

## Règles liées à la Règlementation Générale de la Protection des Données (RGPD)

Les Référents de Parcours et le Référent Employabilité du marché N°26-01-01 nécessitent un échange constant d'informations, de tous ordres, concernant les bénéficiaires, notamment avec les partenaires tels que France Travail, le réseau associatif, les SIA, ... . Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données.

La MLIFE, en tant que porteur du marché, se doit de porter la responsabilité du traitement des informations. Quant aux « Prestataires », ces derniers doivent attester auprès de la MLIFE de leur engagement à prendre toutes les précautions nécessaires en la matière.

Cette responsabilité, portée par la MLIFE, s'exerce vis-à-vis du public, mais également vis-à-vis des « Prestataires ».

**Dans le cadre de sa relation avec les « Prestataires », la MLIFE propose :**

- Un outil de gestion sécurisée des données personnelles, UP VieSION, auquel chaque Référent de Parcours est formé ou sera formé et un cadre d'échanges centralisé des informations sur la personne ressource de la MLIFE, Muriel PERRIN. Ce système doit permettre de sécuriser les opérations, en toute confidentialité, réalisées sur les données de type :
 

|                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| - Collecte                       | - Enregistrement             |
| - Organisation                   | - Structuration              |
| - Conservation                   | - Adaptation ou modification |
| - Extraction                     | - Consultation               |
| - Utilisation                    | - Effacement ou destruction  |
| - Communication par transmission |                              |

**Dans le cadre de sa relation contractuelle avec la MLIFE, chaque « Prestataire » s'engage à :**

- Informer chaque salarié intervenant sur le marché ;
- S'assurer que tout accès aux informations, administrées dans le cadre du marché, soit protégé (mot de passe changé régulièrement, 1 fois tous les 6 mois, pour l'accès à UP-VieSION) ;
- S'assurer de la non-diffusion de données de façon intempestive, hors des démarches et outils définis par la MLIFE ;
- Pour les structures disposant d'un serveur informatique : gestion des profils d'accès actualisée en lien avec la base RH des intervenants sur le marché et suppression des accès en cas de départ d'un intervenant précédemment habilité ;
- Mettre en place une protection contre les logiciels malveillants ;
- Proscrire les échanges par mail non sécurisés de fichiers informatiques contenant des listes de bénéficiaires ;
- Conserver les ordinateurs, supports informatiques ou papiers contenant des données personnelles ayant trait au marché dans un endroit sécurisé ;
- Réaliser des copies de sauvegarde des données informatiques concernant le marché.

Dans l'hypothèse où le « Prestataire » rencontrerait un problème sur la gestion des données, notamment une violation de données, celui-ci devra le notifier dans les meilleurs délais et si possible dans les 72 heures au Responsable du traitement de la MLIFE (par mail : rgpd@mlifega.fr).

Dans le cadre de la supervision du traitement des données, la MLIFE se réserve le droit de réaliser les audits auprès du « Prestataire ».

Le nom du Responsable du traitement des données du « Prestataire » ainsi que ses coordonnées sont :

- Nom et Prénom : .....
- Mail : .....
- Téléphone : .....

**Je, soussigné (e) ....., atteste avoir pris connaissance de l'ensemble de ces conditions structurant le bon déroulement du marché N°26-01-01 et confirme avoir tout mis en œuvre pour y répondre.**

**STRUCTURE : .....**

Fait à ....., le .....

| Nom et Prénom | Signature | Cachet |
|---------------|-----------|--------|
|               |           |        |