
Cahier des charges pour la mise en conformité de la Fédération Adessadomicile et de ses adhérents avec le RGPD

Programme Adessadomicile 2020

Juin 2018

Avec le soutien de la



Association reconnue d'utilité publique depuis 1938

ADESSA A DOMICILE - 40 rue Gabriel Créé - 92240 Malakoff **T** - 01 40 84 68 68 - **F** - 01 44 52 83 00 - **M** - contact@adessadomicile.org

Siret : 78431351200088 - code N.A.F : 8899B - N° Formateur : 11 75 04685 75

www.adessadomicile.org

Contenu du cahier des charges

Le contact désigné pour le suivi de l'appel d'offres est :

Yves Piot

Responsable Service Juridique

Il est demandé aux soumissionnaires de s'adresser exclusivement à M. Piot pour toute réponse ou demande relative à cet appel d'offres, en rappelant en objet de mail ou de correspondance « Réponse au cahier des charges RGPD » à l'intention de Yves PIOT

auprès du secrétariat

s.mary@adessadomicile.org

01 40 84 68 68

40 rue Gabriel Crié – 92240 Malakoff

I. CONTEXTE

A. La fédération Adessadomicile

Adessadomicile résulte de la fusion de plusieurs réseaux au cours des quinze dernières années.

- En 2002, ADESSA est née de la fusion de la FNAFAD (dont l'activité principale était l'aide aux familles à domicile) et la FNADAR (dont l'activité principale était l'aide aux Personnes Agées, Personnes Handicapées). Elle a accueilli de nouvelles associations de Services à la Personne.
- En 2005, A DOMICILE naît de la fusion de la FNAID (anciennement « Aide aux Mères » créée en 1927, dont l'activité principale était l'aide aux familles à domicile) et l'UNACSS (dont l'activité principale était les services de soins infirmiers CSI et SSIAD).

Adessadomicile a été constituée le 1^{er} janvier 2010 par la fusion d'ADESSA et d'A DOMICILE.

Aujourd'hui, la fédération regroupe près de 350 adhérents et 700 services, qui se caractérisent par une activité à but non lucratif, dans le secteur de l'aide et du soin à domicile auprès des familles, Personnes Agées et Personnes en situation de Handicap.

Les associations du réseau emploient près de 22 500 salariés.

B. Un réseau hétérogène avec de fortes contraintes

Le réseau Adessadomicile peut se prévaloir de réaliser l'ensemble des activités du secteur de l'accompagnement à domicile : accueil de jour, soins, aide ou services à la personne. Il est présent sur l'ensemble du territoire et le lien direct de chaque adhérent avec la fédération permet à celle-ci d'être représentative, force de proposition et de mobilisation.

Au-delà des différences liées aux activités, ce réseau est très hétérogène du fait :

- des tailles de structures en termes de professionnels très différentes (de moins de 5 salariés à plus de 800) ;
- de leur organisation, du niveau de professionnalisation, de leur pénétration du marché ou encore de leur inscription dans leur environnement.

Les associations adhérentes d'Adessadomicile exercent leur activité dans un secteur soumis à de fortes contraintes liées au respect des politiques sociales et médico-sociales, au respect des réglementations et des normes en vigueur, à une gestion rigoureuse des budgets très dépendants de la puissance publique et à la prise en compte des demandes et besoins des personnes aidées.

Ces contraintes nécessitent :

- que les compétences des dirigeants soient consolidées,
- que l'organisation des structures soit optimisée
- et que les projets associatifs et stratégiques soient à la fois cadrés, pour indiquer le cap, et adaptables, pour faire évoluer les offres de services en fonction des besoins.

C. Un ambitieux programme de modernisation et de professionnalisation

Pour permettre à ses adhérents de répondre aux enjeux décrits ci-dessus, la Fédération a engagé un vaste programme de modernisation et de professionnalisation, mis en œuvre grâce à une convention signée avec la Caisse Nationale Solidarité Autonomie (CNSA) et à des co-financements qui y sont liés. Ce programme, dénommé « Adessadomicile 2020 », comporte une dizaine d'actions visant à :

- consolider les compétences des adhérents ;
- leur permettre de bénéficier d'un système d'information performant ;
- leur permettre d'accéder à des outils issus de bonnes pratiques ;
- les accompagner dans la modernisation de leur équipement.

Plusieurs de ces actions ont un impact sur la gestion des données :

- La construction d'un système d'information fédéral composé d'un centre de ressources fédéral et d'une base de données statistiques (les données étant extraites des systèmes d'information propres à chaque adhérent)
- L'aide à l'équipement en télégestion mobile.

II. PROBLEMATIQUE

La réglementation du traitement des données personnelles par les entreprises basée sur la réglementation informatique et libertés qui a été adoptée en France le 6 janvier 1978, puis modifiée en octobre 1995 à la faveur d'une première directive européenne adoptée à l'époque, subit une forte évolution.

Le Règlement général sur la protection des données (RGPD) adopté en 2016 en Europe, applicable le 25 mai 2018 en France, a vocation à répondre aux différentes problématiques en matière de protection de la vie privée générées par les nouveaux outils liés à l'utilisation des NTIC.

Les réponses apportées, parmi lesquelles la fin des déclarations à la CNIL, l'obligation de documenter sa conformité, le principe de responsabilité, la protection des informations, le consentement, le droit à la portabilité, ou le droit à la limitation des données, amènent nos associations à se mettre en conformité rapidement, d'autant qu'elles gèrent des données sensibles, notamment de santé, qui émanent directement des bénéficiaires de services, mais également des organismes publics ou privés avec qui elles mettent en œuvre les prestations.

Elles ont besoin d'être accompagnées concrètement sur l'ensemble des démarches liées à la mise en œuvre de ces dispositions.

La Fédération ADESSADOMICILE, outre les données qu'elle gère quotidiennement, porte également un projet de constitution d'une base de données statistiques issues de ses adhérents et un projet de centre de ressources, deux projets qu'il convient de développer en conformité avec le RGPD. Parmi les données traitées quotidiennement, figurent les données liées à sa fonction employeur, les données de ses adhérents ou celles provenant de son environnement, à destination de son réseau ou de ses partenaires de travail.

Ces divers traitements doivent faire l'objet d'une analyse afin de dégager les procédures à mettre en œuvre et l'organisation qui découle de la mise en conformité et son suivi.

A. Objectifs visés

Votre intervention doit permettre de répondre aux objectifs suivants :

- ✓ Expliciter le contenu et les enjeux du RGPD pour l'ensemble de ses adhérents quelle que soit leur(s) activité(s) d'une part et pour la fédération d'autre part
- ✓ Guider en termes méthodologique et d'actions les acteurs de notre réseau après une analyse des besoins
 - Aux fins d'une mise en conformité
 - Aux fins de la mise en œuvre d'une organisation adaptée permettant le maintien de cette conformité
- ✓ Etablir un diagnostic des traitements effectués par la Fédération ADESSADOMICILE
- ✓ Proposer une méthodologie et les actions à mettre en œuvre, tant technique, qu'organisationnelle et juridique afin de
 - Permettre une mise en conformité
 - Permettre la mise en œuvre d'une organisation adaptée assurant le maintien de cette conformité dans un contexte de changement

B. Compétences exigées

Une attention particulière sera portée à la capacité du répondant à :

- Appréhender les particularités réglementaires de l'ensemble des activités des associations du réseau, ainsi que des différentes parties prenantes impactées par la réforme
- Traiter de manière exhaustive les différentes dimensions à envisager permettant la mise et le maintien en conformité, à savoir les aspects juridiques, informatiques, organisationnels
- S'assurer de la légalité, éventuellement par le concours de juristes ou d'avocats spécialisés, du contenu du guide, de la méthodologie, des procédures à mettre en œuvre, notamment dans leurs traductions RH (délégation de pouvoir, rédaction des missions, ...), de la rédaction des clauses proposées.

C. Contenu de l'accompagnement

Votre accompagnement aura pour bénéficiaires deux cibles différentes :

- Les associations adhérentes
- La fédération elle-même

1. Accompagnement des adhérents de notre réseau

La finalité de votre intervention est de permettre aux associations de notre réseau d'appréhender et de mettre en œuvre les différentes obligations afin qu'elles puissent se mettre en conformité et maintenir cette conformité au RGPD.

Vous aborderez la globalité des besoins et des problématiques rencontrés par les adhérents sur l'ensemble des dimensions liées à la gestion des données dans le cadre de la poursuite de leurs activités :

- La fonction employeur
 - Gestion du personnel
 - Télégestion et dématérialisation de la gestion du personnel

- Lien avec les financeurs
- L'exercice en mode mandataire
- L'aspect activité vis-à-vis des bénéficiaires
 - o Aide et accompagnement de personnes vulnérables
 - o Soins de santé
 - o Services de confort (jardinage, ménage, informatique, livraisons, ...)
- L'aspect activité vis-à-vis de l'échange d'information
 - o Entre professionnels en interne et vers l'extérieur
 - o Avec les prescripteurs
 - o Avec les proches aidants, les tuteurs
- L'aspect vie associative
- Relation avec les fournisseurs
 - o De produits ou de services
 - o Liés à l'utilisation des NTIC

Cette liste de besoin n'est pas exhaustive.

2. Accompagnement de la Fédération

Votre accompagnement de la fédération a pour but de produire un diagnostic et une cartographie de la gestion des données en interne, sachant notamment que :

- o chaque service traite indépendamment des données, soit qu'il mette en place ses propres fichiers, soit qu'il traite les données existantes
- o la Fédération travaille actuellement à la structuration et au développement d'une base de données qui permette de faire remonter un grand nombre de données des adhérents
- o la Fédération traite et partage des données avec les institutions, les organismes dont elle est partie ou avec lesquels elle travaille
- o enfin, la Fédération en tant qu'employeur doit mettre à jour ses propres pratiques liées à cette fonction.

3. Production

- Proposer une méthodologie et des modèles (à l'image des besoins exprimés par le cahier des charges pour les associations adhérentes : particulièrement les points 2 et 3 des livrables) afin de mettre en œuvre la mise en conformité liée au RGPD dans l'ensemble de ses dimensions (activités, techniques, organisationnelle et juridique)

D. Livrables

Le répondant devra construire 3 livrables distincts et adaptés par destinataires :

- 3 pour les besoins des adhérents
- 3 pour la Fédération et ses besoins propres. Ils comporteront l'ensemble des démarches appliquées à la situation concrète de la Fédération.
- .

Ce travail sera rendu en plusieurs phases, chacune des étapes faisant l'objet d'une restitution pour validation au groupe de pilotage qui opérera les corrections ou demandera toutes modifications qu'il jugera nécessaires :

3 livrables :

1. Production d'un guide pratique à destination des adhérents de notre réseau
 - a. Reprise des fondamentaux théoriques liés à la gestion des données à caractères personnels
 - b. Description de différentes obligations permettant une compréhension et une mise en conformité au RGPD
 - c. Procédure d'autodiagnostic permettant un recensement des catégories de données, des responsabilités et des traitements appliqués afin d'aboutir à une cartographie du traitement des données et la tenue d'un registre adapté
 - d. Focus sur la définition et les modalités de gestion des données sensibles et particulièrement des données de santé. Ce focus devra permettre une qualification claire par l'adhérent de la donnée qu'il traite et un exposé clair des conséquences en termes d'obligation
 - e. Préconisation de procédures de traitements des données pour être conformes au RDPD pour les différents types de structures de notre réseau

Comment prendre en compte la protection des données dès la conception d'un nouveau traitement et sensibiliser le personnel

Comment traiter les réclamations, les violations de données

2. Production d'outils adaptés aux adhérents de notre réseau, parmi lesquels,
 - a. Recensement/cartographie : un ou des outils « Modèle de registre »
Le modèle de registre permettra de recenser
 - les catégories de données,
 - Leur sensibilité
 - Les finalités de collecte et les types de traitement associés,
 - les responsabilités
 - la sécurité et les droits d'accès
 - les lieux d'enregistrement
 - le temps de conservation

- b. Identification des actions de mise en conformité – Plan d'actions

Sur la base des points d'attention suivants, aide à l'établissement d'un plan d'actions prioritaires pour répondre aux exigences du RGPD

- Les données sont-elles nécessaires ?
- Contiennent-elles des données sensibles ?
- A quelle obligation juridique sont-elles liées ?
- Les mentions d'information sont-elles conformes ?
- Les sous-traitants gèrent-ils leurs responsabilités RGPD ?
- Les personnes concernées sont-elles informées de leurs droits ?

- c. Etude d'impact sur la protection des données – Procédure et outils

La procédure de gestion des risques permettra d'évaluer le bien fondé du traitement, d'apprécier les risques sur les droits et libertés des personnes afin de déterminer des mesures pour traiter ces risques et répondre au RGPD

Les points d'attention de cette procédure portent sur

- Les éléments à protéger,
- les sources de risques,
- les supports utilisés pour les données.

Des outils permettant d'appréhender le niveau de sécurisation des données et pouvoir faire face aux failles de sécurité seront proposés

d. Organiser les processus internes – assurer le respect du RGPD dans le temps

Outils pour sensibiliser le personnel à tout nouveau traitement de données, aux réclamations, aux remontées d'information sur la violation de données...

- e. L'organisation de la demande de consentement et de la réponse aux interpellations (demande d'accès, suppression, modification)
- f. Tous outils permettant de répondre aux différentes obligations liées à la mise en conformité et à assurer celle-ci dans le temps

- 3. Production de clauses types et communications types adaptés aux activités des adhérents de notre réseau et à la documentation légale nécessaire à la mise en œuvre des activités (courriers, contrat de prestation, DIPIC, CPOM, ...)
 - a. A destination des bénéficiaires
 - b. A destination des fournisseurs et sous-traitants
 - c. A destination des tiers (financeurs, autorités de tutelles, ...).

Toute autre production que le soumissionnaire jugerait utile à l'atteinte des objectifs poursuivis par le présent cahier des charges.

E. Calendrier prévisionnel et suivi des travaux

L'action sera conduite par un groupe de pilotage pour la fédération Adessadomicile sous la direction de Hugues VIDOR, Directeur Général, et la coordination de Yves Piot, responsable du pôle juridique et composé de Sandrine MORARD, chef de projet et responsable du projet ADESSADOMICILE 2020, Catherine REQUIN, responsable du pôle qualité, Aurore ROCHETTE, responsable du pôle santé, Jérôme PERRIN responsable du pôle Aide et accompagnement, David ZEISLER, responsable du pôle communication.

3 livrables distincts par destinataires en plusieurs phases seront proposés, chacune des étapes faisant l'objet d'une restitution pour validation au groupe de pilotage qui opérera les corrections ou demandera toutes modifications qu'il jugera nécessaire.

Calendrier :

Appel d'offres	19 juillet 2018
Clôture de l'offre	11 septembre 2018 à 15h00
Audition des prestataires et choix définitif	27 septembre 2018
Démarrage des travaux	15 octobre 2018
Livraison du guide pratique	14 décembre 2018
Livraison d'outils adaptés et clauses – correspondances types	15 janvier 2019

III. CRITERES DE SELECTION

La fédération se réserve le droit de ne pas donner suite aux propositions reçues.

Le(s) prestataire(s) non retenus (s) ne peut (vent) prétendre à aucune indemnité.

Le choix du prestataire s'appuiera notamment sur les critères suivants :

- La compréhension de la problématique
- La capacité à appréhender la réalité plurielle du réseau Adessadomicile, notamment liée à la taille et à l'organisation de nos structures
- Les références et l'expérience du cabinet et des sous-traitants éventuels
- Les références et l'expérience de l'équipe et les capacités d'intervention sur les aspects juridiques, informatiques et organisationnels, y compris en cas de sous-traitance
- La qualité de la méthodologie proposée et l'adaptation aux contextes de nos activités
- La capacité à rendre accessible et mobilisable l'information
- La capacité à respecter le calendrier et à intervenir dans un temps contraint
- Le rapport qualité/prix

La connaissance du secteur de l'aide du soin et de l'accompagnement à domicile et ses spécificités vis-à-vis des traitements de données

Une audition des candidats ayant présenté une offre jugée pertinente au regard des critères ci-dessus, est fixée le xx

IV. CONTENU DES OFFRES DE SERVICES

Les propositions commerciales devront comprendre une présentation du soumissionnaire, la description de l'équipe engagée dans l'intervention, l'expertise, le niveau de connaissance du domaine d'activité et du champ de l'Economie Sociale et Solidaire ainsi que l'organisation retenue pour la réalisation de la mission.

Cette présentation s'accompagnera de la présentation de réalisations pertinentes dans le domaine concerné, au cours des 3 dernières années : références de la structure, objectifs et modalités d'intervention, équipe mobilisée avec les CV des intervenants, budget de la mission réalisée.

Le soumissionnaire décrira dans l'offre de service la démarche qu'il suivra pour répondre aux objectifs fixés dans ce cahier des charges ainsi que les moyens et les ressources affectés.

L'offre de service comprendra un budget détaillé des coûts en mentionnant le nombre de jours/personne et les prix unitaires pratiqués.

Les coûts de l'accompagnement, doivent inclure toutes les dépenses liées à l'accomplissement de l'intervention telles que frais de déplacement, acquisition de fournitures.

Enfin, l'offre de service comprendra un calendrier détaillé de réalisation de l'action.

L'offre sera accompagnée d'une synthèse de 2 pages maximum, permettant d'appréhender l'offre dans sa globalité.

V. DATE LIMITE DE TRANSMISSION ET MODALITES

Les offres de services devront être déposées soit par courrier (format papier ou clé USB) soit par mail (fichier word, excel ou adobe PDF) au plus tard le 11 septembre 2018 à 15h00. Aucune proposition parvenue au-delà de cette date ne pourra être retenue.

Afin de traiter les différents soumissionnaires avec le même niveau d'information, il sera possible de contacter M. Piot, responsable du pôle juridique qui relatera les questions au sein du comité de pilotage.

VI. PROPRIETE DE L'OFFRE DE SERVICE, PROPRIETE INTELLECTUELLE DES ELEMENTS ET POINTS D'ATTENTION LIES A LA MISSION

A. Propriété

L'offre de service présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété exclusive d'Adessadomicile et ne seront pas retournés aux soumissionnaires. Toutes les études et projets menés dans le cadre de ce cahier des charges ainsi que les documents afférents demeurent la propriété exclusive d'Adessadomicile. L'ensemble des livrables décrits dans le présent cahier des charges deviendront, à leur livraison, la propriété exclusive d'Adessadomicile.

B. Confidentialité

A travers les données issues des acteurs du domaine qu'il pourra rencontrer pour les besoins de ses propres travaux, le prestataire retenu pourra éventuellement avoir accès à des informations sensibles. Il s'engage à respecter les contraintes de diffusion imposées par ceux qui les auront fournies : diffusion restreinte aux membres du groupe de pilotage, diffusion aux parties prenantes impliquées dans l'étude ou pas de restriction, anonymisation. S'il y a lieu, ces informations à diffusion restreinte seront clairement identifiées dans le texte des documents qu'ils établiront et remettront. Ils s'engagent à ne pas réutiliser les informations à diffusion restreinte en dehors de la présente étude.

C. Délai

Le respect des délais est important dans le cadre de ce projet du fait des financements qui y sont liés.

Dans tous les cas de figure, le prestataire retenu fera état auprès du groupe de pilotage des difficultés qu'il pourra rencontrer pour honorer les échéances. Il appartiendra alors à ce dernier de prendre les décisions adéquates sans que cela implique un travail supplémentaire pour le prestataire.

VII. COUT DE PREPARATION DE L'OFFRE DE SERVICE

Tous les coûts de préparation des offres de service sont à la charge exclusive des soumissionnaires.