

Publié le : 11/04/2023

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du 29 mars 2023 à 17h00

Question n°9

**Convention de partenariat type relative au fonctionnement de l'Espace France
Services**

Sous la présidence de Madame Sylvie WANLIN, Vice-présidente du CCAS :

Etaient présents :

Monsieur Bernard AVON / Monsieur Claude BILLOD / Monsieur Yves CHANSON /
Monsieur Philippe CREMER / Monsieur Cyril DEVESA / Monsieur Michel JOURNEAUX /
Madame Myriam LEMERCIER / Madame Agnès MARTIN / Madame Claudine MAUGAIN /
Monsieur Alfred M'BONGO / Monsieur Michel PELLATON / Monsieur Jean-Hugues ROUX /
Monsieur André TERZO, ne prend pas part au vote de la question n°5 /
Madame Sylvie WANLIN

Etaient excusés :

Madame Valéry GARCIA, **donne pouvoir à Monsieur André TERZO** / Monsieur Jamal-
Eddine LOUHKIAR / Madame Anne VIGNOT, **donne pouvoir à Madame Sylvie WANLIN**

RECU EN PREFECTURE

Le 11 avril 2023

Date de dépôt en Préfecture :

VIA DOTELEC - S2LOW

025-262500564-20230329-D00172210-DE

DÉLIBÉRATION

Incidence financière

Sans incidence financière

Résumé : Il est proposé de soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, une convention de partenariat type régissant, dans le cadre de l'Espace France Services de Besançon, la mise à disposition de locaux pour les permanences hebdomadaires ou mensuelles des associations/structures œuvrant dans le champ de l'accès aux droits.

Référence au Projet social 2022-2026 :

Axe 1 : Intervenir auprès des publics prioritaires identifiés dans l'ABS

Axe 2 : Maintenir ou accompagner vers l'autonomie les publics relevant du CCAS au sens de l'autonomie sociale et économique – De « l'urgence vers l'autonomie »

Axe 3 : Faciliter l'accès aux droits et leur maintien (aller vers, simplification...)

Axe 4 : Faire du CCAS l'interlocuteur majeur des politiques du handicap et de l'âge en lien avec la dimension accessibilité pour mieux vivre dans la ville

Axe 5 : Optimiser les moyens, les ressources et le patrimoine du CCAS pour pérenniser son action de service public

Axe 6 : Faire savoir et valoriser l'action du CCAS

Sans objet

I - Contexte

L'Espace France Services de Besançon créé en 2018 a été labellisée France Services en janvier 2020. Il porte en lui des particularités qui dépassent le « cadre traditionnel » des Espaces France Services. En plus de sa fonction d'aide et d'accompagnement aux démarches administratives, cet espace propose notamment à des associations/structures œuvrant dans le champ de l'accès aux droits, la mise à disposition d'un bureau afin de réaliser des permanences hebdomadaires ou mensuelles.

Les permanences proposées doivent répondre à l'objectif de l'Espace France Services de faciliter l'accès aux services publics des usagers, notamment dans les domaines :

- de l'accès aux droits et de la consolidation des parcours,
- de la prévention de la santé,
- des parcours vers l'emploi,
- de la participation des habitants et du développement du lien social,
- de la gestion urbaine et sociale de proximité.

II – Encadrer la mise à disposition de locaux dans le cadre de l'Espace France Services de Besançon

Dès l'ouverture de la Maison des Services au Public (MSAP), le CCAS de la Ville de Besançon a proposé à ces partenaires des conventions de partenariat sur une durée de 5 ans. Il convient aujourd'hui de renouveler ces conventions et de répondre aux nouvelles demandes qui sont faites.

La Mission Locale, le Centre d'examen de Santé (CPAM de Haute-Saône), la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) et Direction Relations Usagers (DRU), sont des partenaires présents au sein de France Services, depuis la création de la MSAP.

La DRU déménagera de l'Espace France Services d'ici la fin du printemps 2023.

La Mission Locale, le Centre d'examen de Santé et la CAF sont présents au quotidien dans les locaux. La CAF met à disposition, depuis la création de la MSAP, un agent tous les matins au sein de l'Espace France Services.

Une redevance est demandée à chacun de ces partenaires :

La CPAM est présente les mardis et jeudis toute la journée. Une redevance est demandée au prorata de leur présence.

La redevance demandée est de 209 €/an/m², elle est propre aux locaux de France Services.

Enfin, d'autres partenaires sont présents ponctuellement avec une mise à disposition gratuite des locaux :

- Le conciliateur de justice : tous les jeudis après midi
- Le défenseur des droits : deux vendredis matin par mois
- Le délégué de la cohésion police population : deux mercredis après-midi par mois
- France Victime : tous le mercredis matin
- Le service des impôts : en fonction de la campagne des impôts
- L'UDAF via son dispositif Point Conseil Budget (PCB)

Enfin le Conseil Départemental d'Accès au Droit (CDAD) sera accueilli au sein de France Services deux mardis après-midi par mois, à partir de septembre 2023.

Il est donc proposé de mettre en place une convention de partenariat type dont l'objet est de définir les modalités de mise à disposition de locaux entre le CCAS de Besançon et les différentes associations/structures qui interviennent dans le cadre de l'Espace France Services de Besançon.

En fonction de la politique tarifaire, cette convention se déclinera avec le règlement d'une redevance forfaitaire ou une mise à disposition à titre gracieux.

Après délibération et à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration présents et représentés :

- ✓ Adoptent la convention de partenariat type proposée.

Pour extrait conforme,
La Vice-présidente du CCAS,



Sylvie WANLIN

Espace France Services de Besançon
Convention de partenariat entre le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Besançon et « Le partenaire » relative au fonctionnement de l'Espace France Services de Besançon

Entre les soussignés :

Le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par sa Vice-présidente, Sylvie WANLIN, agissant conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CCAS du 29 mars 2023, ci-après dénommé « le CCAS », d'une part,

Et :

«**Le partenaire**», représenté par (titre, civilité et nom du signataire), dont le siège social est situé (adresse), ci-après dénommé « **Le partenaire** », d'autre part,

Préambule :

Dans l'objectif de renforcer les services de proximité dans le quartier de Planoise, le CCAS de la Ville de Besançon a porté l'ouverture d'une Maison de services au public (MSAP) en 2017, à laquelle ont participé de nombreux partenaires. Cette implication partenariale s'est traduite notamment par des engagements exposés dans le cadre d'une convention-cadre signée le 13 mars 2017 par la Ville de Besançon, le CCAS de Besançon, la CAF du Doubs, la CPAM du Doubs, la CPAM de Haute-Saône, la Mission locale du bassin d'emploi de Besançon, la Procureure de la République du TGI de Besançon, le défenseur des droits, l'Association d'Aide aux Victimes d'Infraction, l'association des conciliateurs de justice du ressort de la Cour d'appel de Besançon.

En janvier 2020, la MSAP a été labélisée France Services. Son objectif est de faciliter l'accès aux services publics des usagers, notamment dans les domaines :

- de l'accès aux droits et de la consolidation des parcours,
- de la prévention de la santé,
- des parcours vers l'emploi,
- de la participation des habitants et du développement du lien social,
- de la gestion urbaine et sociale de proximité.

Cela exposé, il a été arrêté et convenu les dispositions suivante :

Article 1 - Objet de la convention

Cette convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition de locaux et de partenariat entre le CCAS de Besançon et « **Le partenaire** » pour le bon fonctionnement de l'Espace France Services de Besançon, en lien avec les objectifs et domaines d'intervention tels que définis dans le préambule.

Article 2 - Fonctionnement de l'Espace France Services

2.1 Horaires

L'Espace France Services est ouvert au public tous les jours de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, excepté le mardi avec une ouverture à partir de 10h00.

2.2 Mobilisation de moyens humains par «Le partenaire»

« **Le partenaire** » mobilise « **Moyens humains** » pour assurer des permanences sur rendez-vous en direction du public de la manière suivante :

– **INDIQUER LES JOURS ET LES HEURES DE PERMANENCES**

En cas d'annulation de la permanence, l'accueil de l'Espace France Services devra être prévenu par téléphone dès que possible et ce, au moins une semaine à l'avance (sauf cas de force majeure).

2.3 Mobilisation spécifique de moyens humains par la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs

La Caisse d'Allocations Familiales du Doubs mobilise ses agents de la manière suivante : les agents participent à l'accueil polyvalent et partenarial avec la posture « aller au-devant » du public accueilli, en mobilisant un mi-temps chaque matin. La CAF garantit la continuité de service en veillant au remplacement de l'agent absent. Pour cela, quatre agents sont identifiés. Les agents participent au soutien aux démarches en ligne proposé comme un des axes fort du projet de l'Espace France Services, en accompagnant les usagers sur certains sites prioritaires et ce, dans l'objectif de faciliter l'accès aux droits et limiter le non recours. Ils peuvent contribuer à la détection de situations de détresse psychologique, sociale ou financière pour lesquelles un accueil et un traitement seront étudiés avec les partenaires de l'Espace France Services.

Article 3 - Locaux mis à disposition par le CCAS pour les temps de permanences

3.1 A titre gratuit

Pour la mise en œuvre de ses permanences, « **Le partenaire** » dispose du bureau n° « **A renseigner** » dans des locaux partagés, pour une surface totale de « **A renseigner** » m².

A noter que ce bureau est meublé et équipé par le CCAS.

En dehors des journées de permanence, le bureau est mis à disposition d'autres partenaires et/ou des agents du CCAS.

3.2 A titre payant Redevance

« **Le partenaire** » acquitte le règlement d'un forfait annuel d'occupation d'un montant de€.

Ce forfait annuel pourra être révisé par avenant en cas d'évolution des temps de permanence ou de la politique tarifaire du CCAS.

Article 4 - Sécurité

Incivilités / agressions

Dans le cas de faits d'incivilité ou d'agressions repérées, chaque employeur assure la protection de ses agents. Le bâtiment et ses abords font l'objet d'une couverture par vidéosurveillance.

Le partenaire s'engage pour chacun de ses rendez-vous à aller chercher l'utilisateur à l'accueil de l'Espace France Services, ainsi qu'à le raccompagner jusqu'à la sortie.

Sécurité incendie

« **Le partenaire** » s'engage à respecter les consignes de sécurité de l'immeuble, notamment en matière de procédure d'évacuation incendie.

Autres obligations du partenaire

Pour le bon fonctionnement des activités au sein de la structure, il est expressément convenu que « **Le partenaire** » s'engage à respecter et à faire respecter ce qui suit :

- tout mettre en œuvre pour que ses permanences ne troublent pas le déroulement des activités qui pourraient avoir lieu simultanément dans les salles et bureaux attenants,
- signaler tout problème ou sinistre constaté ou occasionné dans les locaux,
- ne pas procéder à des modifications sur les installations, ne pas bloquer les issues de secours, ne pas introduire des pétards ou des fumigènes dans l'enceinte de l'établissement,
- éteindre les lumières après chaque activité,
- ranger le bureau à la fin de la permanence,
- appliquer le protocole sanitaire en vigueur (désinfection des surfaces touchées, ventilation des locaux).

Article 5 - Assurances

« **Le partenaire** » reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (en particulier contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux, et contre tous les risques locatifs et les recours résultant de son activité ou de sa qualité).

« **Le partenaire** » reconnaît également avoir contracté toute assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile afin de couvrir le personnel assurant les permanences, ainsi que les personnes accueillies.

« **Le partenaire** » fournira chaque année une attestation de son assureur certifiant de ces assurances.

Article 6 - Suivi statistique

Dans le cadre de la labellisation France Services, un certain nombre de données statistiques doivent être fournies et suivies. Le traitement des données statistiques ne passant pas par le gestionnaire de flux, il sera demandé à « **Le partenaire** » en fin de mois un bilan récapitulatif du nombre de rendez-vous effectués au sein de l'Espace France Services.

Article 7 - Comité de pilotage

Le CCAS, gestionnaire de l'Espace France Services, organise un comité de pilotage au minimum une fois par an, mobilisant l'ensemble des partenaires dont « **Le partenaire** ». « **Le partenaire** » participe au Comité de pilotage, ainsi qu'à toutes autres rencontres partenariales (comités techniques...) permettant d'améliorer :

- les relations entre partenaires,
- le fonctionnement de l'Espace France Services,
- le service aux usagers.

Article 8 - Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans, à compter du 1^{er} janvier « **Année** », sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 3 mois. Elle pourra être complétée par avenant, pour prendre en compte les évolutions et régler tout dysfonctionnement éventuel dans le fonctionnement à venir de l'Espace France Services. Chaque partie pourra résilier la convention, sous respect d'un préavis de 3 mois, avant la date de conclusion de la convention, notifié par lettre recommandée avec accusé réception.

Article 9 – Clauses résolutoires

La présente convention sera résiliée de plein droit :

- en cas d'inexécution de l'une des clauses de la présente convention et après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours,
- en cas de non-respect de la destination à laquelle les locaux ont été attribués au partenaire,
- en cas de dissolution, liquidation judiciaire ou changement d'objet social de l'association.

Article 10 – Données à caractère personnel

En signant la présente convention, « **Le partenaire** » manifeste son consentement à la collecte puis au traitement, par le CCAS, de ses données à caractère personnel dans les conditions ci-après.

Le CCAS recueille ici les données à caractère personnel du partenaire pour lui permettre d'assurer l'exécution de la présente convention. Les données seront traitées par les services du Secrétariat Général du CCAS, afin d'assurer la gestion locative des locaux et permettre la facturation de la redevance dans les conditions prévues par la présente convention.

Aucun traitement n'est effectué ni aucune donnée traitée en dehors de l'Union Européenne. Les données seront conservées pour la durée d'exécution de la présente convention puis archivées ou supprimées selon les cas.

En vertu du Règlement Européen du 27 avril 2016 (RGPD) et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés modifiée, « **Le partenaire** » peut exercer ses droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et solliciter la portabilité de ses données.

Pour exercer ses droits et poser toute question, « **Le partenaire** » peut s'adresser au Secrétariat Général du CCAS à l'adresse suivante : ccas@besancon.fr ou par courrier : CCAS de Besançon 9 rue Picasso 25000 Besançon. Il peut également saisir le Correspondant à la protection des données personnelles du CCAS à l'adresse suivante : dpo@grandbesancon.fr.

S'il estime que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès de la CNIL à l'adresse suivant : www.cnil.fr ou par courrier au 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

Article 11 - Litiges

En cas de litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la convention, les parties s'efforceront de rechercher un compromis amiable conforme à l'esprit partenarial de leurs relations.

A défaut, le Tribunal Administratif de Besançon est seul compétent.

Fait en deux exemplaires, à Besançon, le

«**Le partenaire**»

Pour le CCAS,
La Vice-présidente,
Par délégation,

Sylvie WANLIN

Espace France Services de Besançon
Convention de partenariat entre le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Besançon et « Le partenaire » relative au fonctionnement de l'Espace France Services de Besançon

Entre les soussignés :

Le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par sa Vice-présidente, Sylvie WANLIN, agissant conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CCAS du 29 mars 2023, ci-après dénommé « le CCAS », d'une part,

Et :

«**Le partenaire**», représenté par (titre, civilité et nom du signataire), dont le siège social est situé (adresse), ci-après dénommé « **Le partenaire** », d'autre part,

Préambule :

Dans l'objectif de renforcer les services de proximité dans le quartier de Planoise, le CCAS de la Ville de Besançon a porté l'ouverture d'une Maison de services au public (MSAP) en 2017, à laquelle ont participé de nombreux partenaires. Cette implication partenariale s'est traduite notamment par des engagements exposés dans le cadre d'une convention-cadre signée le 13 mars 2017 par la Ville de Besançon, le CCAS de Besançon, la CAF du Doubs, la CPAM du Doubs, la CPAM de Haute-Saône, la Mission locale du bassin d'emploi de Besançon, la Procureure de la République du TGI de Besançon, le défenseur des droits, l'Association d'Aide aux Victimes d'Infraction, l'association des conciliateurs de justice du ressort de la Cour d'appel de Besançon.

En janvier 2020, la MSAP a été labélisée France Services. Son objectif est de faciliter l'accès aux services publics des usagers, notamment dans les domaines :

- de l'accès aux droits et de la consolidation des parcours,
- de la prévention de la santé,
- des parcours vers l'emploi,
- de la participation des habitants et du développement du lien social,
- de la gestion urbaine et sociale de proximité.

Cela exposé, il a été arrêté et convenu les dispositions suivante :

Article 1 - Objet de la convention

Cette convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition de locaux et de partenariat entre le CCAS de Besançon et « **Le partenaire** » pour le bon fonctionnement de l'Espace France Services de Besançon, en lien avec les objectifs et domaines d'intervention tels que définis dans le préambule.

Article 2 - Fonctionnement de l'Espace France Services

2.1 Horaires

L'Espace France Services est ouvert au public tous les jours de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, excepté le mardi avec une ouverture à partir de 10h00.

2.2 Mobilisation de moyens humains par «Le partenaire»

« **Le partenaire** » mobilise « **Moyens humains** » pour assurer des permanences sur rendez-vous en direction du public de la manière suivante :

– **INDIQUER LES JOURS ET LES HEURES DE PERMANENCES**

En cas d'annulation de la permanence, l'accueil de l'Espace France Services devra être prévenu par téléphone dès que possible et ce, au moins une semaine à l'avance (sauf cas de force majeure).

2.3 Mobilisation spécifique de moyens humains par la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs

La Caisse d'Allocations Familiales du Doubs mobilise ses agents de la manière suivante : les agents participent à l'accueil polyvalent et partenarial avec la posture « aller au-devant » du public accueilli, en mobilisant un mi-temps chaque matin. La CAF garantit la continuité de service en veillant au remplacement de l'agent absent. Pour cela, quatre agents sont identifiés. Les agents participent au soutien aux démarches en ligne proposé comme un des axes fort du projet de l'Espace France Services, en accompagnant les usagers sur certains sites prioritaires et ce, dans l'objectif de faciliter l'accès aux droits et limiter le non recours. Ils peuvent contribuer à la détection de situations de détresse psychologique, sociale ou financière pour lesquelles un accueil et un traitement seront étudiés avec les partenaires de l'Espace France Services.

Article 3 - Locaux mis à disposition par le CCAS pour les temps de permanences

3.1 A titre gratuit

Pour la mise en œuvre de ses permanences, « **Le partenaire** » dispose du bureau n° « **A renseigner** » dans des locaux partagés, pour une surface totale de « **A renseigner** » m².

A noter que ce bureau est meublé et équipé par le CCAS.

En dehors des journées de permanence, le bureau est mis à disposition d'autres partenaires et/ou des agents du CCAS.

3.2 A titre payant Redevance

« **Le partenaire** » acquitte le règlement d'un forfait annuel d'occupation d'un montant de€.

Ce forfait annuel pourra être révisé par avenant en cas d'évolution des temps de permanence ou de la politique tarifaire du CCAS.

Article 4 - Sécurité

Incivilités / agressions

Dans le cas de faits d'incivilité ou d'agressions repérées, chaque employeur assure la protection de ses agents. Le bâtiment et ses abords font l'objet d'une couverture par vidéosurveillance.

Le partenaire s'engage pour chacun de ses rendez-vous à aller chercher l'utilisateur à l'accueil de l'Espace France Services, ainsi qu'à le raccompagner jusqu'à la sortie.

Sécurité incendie

« **Le partenaire** » s'engage à respecter les consignes de sécurité de l'immeuble, notamment en matière de procédure d'évacuation incendie.

Autres obligations du partenaire

Pour le bon fonctionnement des activités au sein de la structure, il est expressément convenu que « **Le partenaire** » s'engage à respecter et à faire respecter ce qui suit :

- tout mettre en œuvre pour que ses permanences ne troublent pas le déroulement des activités qui pourraient avoir lieu simultanément dans les salles et bureaux attenants,
- signaler tout problème ou sinistre constaté ou occasionné dans les locaux,
- ne pas procéder à des modifications sur les installations, ne pas bloquer les issues de secours, ne pas introduire des pétards ou des fumigènes dans l'enceinte de l'établissement,
- éteindre les lumières après chaque activité,
- ranger le bureau à la fin de la permanence,
- appliquer le protocole sanitaire en vigueur (désinfection des surfaces touchées, ventilation des locaux).

Article 5 - Assurances

« **Le partenaire** » reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (en particulier contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux, et contre tous les risques locatifs et les recours résultant de son activité ou de sa qualité).

« **Le partenaire** » reconnaît également avoir contracté toute assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile afin de couvrir le personnel assurant les permanences, ainsi que les personnes accueillies.

« **Le partenaire** » fournira chaque année une attestation de son assureur certifiant de ces assurances.

Article 6 - Suivi statistique

Dans le cadre de la labellisation France Services, un certain nombre de données statistiques doivent être fournies et suivies. Le traitement des données statistiques ne passant pas par le gestionnaire de flux, il sera demandé à « **Le partenaire** » en fin de mois un bilan récapitulatif du nombre de rendez-vous effectués au sein de l'Espace France Services.

Article 7 - Comité de pilotage

Le CCAS, gestionnaire de l'Espace France Services, organise un comité de pilotage au minimum une fois par an, mobilisant l'ensemble des partenaires dont « **Le partenaire** ». « **Le partenaire** » participe au Comité de pilotage, ainsi qu'à toutes autres rencontres partenariales (comités techniques...) permettant d'améliorer :

- les relations entre partenaires,
- le fonctionnement de l'Espace France Services,
- le service aux usagers.

Article 8 - Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans, à compter du 1^{er} janvier « **Année** », sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 3 mois. Elle pourra être complétée par avenant, pour prendre en compte les évolutions et régler tout dysfonctionnement éventuel dans le fonctionnement à venir de l'Espace France Services. Chaque partie pourra résilier la convention, sous respect d'un préavis de 3 mois, avant la date de conclusion de la convention, notifié par lettre recommandée avec accusé réception.

Article 9 – Clauses résolutoires

La présente convention sera résiliée de plein droit :

- en cas d'inexécution de l'une des clauses de la présente convention et après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours,
- en cas de non-respect de la destination à laquelle les locaux ont été attribués au partenaire,
- en cas de dissolution, liquidation judiciaire ou changement d'objet social de l'association.

Article 10 – Données à caractère personnel

En signant la présente convention, « **Le partenaire** » manifeste son consentement à la collecte puis au traitement, par le CCAS, de ses données à caractère personnel dans les conditions ci-après.

Le CCAS recueille ici les données à caractère personnel du partenaire pour lui permettre d'assurer l'exécution de la présente convention. Les données seront traitées par les services du Secrétariat Général du CCAS, afin d'assurer la gestion locative des locaux et permettre la facturation de la redevance dans les conditions prévues par la présente convention.

Aucun traitement n'est effectué ni aucune donnée traitée en dehors de l'Union Européenne. Les données seront conservées pour la durée d'exécution de la présente convention puis archivées ou supprimées selon les cas.

En vertu du Règlement Européen du 27 avril 2016 (RGPD) et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés modifiée, « **Le partenaire** » peut exercer ses droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et solliciter la portabilité de ses données.

Pour exercer ses droits et poser toute question, « **Le partenaire** » peut s'adresser au Secrétariat Général du CCAS à l'adresse suivante : ccas@besancon.fr ou par courrier : CCAS de Besançon 9 rue Picasso 25000 Besançon. Il peut également saisir le Correspondant à la protection des données personnelles du CCAS à l'adresse suivante : dpo@grandbesancon.fr.

S'il estime que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès de la CNIL à l'adresse suivant : www.cnil.fr ou par courrier au 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

Article 11 - Litiges

En cas de litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la convention, les parties s'efforceront de rechercher un compromis amiable conforme à l'esprit partenarial de leurs relations.

A défaut, le Tribunal Administratif de Besançon est seul compétent.

Fait en deux exemplaires, à Besançon, le

«Le partenaire»

Pour le CCAS,
La Vice-présidente,
Par délégation,

Sylvie WANLIN