NOUVELLE-AQUITAINE
TERRE UNIE PAR LE RUGBY

BUREAU DU 15 avril 2026
RELEVE de DECISIONS
SEANCE TENUE EN VISIOCONFERENCE DE 18h30 A 20h15

PRESENTS :

Membres du Bureau
RECHEDE Michel (Président) - AUTIER Philippe (VP) - DEGOS Jean-Marc (SG) - CASSAGNE Jacques (TG) - LARROUDE Denise (VP) – DANDALEIX Christian (VP) - IRAZOQUI Daniel (VP)

Chargés de Mission Permanents
SYLVESTRE Henry – BELLAMY Pierre – BRASSET Bertrand - Julien LEHAY - Jean-Jacques GOURDY - DEGUILHEM Christophe – COMET Thierry

Chargés de Mission
VIGNAL Stéphane – JAMBON Didier – LAJUS Jérôme – SOUCHAUD Pierre

Salarié
RESSIGUIE Damien (DG)

EXCUSES :

Membres du Bureau
TEINTURIER Jennifer

Chargés de Mission
DUBES Hervé

En introduction, le président RECHEDE souligne la densité des évènements se déroulant sur la période actuelle (récemment ''Oscar'' à St Yrieix la Perche, ''Etoiles'' à La Rochelle, finales de Terroir etc…) et se félicite de la présence systématique d'élus de la ligue sur le terrain.

1/ APPROBATION RD DU 19/03/26 (Philippe AUTIER)
Le RD est approuvé à l'unanimité ; il a été diffusé aux membres du codir et publié en ligne.
Philippe AUTIER rappelle que les 8 membres du bureau ainsi que les 7 ''chargés de missions permanents'' sont systématiquement convoqués aux réunions du bureau élargi et que les 6 ''chargés de mission'' le sont en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour.

2/ SUJET DEBAT/REFLEXION : ORGANISATION D'UN SEMINAIRE ELUS/PDTS COMMISSIONS/SALARIES ESPRIT ET AMBITION DU SEMINAIRE
Didier JAMBON et Damien RESSIGUIE présentent les objectifs et les grandes lignes organisationnelles de ce séminaire.

L'objet de ce séminaire est de s'inscrire dans une démarche résolument positive : VALORISER LE TRAVAIL REALISE PAR CHACUN - FAVORISER LA COHESION ET L'UNITE ENTRE LES MEMBRES - APPORTER DES REPONSES CONCRETES AUX SITUATIONS RENCONTREES AU QUOTIDIEN, SUR LE TERRAIN COMME EN INTERNE.

- **ORGANISATION PROPOSEE DU SEMINAIRE**
  - **DATE :** en raison de la densité des agendas, des propositions de dates sur des vendredis de fin juin ou fin août (tout début septembre) seront très prochainement proposées aux membres du bureau.
  - **DEROULE :**
    - **MATIN :**
      - Accueil et introduction de la journée
      - Présentation des objectifs et de l'ordre du jour
      - Séquences plénières
    - **DEJEUNER :**
      - À Gradignan (moment convivial et informel)
    - **APRES-MIDI :**
      - Ateliers de travail en groupes
      - Restitution collective

- **PARTICIPANTS ENVISAGES**
  - Les 52 élus du CODIR de la Ligue
  - Les Présidents de commissions non élus au CODIR
  - Les salariés impliqués opérationnellement sur les thèmes abordés **(sur ce point, Damien fera une proposition)**
- **SUJETS A ABORDER (EN PLENIERE)**
  - Tour de table : présentation de chacun et de ses missions
  - Rappel des commissions (actives / inactives) et analyse
  - Clarification des missions des commissions
  - Rôle du Président de commission
  - Articulation entre élus et salariés
  - Points forts depuis le début de saison & axes d'amélioration
  - Organisation et hiérarchie (présidents, bureau, salariés)
  - Définition et pilotage de la stratégie par commission
  - Rôles respectifs du Président de Ligue et du Directeur Général
  - Représentation de la Ligue (terrain, événements, posture, discours)
- **POINT INTERMEDIAIRE A PREVOIR** pour mise en lumière des réalisations depuis le début de saison, afin de :
  - Valoriser le travail accompli
  - Donner de la visibilité à toutes les commissions
  - Favoriser le sentiment d'appartenance
  - Éviter les fonctionnements en silos ("ligues dans la Ligue")
- **PROPOSITIONS D'ATELIERS (APRES-MIDI)**
  - Atelier 1 : À quoi ressemblerait une "Ligue idéale" ?
  - Atelier 2 : Réactiver les commissions en sommeil & renforcer l'engagement
  - Atelier 3 : Structurer notre présence sur le terrain et lors des événements
  - Atelier 4 : Optimiser la communication interne et externe
  - Atelier 5 : Projection : la Ligue dans 5 ans
- **FACTEURS CLES DE REUSSITE** pour atteindre les objectifs et mobiliser les participants
  - Une préparation rigoureuse en amont
  - Un animateur identifié
  - Un "maître du temps"
  - Une répartition claire des interventions
  - Un rythme dynamique et structuré
- **OBJECTIF FINAL**

Que chacun reparte **motivé, aligné et avec des actions concrètes**, en évitant le sentiment de redondance ou d'immobilisme (Ex: "ça fait 10 ans qu'on parle des mêmes choses, et rien ne change vraiment").

3/ JOURNEE DES BENEVOLES (week-end à Marcoussis lors de la finale du Top 14 le 27 juin)

Stéphane VIGNAL informe que les 60 billets acquis par la ligue seront répartis ainsi :

- 44 en faveur de 22 clubs éligibles
- 4 en faveur de partenaires
- 6 en faveur de bénévoles ligue très actifs (Jean-Marc DEGOS précise que nous attendons leur confirmation)
- 6 pour les accompagnateurs ligue

4/ MODIFICATION DU CALENDRIER INSTANCES

Considérant le fait que la date du 17/05 est prématurée pour présenter le budget 26/27, il est décidé de reporter le CODIR début juin (en visioconférence), à une **date qui sera proposée par Jacques CASSAGNE**.
Le dimanche 17 mai, dans le cadre de la rencontre France/Angleterre du T6NF, les membres du CODIR seront invités à déjeuner à Gradignan puis à assister au match à Bordeaux, ainsi que les Présidentes de club de la Nouvelle-Aquitaine qui ont reçu une invitation.
Le Bureau avalise
Voir P.J.

5/ RETOUR SUR LES FINALES DE TERROIR

Christian DANDALEIX dresse un bilan très positif des finales qui se sont toutes déroulées dans d'excellentes conditions grâce à l'organisation mise en place par les CODEP organisateurs avec le soutien de la ligue.

Philippe AUTIER rappelle que le règlement sportif régional 26/27 devra intégrer la possibilité (et non l'obligation) d'organiser des finales en PR1 et PR2 si elles sont jugées opportunes par les Terroirs concernés.
Voir résultats complets sur site LRNAR

6/ PARTENARIAT/MECENAT AVEC LA SOCIETE MAGELLAN/PSI
Damien RESSIGUIE et Antoine RIVIERE ont rencontré récemment la société MAGELLAN/PSI, Frédéric GOUBERT fondateur, afin de travailler sur du partenariat/mécénat, mais aussi voir les solutions techniques qu'ils proposent.
Très bonne première rencontre qui débouche sur l'opportunité de faire un **audit GRATUIT** de nos Systèmes Informatiques, Numériques et autres.
Le Bureau donne mandat à Damien RESSIGUIE pour négocier les modalités d'une collaboration de la LRNAR avec cette société avant validation par le Bureau.
Pour plus d'informations : **https://www.psi.fr/qui-sommes-nous/**

7/ CHOIX DU FOURNISSEUR CAFE POUR LA LRNAR
Pierre SOUCHAUD présente un comparatif entre trois fournisseurs potentiels : NESPRESSO – CAFE DU PHARE – MERLING.
Il précise que la société MERLING pourrait se positionner sur un contrat de mécénat.
Le Bureau avalise le choix de la société MERLING.

8/ OSCAR DE CŒUR 2026
Après les 3 clubs creusois en 2025, Michel RECHEDE propose que le RC PAREMPUYRE (33) soit honoré en 2026.
Une réflexion sur le mode d'attribution de ces ''Oscars de cœur'', visant notamment à s'appuyer sur les propostions fondées des chargés de mission de pôle, est en cours.
Le Bureau avalise

9/ REFLEXION POUR UNE EVOLUTION REGLEMENTAIRE REGIONALE
Michel RECHEDE et Philippe AUTIER demandent à la C° des Epreuves seniors d'entamer une réflexion permettant d'inciter les clubs évoluant en R2 à engager une équipe réserve à 10/12/15, engagement qui resterait facultatif, mais pourrait par exemple être valorisé à hauteur d'une victoire bonifiée (5 points) attribué à l'équipe 1, uniquement dans l'hypothèse où l'équipe 2 ait disputé la totalité des matchs à effectif ni incomplet, ni insuffisant.

10/ POINT SUR LA SITUATION ANTENNE D'AGEN (Jacques CASSAGNE/Jérôme LAJUS)
Les relations avec la Mairie d'Agen ont repris par l'intermédiaire de Jérôme Lajus par suite de la période post-électorale et au changement de municipalité.
La personne chargée du suivi financier a eu Jacques au téléphone. Ils se sont accordés sur les points suivants :
- loyer mensuel de juillet 25 à octobre 25 : 500 € par suite d'accord avec le maire et le président de la LRNAR.
- loyer mensuel à compter du 1er novembre 25 : 315€ (947€ / trimestre).
- remboursement de la quote-part de la taxe foncière 2024 correspondant au 4ème trimestre 2024 : 1500 €

Prochaine étape : réunion mardi 21/04 pour formaliser ces points d'accord.
Reste en suspens : la rédaction de la convention d'occupation avec la clause de renonciation à recours exigée par l'assurance. Cette rédaction est en cours et devrait être finalisée rapidement.
Une rencontre est prévue avec le responsable et le trésorier lors du séminaire RSO cette fin de semaine à Agen.

11/ GRATUITE LICENCES
Damien RESSIGUIE et Philippe AUTIER précisent que la gratuité des licences, accordée par la FFR depuis le 01/04 (voir RD bureau du 19/03/26) s'applique aux licences et non aux cotisations prélevées par les ligues, comités départementaux ou clubs.

12/ PROJET DE CONTRAT MISSION ASSURANCES
Jean-Marc DEGOS présente les grandes lignes du contrat de mission assurance, signé par ses soins, après accord de Jacques CASSAGNE.
Voir P.J.

PROCHAINES REUNIONS : CS LE MERCREDI 29/04/26 ET LE JEUDI 07/05/26
BUREAU LE MARDI 12/05/26

Michel RECHEDE
Président

DATES		INSTANCE
1ER SEMESTRE 2026		
~~MARDI~~	~~13/01/2026~~	~~BUREAU VISIO~~
~~LUNDI~~	~~26/01/2026~~	~~WEBINAIRE AFDAS/COSMOS~~
~~MERCREDI~~	~~04/02/2026~~	~~AG FFR VISIO (convention FFR/LNR)~~
~~MARDI~~	~~10/02/2026~~	~~BUREAU VISIO~~
~~JEUDI~~	~~19/02/2026~~	~~CS GRADIGNAN~~
~~LUNDI~~	~~02/03/2026~~	~~WEBINAIRE AFDAS/COSMOS~~
~~MERCREDI~~	~~04/03/2026~~	~~BUREAU VISIO~~
~~JEUDI~~	~~12/03/2026~~	~~CS GRADIGNAN~~
~~JEUDI~~	~~19/03/2026~~	~~BUREAU VISIO~~
~~SAMEDI~~	~~28/03/2026~~	~~CODIR à NIORT (suivi du match RC Niort/ en Nationale et buffet d'avant match)~~
~~MERCREDI~~	~~15/04/2026~~	~~BUREAU VISIO~~
~~MARDI~~	~~28/04/2026~~	~~BUREAU VISIO~~ **annulé**
MERCREDI	29/04/2026	CS GRADIGNAN
JEUDI	07/05/2026	CS GRADIGNAN
MARDI	12/05/2026	BUREAU VISIO
~~DIMANCHE~~	~~17/05/2026~~	~~CODIR à GRADIGNAN (avant France/Angleterre T6NF)~~ **annulé**
DIMANCHE	17/05/2026	INVITATION CODIR + PRESIDENTES DE CLUBS déj Gradignan suivi France/Angleterre T6NF
~~JEUDI~~	~~21/05/2026~~	~~CS GRADIGNAN~~ **annulé**
MARDI	26/05/2026	BUREAU VISIO
début juin à fixer		CODIR VISIO
MARDI	09/06/2026	BUREAU VISIO
SAMEDI	13/06/2026	**AG ORDINAIRE à GRADIGNAN (à confirmer)**
MARDI	23/06/2026	BUREAU VISIO
MARDI	07/07/2026	BUREAU VISIO (si besoin)
JEUDI AU SAMEDI	02 au 04/07/2026	CONGRES FFR A BREST
2E SEMESTRE 2026 (indicatif)		
SAMEDI	19/09/2026	CODIR à PAU (suivi d'une réunion de pôle avant buffet commun)
SAMEDI	14/11/2026	CODIR VISIO

MERCREDI	16/12/2026	AG FINANCIERE VISIO



Mars 2026

Contrat : Mission de Conseil dans le domaine des risques et assurances

LIGUE REGIONALE NOUVELLE AQUITAINE DE RUGBY

4 Rue Branlac
33170 GRADIGNAN

REPRESENTEE PAR SON PRESIDENT EN EXERCICE

I. Présentation

I-1 Disponibles et réactifs

I-1-1 Horaires d'ouverture du standard téléphonique du cabinet

Présence permanente : Nos équipes de gestion sont joignables par téléphone, par fax ou par courrier électronique chaque jour ouvré (du lundi au vendredi) de 8h à 18h.
Le chargé de clientèle est joignable aussi sur son téléphone portable chaque jour y compris les jours et heures non ouvrés.

I-1-2 Numéros de garde permettant de joindre le Cabinet en dehors des heures d'ouvertures

À tout moment, en cas d'urgence, vous pouvez appeler :

- Monsieur **Jean-Pierre JULIEN** au 06 13 13 27 76
- Monsieur **Nicolas ARMENGAUD** au 06 66 48 12 83

I-1-3 Conditions permettant de délivrer, en cas d'urgence, une première analyse par téléphone

Vous pourrez nous saisir à votre convenance par téléphone, courriel ou courrier.
Vous nous préciserez le degré d'urgence de la réponse comme mentionné ci-après,

- Le vecteur souhaité pour la réponse « téléphone, courriel, courrier »
- Si nous pouvons prendre contact avec d'autres intervenants sur la problématique soumise.

Nous ferons ensuite le nécessaire pour vous répondre selon les modalités indiquées.

I-1-4 Délais fixés par le cabinet JULIEN pour accuser réception de la saisine du dossier

Il vous appartient de juger de l'urgence de la question et de nous le signaler dans votre demande :

- Dans le cas d'une question par téléphone : nous apportons une réponse immédiate à votre interrogation ou nous répondons après un délai nécessaire pour effectuer des recherches.
- Concernant les questions écrites : nous vous apporterons une réponse dans un délai maximum de 48 heures si vous nous signifiez l'urgence de votre sollicitation.
- Nous répondrons à vos autres questions n'ayant pas un caractère urgent dans un délai de 5 jours ouvrés ou plus après en avoir convenu avec vous et si vous ne nous signifiez pas l'urgence de votre sollicitation.

I-1-5 Existence d'un équipement téléphonique permettant l'organisation de réunions téléphoniques

Nous vous proposons des points ou réunions « dématérialisées » par visioconférences.

I-1-6 Situation géographique

Adresse : 14 rue Alfred Sauvy 31270 CUGNAUX
Notre situation géographique en très proche banlieue de TOULOUSE nous permet de disposer de moyens de communication rapides et internationaux.

I-2 Une équipe dédiée

I-2-1 Votre équipe dédiée attitrée

Quatre personnes sont dédiées à votre dossier.

Votre chef de projet Nicolas ARMENGAUD interviendra tout au long de la mission en tant qu'interlocuteur privilégié pour assurer une meilleure cohérence et suivi du dossier dans toutes ses phases.

Equipe attitrée :

Nicolas ARMENGAUD
Consultant confirmé production et sinistres
Ligne directe : 05 62 87 37 36 – Portable : 06 66 48 12 83
Courriel : narmengaud@cabinetjulien.com

Laurence BONNIN
Présidente – Consultant senior
Ligne directe : 05 62 87 37 30 – Portable : 06 13 13 31 11 (disponibilité permanente)
Courriel : lbonnin@cabinetjulien.com

I-2-2 Votre équipe suppléante

Jean-Pierre JULIEN

Directeur général – Consultant – Expert d'assuré en cas de Sinistre

Ligne directe : 05 62 87 37 39 – Portable : 06 13 13 27 76 (disponibilité permanente)

Courriel : jpjulien@cabinetjulien.com

Alexis JULIEN

Consultant

Ligne directe 05 62 87 37 31 – Portable 06 07 64 80 60

Courriel : ajulien@cabinetjulien.com

Le travail s'effectue en binôme afin de vous assurer une continuité du service.

II. Périmètre d'intervention

II-1 Objectifs

Le présent contrat conclu entre la **LIGUE NOUVELLE AQUITAINE DE RUGBY** (ci-après dénommé le « Client ») et le Cabinet Julien (ci-après dénommé le « Consultant »), ensemble dénommés les « Parties » porte sur l'assistance que le Consultant fournira à l'entreprise dans :

- L'analyse du programme d'assurance en place à ce jour,
- La réalisation d'une consultation avec les intermédiaires ou assureurs de son choix avec analyse des offres pour mise à niveau, en cas de besoin,

Ci-après désignée les « Prestations Contractuelles ».

II-2 Périmètre d'intervention

Les domaines d'assurance concernés par l'analyse sont :

- Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux,
- Automobiles – Missions Collaborateurs,
- Dommages aux biens,
- Mutuelle – Prévoyance.

III. Mission Consultation

Consultation des intermédiaires en assurance

Nous nous engageons à réaliser une consultation objective du marché dans le domaine des risques souhaités afin de répondre au plus près à vos besoins.

Création du dossier de consultation complet :

- Un cahier des charges par type de risques comprenant les activités et services à assurer, les éléments quantitatifs, estimatifs et techniques. Les garanties à prévoir, les clauses à insérer, le montant des capitaux et franchises sont également intégrés au vu de nos analyses.
- Annexes pour chaque cahier des charges notamment état de parc, liste des bâtiments, statistiques sinistres, …

Envoi du projet de dossier de consultation aux candidats retenus.

Réaliser l'analyse des offres

Analyse détaillée de chaque point de garantie proposé par les candidats au regard des impératifs définis dans le dossier de consultation des entreprises et mis en évidence suite à l'analyse de l'existant.

Rédaction d'une conclusion reprenant les éléments essentiels des offres

Etude financière : Réalisation d'un complément de l'étude budgétaire (incluant le sponsoring le cas échéant),
Vérification des scénarii
Vérification de la pérennité de chaque offre

Création d'un tableau de notation pour vous permettre de sélectionner la meilleure offre dans chacun des domaines d'assurance

Remise du rapport d'analyse complet par risque

Réalisation d'une synthèse de l'ensemble des offres

Présentation du rapport d'analyse (support papier ou projection) dans le cadre de la réunion de votre choix.
Assistance dans le choix des candidats

Négocier avec vos assureurs

Etablissement de liste des points à négocier avec le/les assureurs

Mise en œuvre de la négociation à mener avec le/les assureurs

les points d'amélioration	**Suivi et analyse** des réponses faites par avec le/les assureurs **Relances éventuelles aux assureurs** **Suivi de la conformité** des contrats émis Rédaction des demandes de modification à envoyer jusqu'à obtenir la conformité avec l'offre notifiée.
Finalisation des contrats	**Demande des notes de couverture** aux candidats retenus **Vérification des notes de couverture** **Réponse aux demandes** d'informations complémentaires des candidats non retenus
Mise en place	**Vérification de la conformité** des contrats émis, en cas de maintien de sa position par l'assureur. Rédaction des demandes de modification à envoyer jusqu'à obtenir la conformité avec l'offre.

IV. Visites & calendrier

IV-1. Visites

La tarification telle qu'elle vous est proposée comprend :

- Entretiens avec les responsables du dossier assurances et autres personnes ayant un intérêt (réunion du 03/12/2025)
- Une visite en présentiel à Gradignan pour présentation du résultat de la consultation
- Autant de réunions que nécessaire par visio-conférence.

IV-2. Calendrier

Le calendrier envisagé est le suivant :

- Entretiens avec les responsables du dossier assurances et autres personnes ayant un intérêt : (réunion du 03/12/2025)
- Lancement consultation : début Mai 2026
- Résultat consultation : juin-juillet 2026
- Négociations avec les candidats par écrit ou en visioconférence : Possible jusqu'à fin septembre 2026

  (Nota bene : il n'est pas envisageable de commencer les négociations début août car les personnes décisionnaires en compagnie sont absentes)
- Rendu en visioconférence des négociations : date à déterminer fin septembre

- Mise en place du programme : à partir d'octobre 2026

  (Nota Bene : nous aurons au préalable fait un état des échéances et des préavis de vos contrats actuels qui nécessiteront peut-être une mise à jour du calendrier prévisionnel d'intervention)

V. Honoraires

V-1 Mission consultation :

Les honoraires totaux du consultant seront fixés à **3 000 € HT soit 3 600 € TTC**.

- Paiement d'un acompte de 30% HT à la commande de la rémunération prévue,
- Paiement de 70% à la présentation du rapport d'audit (1ère version).

En cas de report de la mission sur l'année suivante, ce prix est révisable en fonction de l'évolution de l'indice SYNTEC.
Indice de base : dernier indice publié à la date de prise d'effet du contrat
La formule d'application est la suivante :

$$P_1 = P_0 \times \frac{S_1}{S_0}$$

P_1 : Prix révisé
P_0 : Prix d'origine ou prix à la date de la précédente révision
S_0 : Indice SYNTEC publié à la date de la précédente révision ou indice d'origine à la date de signature du contrat
S_1 : dernier indice SYNTEC publié à la date de la révision

V-2 Prestations complémentaires

Ces prestations (hors mission d'expert d'assuré), à définir le cas échéant avec le client, **s'il les estime nécessaires sur l'année 2026**, peuvent donner lieu à une facturation complémentaire sur les bases suivantes :

- Prestations techniques et visite : **120,00 € / heure HT + TVA**
- Prestations administratives : **60,00 € / heure HT + TVA**
- Le temps de déplacement : **50,00 € / heure HT + TVA**
- Les frais de déplacement sur justificatifs.

Après accord, la facturation de la mission sera payable à 45 jours fin de mois, date de facture.

VI. Divers

VI – 1. Confidentialité

Les Parties conviennent que l'ensemble du Contrat ainsi que tout document afférent aux Prestations Contractuelles, leur contenu et les informations échangées dans le cadre de leur négociation ou de leur exécution sont confidentiels.

Le Client s'engage à fournir au Consultant, pour permettre la réalisation des missions qui lui sont confiées dans les délais fixés, toutes les informations qu'il lui sera possible de fournir et qui sont de nature à assurer le plein succès de la présente mission.
Le Consultant s'engage à traiter avec la plus grande confidentialité toutes les informations qu'il recevra du Client.
Sauf accord de l'autre Partie, les Parties ne doivent pas, à un quelconque moment, révéler ou utiliser, pour leur compte ou pour le compte de toute autre personne ou entité, directement ou indirectement, sauf pour les besoins du Contrat, toute information confidentielle concernant les activités de l'autre Partie et ce pendant la durée du Contrat et pour une durée de cinq (5) ans à compter de la cessation dudit Contrat pour quelque cause que ce soit.
Les Parties s'engagent à faire respecter cette obligation par leurs salariés et sous-traitants éventuels.

VI- 2 Force majeure

Le Consultant devra prévenir le Client par lettre recommandée avec avis de réception dans les cinq jours calendaires de l'apparition d'un événement de force majeure l'empêchant d'exécuter ses obligations au titre des conditions générales ou particulières. Les cas de force majeure seront ceux énumérés par la Loi et la jurisprudence en la matière.

VI-3 Engagements réciproques

Le Client s'engage à fournir au Consultant, pour permettre la réalisation des missions qui sont confiées au Consultant dans les délais fixés, toutes les informations qu'il lui sera possible de fournir et qui sont de nature à assurer le plein succès de la présente mission.
Le Consultant s'engage à traiter avec la plus grande confidentialité toutes les informations qu'il recevra du Client.

VI-4 Litiges

A défaut de règlement amiable, en cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, le Tribunal Judicaire de TOULOUSE sera le seul compétent.

VI-5 Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas envisagée pour ces missions.

VII. Assurances et responsabilités

Le Cabinet Julien est tenu, au titre d'une obligation de moyen, de fournir ses meilleurs efforts à la bonne réalisation du Contrat.
À ce titre, la responsabilité du Cabinet Julien ne peut être engagée qu'en cas de faute prouvée de sa part.
Le Cabinet Julien ne peut être tenu responsable de quelque manière que ce soit, ni solidairement, ni in solidum, à raison des fautes commises par tout Intervenant ou tout tiers.
En aucun cas, le Cabinet Julien ne saurait être responsable de l'absence d'informations, de l'insuffisance de précisions ou de renseignements erronés contenus dans les documents fournis par le Client et/ou ses fournisseurs.

Au cas où la responsabilité du Cabinet Julien serait retenue, elle serait limitée, dans les limites permises par la loi, toutes causes de dommages confondus, aux montants des sommes assurées par le Cabinet Julien.
Le Cabinet Julien déclare être titulaire d'une police d'assurance requise, souscrite auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, et couvrant les conséquences de sa responsabilité pour tous les dommages qu'il pourrait causer au Client dans l'exécution des présentes.

Le montant de la couverture d'assurance du Cabinet Julien est de 1.570.000 € par sinistre et 3.000.000 € par an tous dommages confondus au titre de la responsabilité civile professionnelle.
Le Client s'engage à renoncer à recours contre le Cabinet Julien au-delà de la couverture assurance souscrite.

VIII. Durée du contrat

Le présent contrat prendra effet à la date de son retour signé et s'achèvera après la vérification finale des contrats d'assurance mis en place ou renouvelés au 01/01/2027.

IX. Signature

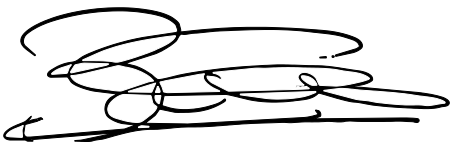
Fait à Cugnaux, le 20 mars 2026

Le Client,
« Bon pour accord »



DEGOS Jean-Marc / Secrétaire Général

Laurence BONNIN
Présidente



ANNEXE : DONNEES PERSONNELLES

1. Objet

Les clauses du présent accord définissent les conditions dans lesquelles le Cabinet JULIEN s'engage à respecter dans le cadre de leurs relations contractuelles, la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (ci-après, « règlement européen sur la protection des données »).
Dans le cadre de sa mission, le Cabinet JULIEN est amené à collecter et/ou traiter des données personnelles pour le compte du responsable du traitement et reste toutefois seul responsable concernant les traitements de données personnelles qu'il réalise pour son propre compte.
Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties sont tenues de respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du
Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après le « RGPD »).
Pour les besoins du présent article de cet Avenant/Contrat et des Annexes afférentes à cet article, les Parties sont renommées conformément aux définitions énoncées dans le RGPD comme suit :

- Le Client est dénommé le « Responsable de traitement »,
- Le Cabinet JULIEN est dénommé le « Sous-traitant » au sens du RGPD.

Le Client reste dans tous les cas propriétaire des données traitées par le Prestataire au titre du Contrat Cadre.
Le Cabinet JULIEN s'engage à respecter l'ensemble des directives et préconisations dictées par le Client au titre de ces aspects.

2. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au Responsable de traitement de fournir l'information requise par le RGPD aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

3. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le Sous-Traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable DPO, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services de formation décrits au Contrat. La nature et les finalités des opérations réalisées sur les données sont décrites au Contrat.

4. Exercice des droits des personnes concernées

Dans la mesure du possible, le Sous-traitant doit aider le Responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).
Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le Sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au Responsable de traitement.

5. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable du traitement

Le Sous-Traitant s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet du Contrat ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du Contrat ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du Contrat :
    - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
    - S'engagent à recevoir la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
    - Fournissent au Responsable de traitement toutes les informations et toute l'assistance nécessaire à l'accomplissement de ses obligations ;
    - S'engagent à mettre à la disposition du Responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour permettre la réalisation d'audits, par le responsable du traitement ou un autre auditeur mandaté, et contribue à ces audits conformément à l'article 28h du règlement européen sur la protection des données
    - Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;

6. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au Sous-Traitant de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

7. Notification des violations de données à caractère personnel

Le Sous-Traitant notifie au Responsable de traitement, ou son interlocuteur privilégié, toute violation de données à caractère personnel immédiatement ou au plus tard dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à son adresse mail avec en objet « IMPORTANT : VIOLATION DE DONNEES ». Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Client, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. Le Sous-Traitant prend toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette violation de données personnelles dans les plus brefs délais.

8. Mesures de sécurité

Avant le début du traitement, le Sous-Traitant s'engage à prendre toutes les mesures appropriées afin de garantir un niveau de protection adapté au risque en matière de confidentialité, d'intégrité, de disponibilité et de résilience des systèmes et, notamment, afin d'empêcher que les données à caractère personnel ne soient faussées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés. À cet effet, il convient de tenir compte de l'état des connaissances, de la nature, de la portée et des finalités du traitement ainsi que de la probabilité de survenance et de la gravité des risques pour les droits et libertés des personnes physiques au sens de l'article 32 alinéa 1 du règlement européen sur la protection des données. Le Sous-Traitant s'engage à fournir tous documents justificatifs attestant que les mesures techniques et organisationnelles requises ont été prises. Le Sous-Traitant s'engage à procéder à un contrôle régulier des procédures internes ainsi que des mesures techniques et organisationnelles afin de s'assurer que le traitement relevant de sa responsabilité est réalisé conformément aux exigences de la législation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel et de la protection des droits des personnes concernées.

9. Transfert de données personnelles en dehors de l'Union Européenne

Le Sous-Traitant s'engage à ne pas transférer les données personnelles vers un pays hors de l'Espace Économique Européen ou n'offrant pas une « protection adéquate », sauf autorisation expresse du responsable du traitement.

10. Sort des données / Durée de conservation

Au terme des prestations de services relatives au traitement des données, ou à la demande du Responsable de traitement et au choix de ce dernier, Sous-Traitant s'engage à restituer toutes les données personnelles au responsable du traitement sur le support et dans le format convenu. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant, à moins que le droit de l'Union européenne ou le droit de l'État membre n'exige la conservation des données. Cette restitution/destruction donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal daté et signé, remis au responsable du traitement.

11. Aide du Sous-traitant

Par ailleurs, sur demande du Responsable de traitement, et après accord sur la proposition technique et financière du Sous-traitant, ce dernier peut apporter son aide au Responsable de traitement pour l'assister notamment dans la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données, ainsi que pour la préparation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle

12. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le Responsable de traitement s'engage à respecter le RGPD et toute norme législative ou réglementaire applicable aux données personnelles traitées, et notamment à :

- Respecter le principe de limitation des données personnelles nécessaires au regard des finalités de traitement. Le Responsable de traitement s'engage à minimiser autant que possible la collecte des données à caractère personnel, et en tout état de cause à confier ensuite au Sous-traitant que les données personnelles strictement nécessaires à l'exécution des Prestations. Aussi, quand la prestation permet de travailler sur des données non réelles, le Client s'engage à ne confier au Prestataire que des données personnelles non réelles.
- S'assurer que les traitements et leurs finalités sont conformes au RGPD,
- Fournir au Sous-traitant la description du traitement et les instructions associées,
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect par le Sous-traitant des obligations prévues par le RGPD, dont notamment les dispositions de l'article 25 dudit règlement,
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant, selon les conditions et modalités visées ci-dessus (article 4.2.9 « Documentation / audit »).