel qu'il traite pour son compte sont inexactes ou sont devenues obsolètes ;
 - À garantir ses obligations prévues aux articles 33, 36 à 38 du RGPD.
- Ces obligations sont valables pour toute la durée du marché.

Communication de données à des tiers autorisés

Le Titulaire s'engage à informer sans délai l'acheteur, Anne RAGON, responsable du service Partenariats Dispositifs de la Direction de l'Economie, de l'emploi et des relocalisations strategierh@auvergnerhonealpes.fr et rgpd.direco@auvergnerhonealpes.fr et le délégué à la protection des données (dpo@auvergnerhonealpes.fr) en cas de requête provenant d'un tiers autorisé demandant à avoir communication de données à caractère personnel entrant dans le périmètre du présent marché. Il informe également sans délai l'acheteur, Anne RAGON, responsable du service Partenariats Dispositifs de la Direction de l'Economie, de l'emploi et des relocalisations strategierh@auvergnerhonealpes.fr et rgpd.direco@auvergnerhonealpes.fr et le délégué à la protection des données (dpo@auvergnerhonealpes.fr) en cas de requête provenant d'une autorité administrative ou judiciaire demandant à avoir communication de données à caractère personnel entrant dans le périmètre du présent marché. Dans le cas où la requête est reçue par l'acheteur, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens permettant de répondre à la demande dans les délais exigés sur le périmètre des opérations de traitement sous-traitées.

1.3 Information des personnes concernées

Il appartient au Titulaire, conformément à la réglementation en vigueur et dans le respect des droits et des libertés des personnes concernées, de fournir à ces dernières, l'information nécessaire relative à la collecte et au traitement des données à caractère personnel les concernant.

- Avant le démarrage de la première prestation, le Titulaire valide auprès de la DIRECO la notice d'information "Données personnelles" qu'il mettra à disposition des stagiaires avant le démarrage de chaque accompagnement.
- Le Titulaire informe l'acheteur de la mise en œuvre de cette obligation annuellement aux adresses suivantes strategierh@auvergnerhonealpes.fr et rgpd.direco@auvergnerhonealpes.fr

1.4. Exercice des droits des personnes

Il appartient à l'acheteur de s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées. Lorsque les personnes concernées sollicitent auprès du Titulaire l'exercice de leurs droits, celui-ci doit adresser simultanément ces demandes dès réception par courrier électronique aux adresses suivantes : strategierh@auvergnerhonealpes.fr et rgpd.direco@auvergnerhonealpes.fr et dpo@auvergnerhonealpes.fr.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens permettant à l'acheteur de répondre à la demande dans le délai de 30 jours sur le périmètre des opérations de traitement sous traitées.

Dans le cas où le Titulaire ne fournit pas les éléments permettant à l'acheteur de respecter ce délai de 30 jours, il fournit les justificatifs permettant à l'acheteur d'informer le demandeur sur les difficultés rencontrées. Il s'engage également à mettre en œuvre les moyens pour traiter les demandes dans un délai maximum de 50 jours après la première sollicitation.

1.5. Notification des violations de données à caractère personnel.

Le Titulaire notifie à l'acheteur, par courrier électronique aux adresses suivantes : strategierh@auvergnerhonealpes.fr et rgpd.direco@auvergnerhonealpes.fr et dpo@auvergnerhonealpes.fr, toute violation de données à caractère personnel ou tout risque de violation de données à caractère personnel (incident) dès qu'il en a pris connaissance et par tous moyens écrits y compris les correspondances électroniques. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente dans les 72 heures après la prise de connaissance de la violation et dans les meilleurs délais à la personne physique concernée lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour ses droits et libertés.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives. Si, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu. L'acheteur peut donner instruction au Titulaire de communiquer, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique selon la formulation et le format convenus avec l'acheteur. En tout état de cause, en cas de violation ou de risque de violation de données à caractère personnel, le Titulaire s'engage à collaborer avec l'acheteur, à procéder aux investigations permettant, au fur et à mesure de leur réalisation, à l'acheteur de disposer de toute information utile sur l'incident. Le Titulaire s'engage en outre à mettre immédiatement en place, à ses frais, les mesures correctrices pour empêcher qu'une telle faille puisse perdurer et/ou se reproduire et réparer les conséquences dommageables.

1.6. Mesures de sécurité

Compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le Titulaire prend toutes les mesures techniques et organisationnelles requises afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité nécessaires et proportionnées et notamment :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Le stockage des données : type de stockage utilisé, lieu de stockage ;
- Sécurité d'accès aux salles serveurs : contrôles, gestion des habilitations ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- Les mesures organisationnelles nécessaires à la protection des données, en particulier des mesures relatives à la sécurité d'accès aux données, des mesures de gestion des accès et d'habilitations adaptée aux données traitées notamment lors de la saisie des informations personnelles des participants à l'action via les questionnaires FSE Entrée/sortie, en particulier lorsque le remplissage se fait via l'ordinateur ou la tablette mis à disposition par le titulaire.
- À sécuriser l'environnement physique et logique nécessaire aux échanges liés à la relation contractuelle (le cas échéant).

En outre, si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions, le Titulaire applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

1.7. Localisation des données

Les données doivent le cas échéant, être gérées en France ou en Europe ou dans un pays offrant des garanties équivalentes à celle du RGPD, pays défini comme adéquat par la CNIL.

1.8. Politique de sécurité de l'information

Le Titulaire doit disposer d'une politique de sécurité des systèmes d'information approuvée, diffusée à ses salariés et aux tiers concernés. Le Titulaire désigne un responsable de la sécurité des systèmes d'information, ou un référent sécurité, pour les prestations réalisées dans le présent marché. Le Titulaire s'engage à fournir sur demande une liste, régulièrement mise à jour, des personnels autorisés à intervenir sur le système d'information de l'acheteur ainsi que leur niveau d'habilitation (types d'accès et ressources concernées de l'acheteur). Le Titulaire prévient l'acheteur, dès qu'il a connaissance de tout changement de poste d'un de ses salariés, prestataires ou intérimaires en relation avec l'acheteur. En outre, le Titulaire s'engage à maintenir ses moyens au cours de l'exécution des présentes et à défaut, à en informer immédiatement l'acheteur.

1.9. Application du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité

Conformément à l'arrêté du 18 septembre 2018 portant approbation du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité, le marché fait application des dispositions du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (CCSC). Le CCSC a pour vocation d'assurer un cadre de sécurisation des systèmes d'information et des données associées.

1.10. Sort des données à la fin du marché

Engagement du titulaire : Au terme de la prestation relative au traitement de ces données ou en cas de résiliation du marché, et conformément à l'article 5 du RGPD, le titulaire s'engage à : • Restituer les données de façon sécurisée et exploitable • Détruire tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations et données personnelles saisies (en dehors des outils informatiques de la Région et du FSE), au plus tard dans un délai de 180 jours après la fin du marché.

Modalités de restitution des données : Toutes les données personnelles traitées par le titulaire et qui se trouvent en dehors des outils prévus par le marché (Plateforme régionale de gestion du marché RH et plateforme FSE) seront restitués à la Région au terme du marché. Pour les formats de fichiers courants (Excel, WORD, images ; etc.) le titulaire déposera les fichiers sur le point de dépôt <https://depot.auvergnerhonealpes.fr/PARTENAIRESDIRECO/> mis en place par la DSI

de l'acheteur. Si certains fichiers ne pourront techniquement pas être déposés sur ce point de dépôt, l'acheteur et le titulaire conviendront ensemble d'une solution sécurisée et adaptée au type de fichier.

Justification de la destruction des données : Le titulaire doit justifier par écrit de la destruction effective des données et métadonnées objet du marché aux adresses suivantes : strategierh@auvergnerhonealpes.fr et rgpd.direco@auvergnerhonealpes.fr dans un délai de 30 jours suivant leur suppression.

1.11. Délégué à la protection des données

Le Titulaire communique au plus tard dans les 15 jours après la notification du présent marché à l'acheteur aux adresses suivantes : strategierh@auvergnerhonealpes.fr et rgpd.direco@auvergnerhonealpes.fr le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

1.12. Registre des catégories d'activités de traitement

Le Titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- Le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants ultérieurs et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les finalités et la nature des opérations de traitements effectués pour le compte de l'acheteur, ainsi que les catégories de données traitées et les durées de conservation associées ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles conformes aux obligations fixées à l'article « Mesures de sécurité » ci-dessus.

1.13. Documentation et conformité

Le Titulaire traite de manière rapide et adéquate les demandes de l'acheteur concernant le traitement des données conformément au présent marché. Le Titulaire met à la disposition de l'acheteur toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations énoncées dans le présent marché et découlant directement du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725. À la demande de l'acheteur, le Titulaire permet également la réalisation d'audits des activités de traitement couvertes par le présent marché et y contribue, à intervalles raisonnables ou en présence Page 17 | 33 d'indices de non-conformité. Lorsqu'il décide d'un examen ou d'un audit, l'acheteur peut tenir compte des certifications pertinentes en possession du Titulaire. L'acheteur peut décider de procéder lui-même à l'audit ou de mandater un auditeur indépendant. Les audits peuvent également comprendre des inspections dans les locaux ou les installations physiques du Titulaire et sont, le cas échéant, effectués moyennant un préavis raisonnable. Les parties mettent à la disposition de l'autorité de contrôle compétente/des

autorités de contrôle compétentes, dès que celles-ci en font la demande, les informations énoncées dans la présente clause, y compris les résultats de tout audit. Dans le cas où le Titulaire ferait l'objet d'une enquête ou d'une demande d'information par l'autorité de contrôle concernant tout traitement effectué pour le compte de l'acheteur, le Titulaire s'engage à en informer l'acheteur au plus tard dans les 24 heures suivantes à la demande d'information de l'autorité de contrôle et à satisfaire cette enquête ou demande.