

DRH 22.694

CONTRAT MAINTENANCE PROGICIEL GALPE**CONTRAT MAINTENANCE PROGICIEL
GALPE
N° : G200301098**

Entre : Mairie de Royan
Adresse : 80 av. de Pontailiac
BP 218C
17205 ROYAN

Représentée par : *Monsieur Patrick MARENGO*
Agissant en qualité de : *Maire de Royan*

Ci-après dénommé « le CLIENT », d'une part,

Et

LA SAS INFO DECISION
RCS de Evry B410942 270
APE : 5829 C
SIRET : 410 942 270 000 50
N° TVA intracommunautaire : FR 84410942270
Adresse du siège social : 15 Cours Monseigneur Roméro – 91025 EVRY Cedex

Représentée par : Madame Nathalie ALCARAZ
Agissant en qualité de : Gérante

Ci-après dénommée « le FOURNISSEUR », d'autre part

Article 1^{er} – OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la maintenance du PROGICIEL GALPE développé par le FOURNISSEUR et pour lequel, il a concédé un droit d'usage au CLIENT.

Le présent contrat fixe les modalités de maintenance du PROGICIEL GALPE qui comporte :

- La correction des erreurs et anomalies ;
- La mise à jour des programmes ;
- L'assistance téléphonique à l'utilisation du PROGICIEL.

Article 2 – ENTREE EN VIGUEUR, DUREE DU CONTRAT, RENOUVELLEMENT

1°) Le présent contrat prend effet à compter du 01/01/2023

2°) La durée du contrat est fixée à 1 (un) an.

3°) Le présent contrat pourra être renouvelé tacitement 3 (trois) fois pour une durée totale ne pouvant excéder 4 (quatre) ans. En cas de renouvellement, la maintenance annuelle acquittée par le CLIENT continue d'être déterminée comme le prévoit l'Article 3 ci-après. En cas de non-renouvellement, l'une ou l'autre des parties devra en informer le cocontractant par courrier recommandé avec Accusé de Réception au moins 3 mois avant la date d'échéance.

Article 3 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

1°) Maintenance annuelle pour le PROGICIEL GALPE pour un volume de 0 à 20 dossiers gérés par mois.

Sous réserve de l'actualisation des prix définie au 2°), le montant de la maintenance annuelle est de :

- Montant annuel maintenance : **1 173,62 € HT**
- TVA (20%) : **234,73 €**
- Montant annuel maintenance : **1 408,34 € TTC**

Le FOURNISSEUR certifie que les prix stipulés au présent contrat n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle à la date de la signature par lui-même du contrat et que ce barème a été établi conformément aux textes légaux et réglementaires concernant ces prestations. Il s'engage à fournir au CLIENT, à sa demande, toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité.

Sauf stipulations expresses contraires, les prix sont donnés hors taxes et devront être augmentés des taxes et taux en vigueur au jour de la date de facturation.

2°) Assistance fonctionnelle sur site pour un groupe de 6 personnes maximum : 1 journée par an à définir avec notre service formation. Tarif : 2000,00 € HT.

3°) Actualisation annuelle du montant de la maintenance pour le PROGICIEL GALPE

La maintenance annuelle est accordée par période 12 (douze) mois. Le montant de la maintenance est défini en fonction du nombre de dossiers d'allocataires gérés.

Info Décision

La maintenance facturée annuellement suit l'évolution sur 12 (douze) mois de l'indice SYNTEC le plus récent, connu à la date de début de la période annuelle de maintenance. Le mécanisme d'actualisation du prix est le suivant :

$$T = T_0 [0.125 + 0.875 * (S / S_0)]$$

Où :

- T_0 est le tarif de la maintenance facturé en n-1 (n étant l'année de facturation)
- T est le tarif après révision
- S_0 est l'indice SYNTEC correspondant à l'indice SYNTEC le plus récent de l'année n-1
- S est l'indice SYNTEC correspondant à l'indice SYNTEC le plus récent de l'année n

Article 4 – MODALITES D'EXECUTION

Le PROGICIEL GALPE pour lequel l'usage a été cédé au CLIENT fera l'objet d'une maintenance jusqu'au terme du présent contrat, dans les conditions définies ci-après.

La maintenance comprend :

- La correction des erreurs et anomalies : le FOURNISSEUR corrige toute erreur ou anomalie résiduelle du programme, notamment à la suite de leur signalement par le CLIENT à l'aide du formulaire « Constat d'anomalie » présenté en annexe du présent contrat.
L'erreur ou anomalie est définie comme un dysfonctionnement logique ou technique du PROGICIEL GALPE qui empêche de répondre aux spécificités annoncées dans la concession du droit d'utilisation.
Cette obligation cesse pour les programmes que le CLIENT aurait modifié sans l'accord du FOURNISSEUR.
La version corrigée est envoyée sur support informatique comprenant l'ensemble des nouveaux fichiers de programmes
- La mise à jour des programmes : le FOURNISSEUR s'engage à réaliser les modifications des programmes rendues nécessaires :
 - Par une évolution de l'environnement informatique du PROGICIEL GALPE ;
 - Par une évolution des paramètres réglementaires et les actualisations des règles utilisées dans les calculs, à fonctionnalités égales, décidées par le FOURNISSEUR.
- Les nouvelles versions comportant des fonctionnalités supplémentaires, décidées par le FOURNISSEUR.

Les nouveaux programmes sont envoyés sur support informatique comprenant l'ensemble des nouveaux fichiers de programmes, accompagnés des documents correspondants ainsi que l'explication des procédures d'installation.
Le CLIENT assurera l'installation.

Le FOURNISSEUR informe régulièrement le CLIENT sur l'évolution du PROGICIEL GALPE.

- La Hotline : le FOURNISSEUR s'engage à assurer une assistance téléphonique à l'utilisation du PROGICIEL GALPE dans les conditions suivantes :

Le FOURNISSEUR répondra pendant les heures ouvrables aux difficultés rencontrées par le CLIENT dans l'utilisation du PROGICIEL, à l'exception des problèmes d'ordre juridique propres à l'assurance chômage.

Info Décision

La Hotline fonctionne de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 du lundi au vendredi, jour fériés exclus.

- o Les délais pour la correction d'une anomalie bloquante sont de 2 (deux) jours ouvrés ;
- o Les délais pour la correction d'une anomalie non bloquante sont de 5 (cinq) jours ouvrés.

1°) Documentation

Le FOURNISSEUR s'engage à faire parvenir toute documentation actualisée ou complémentaire, en langue française, concernant l'usage du PROGICIEL GALPE, notamment les notes d'information sur les modifications apportées par le FOURNISSEUR.

2°) Services exclus

Sont exclus du présent contrat, les services fournis par suite :

- D'une erreur/défaut dans les produits n'appartenant pas n'ayant pas été développés par le FOURNISSEUR, tels que le matériel ou les logiciels du CLIENT et notamment les difficultés rencontrées du fait du réseau, de la mise en œuvre éventuelle du client serveur ou de l'accès à la base par des applications externes ;
- Du non-respect des conditions d'environnement ou d'utilisation préconisées par le FOURNISSEUR ;
- De tout désastre naturel, panne d'éclairage ou électrique, inondation, incendie, accident, négligence, non-respect des conditions d'utilisation et plus généralement tout cas de force majeure ainsi que toutes circonstances échappant au contrôle du FOURNISSEUR ;
- D'une erreur/défaut du PROGICIEL GALPE dû à une intervention du CLIENT sur ce dernier ou sur les données nécessaires à son fonctionnement et ce au moyen de tout outil informatique quel qu'il soit.

Sont exclues de ce contrat toutes prestations non définies à l'Article 4 du présent contrat.

Article 5 – MODALITES DE REGLEMENT

1°) La maintenance annuelle est réglée pour chaque période d'une année, terme à échoir. Elle est payable en une seule fois. Le premier règlement s'effectue à la date d'effet du présent contrat, fixée au lendemain du dernier jour de la période de garantie définie à l'Article 9 du Contrat d'Utilisation. Les règlements suivants ont lieu chaque année à la date d'anniversaire du premier règlement.

2°) Les factures sont adressées au CLIENT en 3 (trois) exemplaires.

3°) Le paiement s'effectue suivant les règles prévues par la Comptabilité Publique. Le paiement intervient dans le délai global de paiement maximum tel que fixé par le décret n°2013-263 du 29 mars 2013 et l'Article 183 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le compte bancaire du FOURNISSEUR est le suivant :

*Banque Populaire – 32 rue de la Folie – BP 15 – 92420 VAUCRESSON
Code Banque : 18707 – Code Agence 00041
N° de Compte : 04121217824 – Lettre clé : 42*

« Le taux des intérêts moratoires est de 8,75%, correspondant au taux directeur de la Banque Centrale Européenne (BCE) augmenté de 8 points de pourcentage (en vigueur au 1^{er} jour du semestre). »

Info Décision

15 Cours Monseigneur Roméro, 91025 EVRY Cedex – Tél 01.64.85.00.03. – Fax 01.64.85.02.66
Site Internet www.info-decision.fr / SAS au capital de 150 080 € RCS Evry B 410 942 270
Siret 410 942 270 000 50 / APE 5829C / N°TVA intracommunautaire FR84410942270

Article 6 – RESILIATION - RESOLUTION

1°) Le CLIENT peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non du FOURNISSEUR, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent contrat avant leur achèvement par une décision de résiliation concrétisée par l'envoi d'une lettre recommandée avec Accusé de Réception et ce, avec un préavis de 3 (trois) mois débutant au premier jour du mois civil suivant la notification de résiliation.

En l'absence de faute avérée du FOURNISSEUR, toute résiliation à l'initiative du CLIENT entraîne la facturation de l'année entière durant laquelle la date d'effet de la résiliation intervient.

Article 7 – ANNEXES

- Annexe 1 : Constat d'anomalie
- Annexe 2 : Dispositions relatives au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Fait à : Evry
Le : 20/09/2022
En deux exemplaires originaux,

Pour le PRESTATAIRE



Nathalie ALCARAZ – Présidente

Certifié exécutoire
Compte tenu de l'accomplissement
des formalités légales
le 26 octobre 2022

Fait à ROYAN
Le : 20 octobre 2022

Pour le CLIENT

Le Maire



Patrick MARENGO

ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE CONSTAT D'ANOMALIE DU : (date)

CLIENT

NOM DE L'UTILISATEUR AYANT OBSERVE L'ANOMALIE

Téléphone :

Fax :

DESCRIPTION DE L'ANOMALIE

- Date et heure :
- Code dossier allocataire :
- Il s'agit d'un dossier :
 - € Nouveau d'admission
 - € Nouveau de reprise de droit
 - € Nouveau de réadmission
 - € Nouveau de réadmission avec versement du reliquat
 - € Reprise de dossier antérieurement géré sans le PROGICIEL GALPE
- Particularités du dossier

- A quelle étape du traitement l'anomalie a-t-elle été constatée ? (indiquer notamment le nom de l'écran)

- Description la plus complète possible des opérations enchaînées avant de constater l'anomalie, de l'anomalie elle-même, du message d'erreur éventuel

- Cette anomalie s'est-elle répétée ?

Info Décision

ANNEXE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES AU RGPD

Votre établissement utilise le PROGICIEL GALPE afin d'indemniser ses ex-agents demandeurs d'emploi et bénéficie périodiquement de prestations de la part d'INFO DECISION (formations par exemple). En qui concerne le PROGICIEL GALPE, nous pouvons donner les indications suivantes :

a. Données sensibles

- Aucune donnée sensible au sens strict du RGPD n'est enregistrée dans GALPE ;
- Certaines données qui sont néanmoins perçues comme sensibles sont enregistrées : IBAN-BIC, NIR existence d'une pension d'invalidité de 2° ou 3° catégorie (ce qui suppose un handicap)

b. Finalités du traitement

Le PROGICIEL GALPE prend en charge le calcul des droits et l'indemnisation du chômage des ex-agents privés d'emploi du Conseil Départemental. Il permet la communication de données à chaque allocataire, à la DGFIP, aux organismes sociaux, aux banques et au Trésor Public.

Il fournit également des données dans les SI de gestion de la collectivité (comptabilité, finances notamment).

c. Licéité et loyauté du traitement

Le traitement des données par le PROGICIEL GALPE est effectué en application des normes juridiques françaises qui concernent l'indemnisation des agents des employeurs publics qui pratiquent l'auto-assurance. Aucun autre traitement ne peut être effectué avec le PROGICIEL GALPE.

d. Minimisation des données

- Données personnelles : sont enregistrées seulement les données qui permettent l'identification des personnes dans les autres SI du CLIENT utilisateur (paiement en particulier) ou auprès des tiers obligatoires (Impôts, organismes sociaux, banque et Trésor Public) ;
- Autres données : sont enregistrées seulement les données nécessaires aux traitements de l'indemnisation du chômage.

Les données enregistrées dans la base de données son adéquates, pertinents et non excessives :

- Elles proviennent des documents et formulaires réglementaires conçus pour l'assurance chômage, de documents et formulaires complémentaires fournis par l'allocataire seulement si ceux-ci lui procurent des droits plus étendus.
- Les données parvenues à l'utilisateur font éventuellement l'objet d'une sélection qui en limite le nombre à la quantité et la précision nécessaires et suffisantes pour répondre aux finalités du traitement.

e. Exactitude et mises à jour

Les données enregistrées proviennent :

- Soit d'une saisie par l'utilisateur de données déclarées par l'allocataire, par ses ex-employeurs, par les organismes sociaux ou par la DGFIP ;
- Soit d'un traitement effectué par le PROGICIEL GALPE dans sa version de production, c'est-à-dire recetté et vérifié par INFO DECISION.

f. Conservation des données

Les données enregistrées disposent d'une longue durée de conservation afin de répondre aux contraintes juridiques (fourniture de justificatifs d'un paiement, versement d'un droit ancien non épuisé et encore valide, fraude fiscale, etc.). Le fonctionnement (livraison 1^{er} trimestre 2020) est le suivant.

La conservation des données suit un processus en 3 (trois) phases, en fonction de l'objectif ayant conduit à leur collecte et d'une typologie de dossier . INFO DECISION préconise les durées mais celles-ci peuvent être paramétrées par l'administrateur de l'application.

Phase 1 – Données conservées en base active (accessible par l'ensemble des personnes habilités au traitement de ces données)

- Type 1 : ensemble des dossiers en cours

TYPE	DESCRIPTION
ACTIF	Admission
ACTIF	Reprise
ACTIF	Révision
ACTIF	Réadmission
ACTIF	Intégration de l'existant
ACTIF	Dossier en pré-traitement
ACTIF	Dossier prétraité
ACTIF	Dossier en cours de constitution

- Durée de conservation préconisée pour Type 1

Données conservées en base active (accessible par l'ensemble des personnes habilitées au traitement de ces données), pas de durée limite (Phase 1).

Phase 2 – Archivage intermédiaire en base active via l'isolement des données archivées au moyen d'une séparation logique

Pour ce faire, une gestion des droits d'accès et des habilitations est mise en place, avec la création d'un profil dédié afin de rendre les dossiers inaccessibles aux personnes n'ayant plus d'intérêt à les traiter.

Ces données sont conservées dans une optique contentieuse (ou de prescription fiscale) et ne sont accessibles que de façon restreinte.

Les données ainsi archivées ne sont conservées que le temps nécessaire à l'accomplissement de l'objectif poursuivi.

- Type 2 : ensemble des dossiers sans droit

TYPE	DESCRIPTION
REJET	Délai de déchéance atteint
REJET	Pas de FCT dans le délai de forclusion allongé
REJET	Affiliation insuffisante
REJET	En admission, le débiteur n'est pas le gestionnaire
REJET	Cumul avantage vieillesse et pension > montant allocation
REJET	En réadmission avec versement du reliquat et le reliquat n'est pas chez le gestionnaire
REJET	En réadmission avec versement du nouveau droit, le nouveau droit dépend d'un autre débiteur
REJET	Pas de nouveau droit et pas de reliquat
REJET	Age limite atteint
REJET	Liquidation vieillesse
REJET	Demande d'option pour le nouveau droit vers un autre débiteur
REJET	Demande d'option pour le reliquat vers autre débiteur
ARRETE	Dossier arrêté avec reliquat caduque (droit d'option / déchu / allocataire décédé)
ARRETE	Dossier arrêté sans reliquat (épuisé)
ARRETE	Dossier arrêté sans reliquat (supprimé)
ARRETE	Dossier arrêté âge limite atteint ou départ retraite

- Type 3 : ensemble des dossiers avec droit potentiel non ouvert

TYPE	DESCRIPTION
REJET	Démission volontaire du dernier emploi
REJET	Moins de 91 jours ou 455 heures depuis dernière démission volontaire
REJET	Autres départs volontaires

- Durée de conservation préconisée pour Types 2 et 3
 - Données conservées en base active (accessible par l'ensemble des personnes habilités au traitement de ces données pendant 1 (un) an (Phase 1)
 - Durée archivage intermédiaire pendant 4 (quatre) ans (Phase 2)
 - Archivage définitif des données si dossier au-delà de 5 (cinq) ans (Phase 3)

Info Décision

Phase 3 – Archivage définitif et destruction (logique) des données à caractère personnel, effectué via un processus d'anonymisation définitif de l'ensemble des données à caractère personnel

Les autres données sont conservées à des fins de statistique et de génération de rapport, sans qu'il soit possible d'identifier une personne physique à l'aide de celles-ci.

- Type 4 : ensemble des dossiers avec reliquat de droit

TYPE	DESCRIPTION
ARRETE	Dossier arrêté avec reliquat

- Durée de conservation préconisée pour Type 4
 - Données conservées en bas active (accessibles par l'ensemble des personnes habilitées au traitement de ces données) pendant 5 (cinq) ans (Phase 1)
 - Durée archivage intermédiaire pendant 10 (dix) ans (Phase 2)
 - Archivage définitif au-delà de 15 (quinze) ans (Phase 3)

g. Sécurité des données

- Accès aux données

L'accès aux données (le PROGICIEL fonctionne en mode client-serveur) s'effectue avec une double protection :

- Une authentification des agents habilités par le CLIENT utilisateur tout d'abord à l'accès au réseau de l'établissement ;
- Puis, une seconde authentification, avec un login et un mot de passe différents de la première, pour accéder au PROGICIEL GALPE

La confidentialité des données est assurée par un paramétrage dans l'administration du PROGICIEL qui permet à un ou plusieurs agents d'accéder à tout ou partie des allocataires en fonction de leur profil d'utilisation.

- Traçage de l'accès aux données

Les données tracées sont les suivantes :

- A chaque action suivante : Ouverture / Fermeture / Création directe / Création prétraitement / Création en intégration d'un dossier :
 - Organisme : Nom de l'organisme gestionnaire de GALPE
 - UserGalpe : Utilisateur GALPE (Login de connexion GALPE)
 - ProfilGalpe : Profil de l'utilisateur
 - UserWindows : Login de connexion WINDOWS
 - AdresseMac : Adresse MAC du PC
 - DateAction : Date de l'action
 - Action : Ouverture / Fermeture / Création directe / Création prétraitement / Création en intégration
 - Commentaire : Numéro de dossier

Une purge automatique des données de connexion de plus de 6 (six) mois est effectuée chaque jour.

Info Décision