

N° de SDC	4018025/1	#C216
Affaire suivie par	Claude Sabatin _ Email : claudesabatin@bpifrance.fr _ Tél. 06 73 19 81 79	

## **Annexe : Programme d'actions et budget prévisionnel retenu**

### **Cadre du partenariat**

Dans le cadre de son activité Bpifrance peut notamment :

- mener des actions d'information, de formation ou d'animation susceptibles de favoriser le développement de l'entrepreneuriat et de la création d'entreprise, notamment en tenant à la disposition des entreprises tous renseignements sur l'offre d'accompagnement disponible sur les territoires ;
- soutenir les réseaux d'accompagnement à la création/reprise/transmission d'entreprise, et à la création d'activités économiques ;
- développer et mettre en place des outils financiers adaptés à chaque situation ;
- soutenir la création/reprise/transmission d'entreprise, par les demandeurs d'emploi et les personnes en difficulté d'insertion professionnelle ;
- et de manière générale effectuer toutes activités de service, de conseil, de financement, de mobilisation de ressources complémentaires et d'expertise, aux niveaux local, national, communautaire et international, de nature à soutenir l'entrepreneuriat et la création d'entreprise.

Ces activités de soutien et d'accompagnement peuvent prendre la forme d'aide financière, notamment par le versement de subventions, de prêts (y compris de prêts à taux zéro), d'apports, d'octroi de garantie de prêts.

La présente Convention financière et ses annexes ont pour objet de déterminer les modalités pratiques et financières du soutien apporté par Bpifrance au Bénéficiaire pour assurer le fonctionnement du dispositif « CitésLab ».

Avec le soutien des acteurs de l'accompagnement et des collectivités territoriales, Bpifrance coordonne une action essentielle en direction des entrepreneurs de ces territoires : CitésLab – Révélateurs de Talents, le cœur battant du programme Entrepreneuriat pour tous.

Le cahier des charges de l'offre de services CitésLab est la référence quant à son organisation et son homogénéité nationale. Il a vocation à présenter les principes et le cadre d'actions de l'offre de services CitésLab afin qu'ils soient partagés et appropriés sur l'ensemble du territoire.

CitésLab – Révélateurs de talents permet aux habitants, porteurs de projet d'entreprise et entrepreneurs résidants dans les quartiers prioritaires de la politique de la Ville (QPV) de bénéficier d'un appui dans la structuration de leurs projets d'entreprise et de sécuriser leur parcours pour ensuite les orienter vers les réseaux d'accompagnements.

### **Dans le cadre du pilotage et animation du dispositif, Bpifrance est chargée :**

- ➔ du pilotage national et contribue financièrement à la création et à l'activité des CitésLab (soutien financier max. 30 % du coût du programme)
- ➔ de l'animation nationale et régionale (par le biais des Responsables Création et Entrepreneuriat de Bpifrance)
- ➔ de la qualification du dispositif
- Dans son rôle d'appui-qualité du dispositif, Bpifrance apporte et met à disposition des ressources (informations, documentation, expériences...), des outils techniques (extranet réservé au dispositif) et méthodologiques et contribue à la formation des chefs de projet CitésLab.
- ➔ de la mise en réseau des chefs de projet CitésLab et structures partenaires opérateurs du dispositif
- ➔ Enfin, elle assure une fonction de capitalisation et de valorisation de l'action du dispositif.

### **Le renouvellement pour les années suivantes sera notamment étudié au regard :**

- de la mise en œuvre effective du cahier des charges CitésLab et de la nouvelle définition du métier de Chef de projet CitésLab
- du respect de la présente annexe
- du respect des engagements notamment :
  - participer aux temps de rassemblements nationaux et régionaux organisés par Bpifrance
  - contribuer à la mesure de performance du dispositif à travers le recueil des données et leur saisie dans l'outil de reporting CitésLab, et veille à ce que les saisies soient effectuées aux périodes et périodicités indiquées par Bpifrance
- mise à jour des coordonnées du Bénéficiaire et du CitésLab sur le site CitesLab.fr et sur l'extranet
- participation au parcours de formation CitésLab et séminaire d'intégration
- de la présentation des cofinancements au Dispositif

La présente annexe concerne :

- Le programme Financement CitésLab Chambéry

**Programme d'actions et indicateurs prévisionnels**

**Le programme Financement CitésLab Chambéry**

<b>CITESLAB CHAMBERY</b>	
<b>NOM PRENOM, FONCTION</b>	GRAMMONT Lauriane, Cheffe de projet animatrice CitésLab
<b>DATE DE PRISE DE POSTE</b>	18/11/2019
<b>PARCOURS</b>	Expérience en montage de projet et en accompagnement humain Ingénieure gestion de projets de développement (Bac+5) Création d'une activité d'ESS, coordination et développement pendant 5 ans 2,5 ans d'essaimage + appui-conseil au sein du Réseau national des Jardins de Cocagne 2,5 ans cheffe de projet CitésLab à Grand Chambéry
<b>VILLE</b>	Chambéry
<b>TERRITOIRE</b>	<b>Le territoire d'intervention du CitésLab s'étend sur 2 QPV et 11 QVA pour 18 598 hab. répartis comme suit :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• QPV Les Hauts de Chambéry – 6 220 hab.</li> <li>• QPV Biollay – Bellevue – 3 578 hab.</li> <li>• 11 QVA – 8 800 hab.</li> </ul>
<b>TYPE DE CONTRAT</b>	CDD
<b>REMUNERATION</b>	36 160 € pour 1 ETP
<b>ENVIRONNEMENT/EQUIPEMENT</b>	Bureau, salles de réunions, de matériel informatique et téléphone nomades, véhicules de fonction

**Description du programme d'actions**

<b>CADRE DE REFERENCE</b>		<b>OBJECTIFS ATTENDUS</b>	<b>ACTIONS REALISEES ET/OU PREVUES DEMARCHE/METHODE PREVUE</b>
<b>PROSPECTION</b>	<b>10%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Organiser la prospection des entrepreneurs en devenir prêts à s'engager dans un processus de création</li> <li>✦ Mener des actions de prospection auprès des entrepreneurs en activité avec l'idée d'assurer la garantie de réussite du projet</li> <li>✦ Réaliser des actions de prospection directe en allant au contact des publics cibles du dispositif CitésLab – Révélateurs de Talents (hors les murs)</li> <li>✦ Réaliser des actions de prospection indirecte via la mobilisation des prescripteurs locaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actions de prospection / sensibilisation collective auprès du grand public (en QPV, sur le marché, animation Borne EPT, « et pourquoi pas créer ma propre entreprise ? », etc.)</li> <li>• Concours de l'idée entrepreneuriale CitésLab 2023</li> <li>• Communication courante (affichage, flyers, Facebook, CMag, vidéo, mailing...)</li> <li>• Rencontres / échanges / ajustements auprès des prescripteurs actuels</li> <li>• Rencontre de nouveaux prescripteurs potentiels</li> </ul>

<p><b>PREPARATION ET ORIENTATION</b></p>	<p>50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Aider les entrepreneurs en devenir à passer du stade de l'idée à celui de projet =&gt; amorçage</li> <li>✦ Apporter un premier niveau d'information</li> <li>✦ Préparer l'entrepreneur en devenir à la présentation d'un projet formalisé à l'aide d'informations, ressources et outils qu'il met à disposition</li> <li>✦ Parcours proposés au chef d'entreprise déjà en activité : identifier les actions et partenaires clés de son développement</li> <li>✦ Désamorcer les projets qui ne présentent pas d'adéquation homme-projet ou de potentiel suffisant</li> <li>✦ Qualifier l'état d'avancement de la démarche entrepreneuriale en vue d'une orientation adaptée vers les structures de l'écosystème entrepreneurial</li> <li>✦ Orienter les projets désamorçés vers les structures et services adaptés à leurs besoins</li> <li>✦ Orienter les entrepreneurs ayant déjà créé leur activité en fonction de leurs problématiques, et en demande d'un appui ou d'un conseil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Premier échange téléphonique pour qualifier le niveau d'avancement, les besoins, la situation de la personne pour proposer ensuite un RDV individuel ou réorienter directement</li> <li>• Les RDV individuels d'accueil, information, préparation, orientation sont le cœur de l'activité de la cheffe de projet CitésLab. Ils consistent principalement à traiter de l'adéquation personne – projet, la clarification de l'idée, l'information sur les étapes de la création d'entreprise, prémices d'étude de marché, amorçage en projet ou le désamorçage le cas échéant, l'orientation adaptée en fonction des besoins.</li> <li>➔ <i>L'ensemble des objectifs de la colonne de gauche sont réalisés dans ce cadre</i></li> <li>• Organisation d'actions de sensibilisation collective thématiques pour aider les entrepreneurs en devenir à aller plus loin dans leur démarche et/ou entrer en contact avec d'autres acteurs locaux de l'entrepreneuriat (cf. voir les exemples cités sous le tableau du rétroplanning)</li> </ul>
<p><b>ANIMATION</b></p>	<p>20%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Constituer et animer un réseau de prescripteurs susceptibles de repérer dans leur environnement des entrepreneurs en devenir et en activité</li> <li>✦ Concevoir et mettre en place des actions et événements, le cas échéant en partenariat, visant à : <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Identifier les publics visés par le dispositif (prospection)</li> <li>→ Préparer leur orientation vers les acteurs locaux</li> </ul> </li> <li>✦ Communiquer autour du dispositif CitésLab - Révélateurs de Talents, auprès des habitants des quartiers prioritaires, des acteurs locaux pour faciliter le repérage des entrepreneurs en devenir et en activité</li> <li>✦ Encadrer une équipe de volontaires sur les missions de prospection</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation d'actions de sensibilisation collective avec les partenaires pour détecter des publics CitésLab, et pour faciliter l'entrée en contact des entrepreneurs en devenir avec les acteurs locaux (cf. voir les exemples cités sous le tableau du rétroplanning)</li> <li>• Organisation du Concours de l'idée entrepreneuriale CitésLab 2023 (action d'envergure qui associe de nombreux partenaires locaux)</li> <li>• Rencontres / échanges / points avec les partenaires et acteurs locaux</li> <li>• Rencontre de nouveaux acteurs locaux</li> <li>• Communications régulières sur le dispositif et ses actions organisées</li> <li>• Organisation de 2 comités techniques par an, lieu clé de rencontre entre les acteurs de l'entrepreneuriat du territoire</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Assurer un suivi tout au long de la chaîne de création de leur activité en assurant la mise en relation de chacun avec le partenaire le plus adapté selon chaque étape d'avancement du processus de création</li> <li>✦ Mesurer l'impact qualitatif et quantitatif des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Points réguliers avec les partenaires et les prescripteurs sur les suites de parcours</li> <li>• Enquête annuelle au 31/12 sur l'état du projet des personnes accueillies dans l'année</li> <li>• Alimentation du fichier interne de suivi, production de statistiques sur les profils et parcours des personnes accueillies</li> </ul>

<b>REFERENT DE PARCOURS</b>	20%	actions menées notamment via l'outil extranet de reporting CitésLab	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisies sur les 2 extranets des financeurs du dispositif</li> <li>• Elaboration des dossiers de demandes de subvention et production des bilans</li> <li>• Organisation du Comité de Pilotage</li> <li>• Participation à la communauté CitésLab nationale, régionale et locale : formations, réunions régionales, séminaires nationaux, webinaires, échanges inter-chefs de projets, échanges et mutualisations avec le CitésLab Grand Lac etc</li> </ul>
-----------------------------	-----	---	--

**Calendrier de réalisation**

**Du 01<sup>er</sup> Janvier 2022 au 31 Décembre 2024**

- Une attention toute particulière sera accordée au remplissage régulier de l'extranet conformément aux exigences du Cahier des charges CitésLab et de la convention 2022-2024

## Budget total prévisionnel de financement retenu du programme d'actions

Le nouveau cadre fixé par Bpifrance :

- dépenses indirectes forfaitisées à **15 % des frais de personnel du Chef de projet CitésLab**
- taux d'intervention maximum de **30 % pour Bpifrance**

Le plan de financement prévisionnel ci-dessous correspond au plan de financement initial présenté par le Bénéficiaire. Seuls les montants et taux d'interventions indiqués dans le corps de la convention engageant Bpifrance. Le Bénéficiaire s'engage à justifier du montant du budget définitif de financement du Programme d'Actions de l'année.

### Budget prévisionnel de l'action CitésLab

**Pour la période du 01/01/2022 au 31/12/2022**

**Attention : Présenter un budget prévisionnel du programme par CitésLab**

DEPENSES	MONTANT EN €	RESSOURCES	MONTANT EN €
<b>Frais de personnel du Chef de projet CitésLab (1+2)</b>	<b>44 500 €</b>	<b>Total Contreparties publiques</b>	<b>38 273 €</b>
1. Salaires brut du Chef de projet CitésLab	30 946 €	FSE	21 870 €
2. Charges sociales et fiscale du Chef de projet CitésLab	13 554 €	Région	
<b>Charges directement liées à l'action (3+4+5) max.7,5 K€/an</b>	<b>3 500 €</b>	Département	
3. Frais de déplacement du chef de projet CitésLab (formation, séminaire, temps de rassemblement)	500 €	Communes	
4. Frais de communication, d'animation, événementiel	500 €	Bpifrance	16 403 €
5. Frais d'encadrement	2 500 €	<b>Total contreparties privées</b>	<b>- €</b>
<b>Frais d'investissement (6+7+8) max. 3K€ la première année)</b>	<b>- €</b>	<i>A compléter</i>	
6. Mobilier de bureau		<i>A compléter</i>	
7. Matériel et logiciel informatique		<b>Autofinancement</b>	<b>16 403 €</b>
8. Téléphonie			
<b>Dépenses indirectes de fonctionnement (Max.15 % des frais de personnel du chef de projet CitésLab)</b>	<b>6 675 €</b>		
<b>TOTAL DES DEPENSES ELIGIBLES</b>	<b>54 675 €</b>	<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>	<b>54 675 €</b>
<b>Valorisation en nature mise à disposition de salles par les partenaires</b> (permanences, animations collectives et évènements)	<b>1 500 €</b>	<b>Partenaires</b>	<b>1 500 €</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>56 175 €</b>		<b>56 175 €</b>

*Pas de centimes merci d'arrondir à l'unité la plus proche*

## Budget prévisionnel de l'action CitésLab

Pour la période du **01/01/2023 au 31/12/2023**

**Attention : Présenter un budget prévisionnel du programme par CitésLab**

DEPENSES	MONTANT EN €	RESSOURCES	MONTANT EN €
<b>Frais de personnel du Chef de projet CitésLab (1+2)</b>	<b>52 000 €</b>	<b>Total Contreparties publiques</b>	<b>46 060 €</b>
1. Salaires brut du Chef de projet CitésLab	36 162 €	FSE	26 320 €
2. Charges sociales et fiscale du Chef de projet CitésLab	15 838 €	Région	
<b>Charges directement liées à l'action (3+4+5) max.7,5 K€/an</b>	<b>6 000 €</b>	Département	
3. Frais de déplacement du chef de projet CitésLab (formation, séminaire, temps de rassemblement)	500 €	Communes	
4. Frais de communication, d'animation, événementiel	3 000 €	<b>Bpifrance</b>	19 740 €
5. Frais d'encadrement	2 500 €	<b>Total contreparties privées</b>	<b>- €</b>
<b>Frais d'investissement (6+7+8) max. 3K€ la première année)</b>	<b>- €</b>	<i>A compléter</i>	
6. Mobilier de bureau		<i>A compléter</i>	
7. Matériel et logiciel informatique		<b>Autofinancement</b>	<b>19 740 €</b>
8. Téléphonie			
<b>Dépenses indirectes de fonctionnement (Max.15 % des frais de personnel du chef de projet CitésLab)</b>	<b>7 800 €</b>		
<b>TOTAL DES DEPENSES ELIGIBLES</b>	<b>65 800 €</b>	<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>	<b>65 800 €</b>
<b>Valorisation en nature mise à disposition de salles par les partenaires</b> (permanences, animations collectives et événements)	<b>1 500 €</b>	<b>Partenaires</b>	<b>1 500 €</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>67 300 €</b>		<b>67 300 €</b>

*Pas de centimes merci d'arrondir à l'unité la plus proche*

## Budget prévisionnel de l'action CitésLab

Pour la période du **01/01/2024 au 31/12/2024**

**Attention : Présenter un budget prévisionnel du programme par CitésLab**

DEPENSES	MONTANT EN €	RESSOURCES	MONTANT EN €
<b>Frais de personnel du Chef de projet CitésLab (1+2)</b>	<b>54 000 €</b>	<b>Total Contreparties publiques</b>	<b>47 670 €</b>
1. Salaires brut du Chef de projet CitésLab	37 553 €	FSE	27 240 €
2. Charges sociales et fiscale du Chef de projet CitésLab	16 447 €	Région	
<b>Charges directement liées à l'action (3+4+5) max.7,5 K€/an</b>	<b>6 000 €</b>	Département	
3. Frais de déplacement du chef de projet CitésLab (formation, séminaire, temps de rassemblement)	500 €	Communes	
4. Frais de communication, d'animation, événementiel	3 000 €	<b>Bpifrance</b>	20 430 €
5. Frais d'encadrement	2 500 €	<b>Total contreparties privées</b>	<b>- €</b>
<b>Frais d'investissement (6+7+8) max. 3K€ la première année)</b>	<b>- €</b>	<i>A compléter</i>	
6. Mobilier de bureau		<i>A compléter</i>	
7. Matériel et logiciel informatique		<b>Autofinancement</b>	<b>20 430 €</b>
8. Téléphonie			
<b>Dépenses indirectes de fonctionnement (Max.15 % des frais de personnel du chef de projet CitésLab)</b>	<b>8 100 €</b>		
<b>TOTAL DES DEPENSES ELIGIBLES</b>	<b>68 100 €</b>	<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>	<b>68 100 €</b>
<b>Valorisation en nature mise à disposition de salles par les partenaires</b> (permanences, animations collectives et évènements)	<b>1 500 €</b>	<b>Partenaires</b>	<b>1 500 €</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>69 600 €</b>		<b>69 600 €</b>

*Pas de centimes merci d'arrondir à l'unité la plus proche*

## Annexe : Modalités de versement de la subvention

### Pièces justificatives

Le montant de la subvention prévue dans la Convention est versé selon les modalités suivantes :

<b>Versement</b>	<b>Actes et pièces permettant de déclencher le versement</b>
Versement initial	A la signature de la Convention
1 <sup>ère</sup> tranche intermédiaire	<p>La première tranche intermédiaire est versée au cours des 9 mois de l'année N+1 sous conditionnement de la réception et vérification des justificatifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilan, compte de résultat et annexes de l'année N, certifiés et approuvés sans réserve par le commissaire aux comptes lorsque le Bénéficiaire est soumis à l'obligation d'en nommer un ou que ses statuts l'imposent, ou, à défaut, par le conseil d'administration ou le représentant légal du Bénéficiaire</li> <li>- Budget prévisionnel N+1 approuvé par le conseil d'administration ou le représentant légal du Bénéficiaire</li> <li>- Tableau des dépenses et des recettes affectées à la réalisation du programme d'actions de l'année N (cf. Modèle de tableau ci-après), précisant les éventuels écarts (en euros et pourcentage) et leurs justifications (commentaires)</li> <li>- Indicateurs réalisés portant sur l'année N (cf. Indicateurs ci-après)</li> <li>- Compte rendu d'activité de l'année N décrivant les actions menées et les résultats obtenus, dans le cadre du programme d'actions (cf. Modèle de compte rendu d'activité ci-après)</li> <li>- Présentation des engagements des co-financeurs</li> <li>- le respect de la saisie des données DE TOUS LES bénéficiaires CitésLab sur l'extranet réservé CitésLab</li> <li>- la participation du Chef de projet CitésLab au Parcours de Formation CitésLab</li> </ul> <p>Ces éléments sont communiqués par le représentant légal du Bénéficiaire, ou, à défaut, en mettant en copie du courriel d'envoi le représentant légal du Bénéficiaire.</p>
2 <sup>nd</sup> e tranche intermédiaire	<p>La seconde tranche intermédiaire est versée au cours des 9 mois de l'année N+2 sous conditionnement de la réception et vérification des justificatifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilan, compte de résultat et annexes de l'année N+1, certifiés et approuvés sans réserve par le commissaire aux comptes lorsque le Bénéficiaire est soumis à l'obligation d'en nommer un ou que ses statuts l'imposent, ou, à défaut, par le conseil d'administration ou le représentant légal du Bénéficiaire</li> <li>- Budget prévisionnel N+2 approuvé par le conseil d'administration ou le représentant légal du Bénéficiaire</li> <li>- Tableau des dépenses et des recettes affectées à la réalisation du programme d'actions de l'année N (cf. Modèle de tableau ci-après), précisant les éventuels écarts (en euros et pourcentage) et leurs justifications (commentaires)</li> <li>- Indicateurs réalisés portant sur l'année N+1 (cf. Indicateurs)</li> <li>- Compte rendu d'activité de l'année N+1 décrivant les actions menées et les résultats obtenus, dans le cadre du programme d'actions (cf. Modèle de compte rendu d'activité ci-après)</li> <li>- Présentation des engagements des co-financeurs</li> <li>- le respect de la saisie des données DE TOUS LES bénéficiaires CitésLab sur l'extranet réservé CitésLab</li> <li>- la participation du Chef de projet CitésLab au Parcours de Formation CitésLab</li> </ul> <p>Ces éléments sont communiqués par le représentant légal du Bénéficiaire, ou, à défaut, en mettant en copie du courriel d'envoi le représentant légal du Bénéficiaire.</p>
Solde	Le solde est versé au cours des 9 mois suivant l'année de fin du programme sous conditionnement de la réception et vérification des justificatifs suivants :

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableau des dépenses et des recettes affectées à la réalisation du programme d'actions de l'année N (cf. Modèle de tableau ci-après), précisant les éventuels écarts (en euros et pourcentage) et leurs justifications (commentaires)</li> <li>- Indicateurs réalisés sur l'ensemble du programme (cf. Indicateurs ci-après)</li> <li>- Compte rendu d'activité décrivant les actions menées et les résultats obtenus, dans le cadre du programme d'actions (cf. Modèle de compte rendu d'activité ci-après)</li> <li>- Présentation des engagements des co-financeurs</li> <li>- le respect de la saisie des données DE TOUS LES bénéficiaires CitésLab sur l'extranet réservé CitésLab</li> <li>- la participation du Chef de projet CitésLab au Parcours de Formation CitésLab</li> </ul> <p>Ces éléments sont communiqués par le représentant légal du Bénéficiaire, ou, à défaut, en mettant en copie du courriel d'envoi le représentant légal du Bénéficiaire.</p>
--	--

**Le Bénéficiaire s'engage à :**

**(a) communiquer à première demande et dans un délai raisonnable toute information ou document que Bpifrance sollicite dans ce cadre ;**

**(b) informer Bpifrance par écrit dès qu'il en a connaissance :**

- **De tout évènement pouvant affecter le bon déroulement du Projet ou la bonne exécution de la Convention ;**
- **De toute difficulté liée à sa situation juridique ou financière susceptible de perturber la bonne exécution de ses engagements au titre de la Convention, ainsi que de toute modification de cette situation ;**

## Indicateurs

Le cadre fixé par Bpifrance impose le respect de la saisie des données DE TOUS LES bénéficiaires CitésLab sur l'extranet réservé CitésLab

Il est également rappelé que le dispositif CitésLab doit avoir un impact conséquent sur le territoire : l'objectif sera pour la première année de mise en œuvre du dispositif CitésLab d'au minimum 100 personnes accompagnées dans la préparation de leur projet et/ou orientées, dont à minima 70% issues des QPV.

Un suivi rapproché sera organisé pour suivre les actions et l'atteinte des objectifs.

### Le bénéficiaire s'engage à :

1. **Réaliser un reporting d'activité en utilisant l'extranet de reporting** mis à disposition par Bpifrance création accessible via l'adresse suivante <https://extranet.citeslab.fr/>
2. Présenter un tableau de bord issu de ce reporting et accompagné d'une note d'avancement à **chaque Comité de Pilotage**
3. **Joindre le tableau de bord issu de ce reporting pour le versement du solde de la subvention**  
Ce tableau de bord devra faire apparaître les informations suivantes :

	2021	2022	2023	2024
<b>PROSPECTION</b>				
<b>Nombre d'actions de prospection directes</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
QPV	2	3	3	3
QVA	0	0	1	1
Hors QPV	4	3	3	3
<b>Nombre d'actions de prospection indirectes</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
QPV	3	3	3	3
QVA	0	0	0	0
Hors QPV	6	6	6	6
<b>Nombre d'intentionnistes</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>39</b>	<b>39</b>
QPV	16	18	22	25
QVA	5	5	6	7
Hors QPV	15	13	11	7
Répartition H/F	16 / 20	16/20	17 / 22	17 / 22
<b>Nombre d'entrepreneurs en devenir rencontrés</b>	<b>59</b>	<b>59</b>	<b>66</b>	<b>66</b>
QPV	12	14	17	23
QVA	11	13	16	19
Hors QPV	36	32	33	24
Répartition H/F	28 / 31	28 / 31	31 / 35	31 / 35
<b>Nombre d'entrepreneurs en activité rencontrés</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
QPV	2	2	2	2
QVA	0	0	1	1
Hors QPV	2	2	2	2
Répartition H/F	0 / 4	1 / 3	1 / 4	1 / 4
<b>PREPARATION</b>				
<b>Nombre d'entrepreneurs en devenir reçus en entretien, webinaires etc.</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>110</b>	<b>110</b>
QPV	30	34	41	50
QVA	16	18	23	27
Hors QPV	53	47	46	33
Répartition H/F	44 / 55	44 / 55	50 / 60	50 / 60
<b>Nombre d'entrepreneurs en activité reçus en entretien, webinaires etc.</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
QPV	2	2	2	2
QVA	0	0	1	1
Hors QPV	2	2	2	2
Répartition H/F	0 / 4	1 / 3	1 / 4	1 / 4
<b>Nombre de projets désamorçés</b>	<b>33 ?</b>	<b>33</b>	<b>37</b>	<b>37</b>
QPV	?			
QVA	?			
Hors QPV	?			
Répartition H/F	?			

<b>ORIENTATION VERS LES RESEAUX D'ACCOMPAGNEMENT</b>				
<b>Nombre d'entrepreneurs en devenir orientés</b>	<b>59</b>	<b>59</b>	<b>66</b>	<b>66</b>
QPV	12	14	17	23
QVA	11	13	16	19
Hors QPV	36	32	33	24
<b>Nombre d'entrepreneurs en activité orientés</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
QPV	2	2	2	2
QVA	0	0	1	1
Hors QPV	2	2	2	2
<b>ANIMATION</b>				
<b>Nombre d'actions de réseautage, réunions partenariales, d'évènements</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Nombre d'actions et évènements réalisés en direction du grand public, entrepreneurs etc.</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Nombre de partenaires</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Nombre d'entreprises créées</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
QPV	2	3	3	4
QVA	2	2	3	3
Hors QPV	9	8	7	7
<b>Nombre d'entrepreneurs en devenir et en activité poursuivant le processus entrepreneurial via le CitésLab</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>Nombre d'entrepreneurs en devenir et en activité poursuivant le processus entrepreneurial via une autre structure</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
<b>Nombre de projet en pause ou reportés</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
<b>Nombre de projets abandonnés</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>Nombre de retours en formation</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Nombre de retours à l'emploi</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
<b>Sans nouvelles</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>27</b>

## Modèle de compte rendu d'activité

### 1. Compte rendu synthétique de l'activité (quatre pages maximum)

Il permet :

- De donner une appréciation générale concernant l'année écoulée et/ou le programme d'actions ;
- De mettre en évidence les principaux indicateurs de résultats (qualitatifs et quantitatifs) ;
- De faire part des éventuelles difficultés rencontrées.

Le programme d'actions présenté par le bénéficiaire devra préciser :

- Le déroulé des actions selon les 5 missions du Chef de projet CitésLab (objectifs poursuivis, partenaires mobilisés, calendrier de mise en œuvre, déroulement, moments forts, difficultés rencontrées, indiquer les actions qui seront reconduites (ou non) et pourquoi ? ...)
- Prospection
- Préparation
- Orientation
- Animation
- Référent de parcours
- Les résultats obtenus
  - Mise en regard du tableau des indicateurs /reporting extranet CitésLab avec explication des écarts éventuels
  - Explication des écarts éventuels avec le programme d'actions prévisionnel
- Remarques et précisions nécessaires à la bonne compréhension

### 2. Conclusion générale du programme d'actions et perspectives pour les années suivantes

### 3. Annexes

## Modèle indicatif de tableau des dépenses et des recettes affectées au programme d'actions

Budget réalisé de l'action CitésLab											
Pour la période du XX/XX/20XX au XX/XX/20XX											
DEPENSES	Prévues	réalisées	ecart en valeur	écart en %	Commentaires	RESSOURCES	Prévues	réalisées	ecart en valeur	écart en %	Commentaires
Frais de personnel du Chef de projet CitésLab (1+2)						Total Contreparties publiques					
1. Salaires brut du Chef de projet CitésLab						Etat (Politique de la Ville)					
2. Charges sociales et fiscale du Chef de projet CitésLab						Région					
Charges directement liées à l'action (3+4+5) max.7,5 K€an						Département					
3. Frais de déplacement du chef de projet CitésLab (formation, séminaire, temps de rassemblement)						Communes					
4. Frais de communication, d'animation, événementiel						EPCI					
5. Frais d'encadrement						Total contreparties privées					
Frais d'investissement (6+7+8) max. 3K€ la première année)						Bpifrance					
6. Mobilier de bureau						Revitalisation (Carrefour)					
7. Matériel et logiciel informatique						Autofinancement					
8. Téléphonie						Autres (Précisez)					
Dépenses indirectes de fonctionnement (Max.15 % des frais de personnel du chef de projet CitésLab)											
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	- €					<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>	- €				

## Annexe : Clause « Protection des données à caractère personnel »

Les termes en majuscules non définis figurant au présent article ont le sens qui leur a été attribué conformément à la Réglementation Applicable.

**Règlementation Applicable** désigne au sens du présent article la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, les dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données dit « RGPD » et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dit « Loi informatique et libertés » et toute réglementation subséquente, ainsi que les dispositions prises par toute autorité de contrôle compétente, notamment en France la Commission Nationale Informatique & Libertés dit « CNIL ».

Il est précisé que les termes "données à caractère personnel", "traitement", "responsable du traitement" ont la définition qui leur est donnée à l'article 4 du RGPD.

1. Bpifrance reconnaît agir en tant que responsable de traitement au titre des traitements de données à caractère personnel dont les caractéristiques sont décrites dans le tableau ci-après et dont elle a déterminé seule les moyens et finalités.

Bpifrance s'engage à se conformer à toutes les obligations imposées à un responsable de traitement en vertu de la Réglementation Applicable et des dispositions prises par toute autorité de contrôle compétente, notamment en France la CNIL.

Finalités	Bases légales	Personnes Concernées	Catégories de DACP	Destinataires & justification de la transmission à ces derniers
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation et exécution du Contrat entre les parties (Bpifrance et le Bénéficiaire)</li> <li>- Gestion de l'aspect administratif et financier du Contrat entre Bpifrance et le Bénéficiaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécution du contrat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Points de contact du Bénéficiaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom</li> <li>- Prénom</li> <li>- Adresse mail professionnelle</li> <li>- Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Points de contact de Bpifrance</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de chaque Bénéficiaire (Know Your Customer), évaluation et détection des risques, prévention de la fraude et de la corruption, lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et, de manière générale, respect des dispositions légales et réglementaires auxquelles Bpifrance est soumise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligation légale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigeant et bénéficiaires effectifs du Bénéficiaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom</li> <li>- Prénom</li> <li>- Civilité</li> <li>- Date de naissance</li> <li>- Lieu de naissance</li> <li>- Adresse postale personnelle</li> <li>- Adresse mail professionnelle</li> <li>- Numéro de téléphone professionnel</li> <li>- SIREN (uniquement pour les entreprises unipersonnelles)</li> <li>- Situation professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bpifrance</li> <li>- Prestataires de Bpifrance</li> <li>- Toute autorité administrative, judiciaire, ou de contrôle, dans le cadre d'une procédure administrative ou judiciaire, à leur demande</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation des chefs de projet CitésLab désignés par le Bénéficiaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécution</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chefs de projet CitésLab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom</li> <li>- Prénom</li> <li>- Civilité</li> <li>- Adresse postale personnelle</li> <li>- Adresse mail professionnelle</li> <li>- Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prospection commerciale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intérêt légitime</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Représentants légaux (Président, Directeur, Bénéficiaires Effectifs) et contacts opérationnels des entreprises accompagnées par CitésLab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom</li> <li>- Prénom</li> <li>- Civilité</li> <li>- Adresse postale personnelle</li> <li>- Adresse mail professionnelle</li> </ul>	

		- Dirigeant et bénéficiaires effectifs du Bénéficiaire	- Numéro de téléphone professionnel	
- Promotion des parcours à succès et de l'activité des entreprises accompagnées volontaires au titre d'Ambassadeur (témoignages écrits, vidéos, et photos des entrepreneurs)	- Intérêt légitime	- Représentants légaux (Président, Directeur, Bénéficiaires Effectifs) et contacts opérationnels des entreprises accompagnées par CitésLab	- Nom - Prénom - Civilité - SIREN (uniquement pour les entreprises unipersonnelles) - Situation professionnelle	- Bénéficiaire (y/c chefs de projets CitésLab - Bpifrance - Prestataires de Bpifrance Réseaux sociaux de Bpifrance (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Whatsapp, Youtube, Clubhouse)
- Réalisation d'enquêtes de suivi afin de justifier de l'allocation des fonds alloués au dispositif	- Intérêt légitime	- Représentants légaux (Président, Directeur, Bénéficiaires Effectifs) et contacts opérationnels des entreprises accompagnées dans le cadre du dispositif - Chefs de projet CitésLab	- Nom - Prénom - Civilité - Adresse postale personnelle - Adresse mail professionnelle Numéro de téléphone professionnel	Bpifrance - Prestataires de Bpifrance

2. Chaque Partie peut, dans le cadre du présent Contrat, avoir accès à des Données à caractère personnel de personnes physiques agissant en qualité de points de contact, communiquées par l'autre Partie, notamment de salariés, représentants ou mandataires de cette dernière, qu'elle pourra traiter en qualité de responsable de traitement dans le cadre de la bonne exécution du présent Contrat et du respect des obligations légales et réglementaires qui s'imposent à elles.

Il appartient à chaque Partie d'informer les personnes dont les Données à caractère personnelles font l'objet d'un Traitement par le Bénéficiaire ou un de ses Sous-Traitant Ulérieur au titre du Contrat (ci-après les « Personnes Concernées »), dont elle a communiqué les données à caractère personnel, du traitement réalisé par l'autre Partie ainsi que des stipulations du présent article.

3. Dans le cadre de la réalisation des Prestations prévues par ce Contrat, le Bénéficiaire sera amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte et selon les instructions documentées de Bpifrance, responsable de traitement au sens de la Règlementation Applicable. A ce titre, le Bénéficiaire s'engage à ne traiter les données à caractère personnel que selon les instructions documentées de Bpifrance et les stipulations prévues et fournies par Bpifrance figurant au Contrat que le Bénéficiaire s'engage à respecter. Le Bénéficiaire s'engage à effectuer pour le compte de Bpifrance responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies dans le tableau ci-après :

Finalités	Bases légales	Personnes concernées	Catégories de DACP	Destinataires	Localisation des traitements (et mesures d'encadrement si Transfert)
- Dépôts de dossiers de demande d'accompagnement et transmission des demandes à Bpifrance (données collectées via l'extranet CitésLab)		- Représentants légaux (Président, Directeur, Bénéficiaires Effectifs) et contacts opérationnels des entreprises accompagnées par CitésLab	- Nom - Prénom - Civilité - Date de naissance - Lieu de naissance - Adresse postale personnelle - Adresse mail professionnelle - Numéro de téléphone professionnel	- Bénéficiaire (y/c chefs de projets CitésLab) - Bpifrance - Prestataires de Bpifrance	Extranet CitésLab dont les serveurs sont localisés en France et mis à disposition par Bpifrance
- Décision d'accorder un accompagnement au titre du programme CitésLab		- Bénéficiaire (y/c chefs de projets CitésLab)	- Adresse postale personnelle - Adresse mail professionnelle - Numéro de téléphone professionnel	- Bénéficiaire (y/c chefs de projets CitésLab) - Bpifrance - Prestataires de Bpifrance	
- Notification de la décision relative à la demande d'accompagnement	- Intérêt légitime	- partenaires ou contacts clés aux porteurs de projet (y/c les dirigeants ou les conseillers référents)	- SIREN (uniquement pour les entreprises unipersonnelles) - Situation professionnelle	- Réseaux d'accompagnement	
- Gestion et suivi de l'accompagnement octroyé dans le cadre du programme CitésLab	- Exécution du contrat				
- Mise en relation avec les partenaires d'appui au développement du projet entrepreneurial visé - Tenue d'ateliers / événements en présence des partenaires	- Intérêt légitime				
- Promotion des parcours à succès et de l'activité des entreprises accompagnées volontaires au	- Intérêt légitime	- Représentants légaux (Président,	- Nom - Prénom	- Bénéficiaire (y/c chefs de	

titre d'Ambassadeur par CitésLab (témoignages écrits, vidéos, et photos des entrepreneurs)		Directeur, Bénéficiaires Effectifs) et contacts opérationnels des entreprises accompagnées par CitésLab - Volontaires de l'entrepreneuriat (services civiques)	- Civilité - SIREN (uniquement pour les entreprises unipersonnelles) - Situation professionnelle	projets CitésLab - Bpifrance - Prestataires de Bpifrance - Réseaux sociaux de CitésLab (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Whatsapp, Snapchat)
--	--	---	--	--

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel pour d'autres finalités que celles qui y sont décrites.

Le Bénéficiaire reconnaît que Bpifrance est et demeure, en qualité de Responsable de Traitement, le seul responsable :

- Pour déterminer l'objet, les finalités et les moyens principaux du traitement des Données à Caractère Personnel effectué par le Bénéficiaire ;
- De l'exactitude, l'adéquation et de la complétude des instructions susmentionnées.

3.1. Le Bénéficiaire s'engage à :

- Prendre en compte, s'agissant de ses missions, les principes de protection des données à caractère personnel dès la conception et par défaut ;
- Garantir qu'il se conforme à la Règlementation Applicable et s'engage à ce que ses collaborateurs et plus généralement toute personne qu'il autorisera à traiter les données à caractère personnel soient soumis à une obligation de confidentialité prévu par contrat de travail ou par engagement de confidentialité équivalents à ceux contenus dans le Contrat, et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Informer immédiatement Bpifrance dès lors qu'il considère qu'une instruction constitue une violation à la Règlementation Applicable ;

3.2. Le Bénéficiaire s'interdit de :

- De divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données à caractère personnel traitées à des tiers non autorisés préalablement par Bpifrance ;
- De copier ou stocker, quelles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des informations ou des données à caractère personnel contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiés ou qu'il a recueillis en cours d'exécution du Contrat, en dehors des cas couverts par les présentes.

Les tiers autorisés par Bpifrance à Traiter les Données à Caractère Personnel sont listés au tableau figurant au point 1 du présent article.

4. Le Bénéficiaire ne peut pas faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le Sous-Traitant Ulérieur ») pour mener des activités de Traitement dans le cadre du présent Contrat sans avoir obtenu l'autorisation écrite, préalable et spécifique de Bpifrance.

Le Bénéficiaire informe préalablement Bpifrance de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres Sous-Traitants Ulérieurs par mail aux adresses suivantes : « [donneespersonnelles@bpifrance.fr](mailto:donneespersonnelles@bpifrance.fr) ». Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du Sous-Traitant Ulérieur et les dates du contrat de sous-traitance.

Bpifrance dispose d'un délai minimum de 30 jours à compter de la date de réception de cette information afin de formuler son autorisation ou son refus. En cas de refus de Bpifrance, le Bénéficiaire s'engage à ne pas avoir recours au Sous-Traitant Ulérieur dans le cadre du présent Contrat.

Le Sous-Traitant Ulérieur est tenu de respecter les obligations du présent Contrat pour le compte et selon les instructions Bpifrance.

Il appartient au Bénéficiaire de s'assurer que le Sous-Traitant Ulérieur autorisé par Bpifrance présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Règlementation Applicable.

Le Bénéficiaire s'engage à conclure avec le Sous-traitant Ulérieur autorisé par Bpifrance un contrat par lequel le Bénéficiaire impose au Sous-Traitant Ulérieur les mêmes obligations que celles prévues au présent Contrat et notamment les stipulations de la présente clause et celles relatives à la confidentialité et à la sécurité.

Si le Sous-Traitant Ulérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données à caractère personnel, le Bénéficiaire demeure pleinement responsable vis à vis de Bpifrance de l'exécution par le Sous-Traitant Ulérieur de ses obligations.

Les Sous-Traitant Ulérieurs du Bénéficiaire autorisés par Bpifrance sont listés ci-après :

Nom du Sous-Traitant Ulérieur	Nature de l'intervention du Sous-Traitant Ulérieur	Lieu d'exécution de l'intervention du Sous-Traitant Ulérieur	Identité (Dénomination sociale, forme sociale, adresse du siège, n°RCS et T. com du lieu d'enregistrement au RCS...)
PixUp	Hébergement des données (deux serveurs dédiés, tous deux situés en France : un serveur de production pour les données utilisées dans l'extranet, et un serveur de sauvegarde pour les backups survenant 1 fois par 24 heures)	France	PIXUP 203 boulevard Malesherbes - 75017 Paris tél. 09 70 46 54 24 - www.pixup.com SARL au capital de 40 000 euros RCS Paris B413 854 399 Numéro TVA Intracommunautaire : FR69413854399

Le Sous-Traitant Ulérieur PixUp est autorisé à effectuer les Traitements suivants :

Sous-traitant ultérieur	Traitement	Finalité	Catégories de DACP	Personnes Concernées	Destinataires
PixUp	Enregistrement, conservation, mise à disposition, effacement	Hébergement des données	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom</li> <li>- Prénom</li> <li>- Civilité</li> <li>- Date de naissance</li> <li>- Lieu de naissance</li> <li>- Adresse postale personnelle</li> <li>- Adresse mail professionnelle</li> <li>- Numéro de téléphone professionnel</li> <li>- SIREN (uniquement pour les entreprises unipersonnelles)</li> <li>- Situation professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Représentants légaux (Président, Directeur, Bénéficiaires Effectifs) et contacts opérationnels des entreprises accompagnées par CitésLab</li> <li>- Bénéficiaire (y/c chefs de projets CitésLab)</li> <li>- Volontaires de l'entreprenariat (services civiques)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bpifrance et ses prestataires</li> <li>- Chefs de projet CitésLab</li> </ul>

5. Le Bénéficiaire, au moment de la collecte des Données à Caractère Personnel, doit fournir aux Personnes Concernées l'information relative aux Traitements de Données à Caractère Personnel qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doivent être convenus et préalablement validés par et avec Bpifrance avant la collecte de Données à Caractère Personnel.

5.1. Le Bénéficiaire notifie à Bpifrance, dans un délai maximum de 24 heures, après en avoir pris connaissance, toute violation de données à caractère personnel, (ci-après la « Violation ») par le biais de l'envoi d'un email à l'adresse électronique suivante : [donneespersonnelles@bpifrance.fr](mailto:donneespersonnelles@bpifrance.fr). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à Bpifrance, si nécessaire, de notifier cette Violation à l'autorité de contrôle compétente (ci-après la « CNIL »).

5.2. La notification contient *a minima* les éléments suivants :

- La description de la nature de la Violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de Personnes Concernées par la Violation, les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- Le nom et les coordonnées du Délégué à la Protection des Données à Caractère Personnel ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la Violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le Bénéficiaire propose de prendre pour remédier à la Violation de données à caractère personnel y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

5.3. Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

5.4. Lors d'une Violation de données à caractère personnel, le Bénéficiaire s'engage à procéder à toutes investigations utiles sur les manquements à la Règlementation Applicable afin d'y remédier dès que possible et de diminuer l'impact de tels manquements sur les Personnes Concernées. Le Bénéficiaire s'engage à informer Bpifrance de ses investigations et ce, de manière régulière.

En tout état de cause, le Bénéficiaire s'engage à collaborer activement avec Bpifrance pour qu'il soit en mesure de répondre à ses obligations légales et contractuelles, et notamment afin de permettre à Bpifrance, le cas échéant, de notifier cette Violation à la CNIL ou aux Personnes Concernées. L'assistance du Bénéficiaire dans ce cas, et concernant uniquement les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par le Bénéficiaire pour le compte de Bpifrance, est délivrée à titre gratuit.

Il revient uniquement à Bpifrance, en tant que responsable de traitement, de notifier cette Violation de données à caractère personnel à la CNIL ainsi que, le cas échéant, de communiquer auprès des Personnes Concernées (lorsque cette Violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique).

6. Le Bénéficiaire aide Bpifrance à respecter son obligation d'information des droits des Personnes Concernées et de gestion des exercices de droit des Personnes Concernées :

- Lorsque les Personnes Concernées exercent auprès du Bénéficiaire des demandes d'exercice de leurs droits concernant les traitements réalisés dans le cadre du présent Contrat, le Bénéficiaire doit les adresser à Bpifrance au plus tard le lendemain de leur réception à l'adresse électronique suivante : [donneespersonnelles@bpifrance.fr](mailto:donneespersonnelles@bpifrance.fr) ;
- Lorsque les Personnes Concernées exercent leurs droits directement auprès de Bpifrance, le Bénéficiaire apporte son assistance à Bpifrance dans la gestion de la demande en répondant dans les plus brefs délais à toute sollicitation de Bpifrance concernant la demande ;
- Son obligation de consultation préalable de la CNIL visée à l'article 36 du Règlement Européen

7. Si Bpifrance décide ou est contraint de réaliser une analyse d'impact relative à la protection des données à caractère personnel concernant les traitements réalisés dans le cadre du présent Contrat, le Bénéficiaire s'engage à aider Bpifrance pour la réalisation d'une telle analyse, étant entendu que la réalisation de cette obligation repose sur Bpifrance. L'assistance du Bénéficiaire dans ce cas, et concernant uniquement les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par le Bénéficiaire pour le compte de Bpifrance, est délivrée à titre gratuit.

8. En cas de contrôle de la CNIL concernant les traitements réalisés dans le cadre du présent Contrat, les Parties s'engagent à coopérer entre elles et avec la CNIL. Plus particulièrement, dans le cas où le contrôle est mené chez le

Bénéficiaire, le Bénéficiaire s'engage à en informer immédiatement Bpifrance, par courrier électronique à l'adresse « donneespersonnelles@bpifrance.fr » et à ne prendre aucun engagement à sa place.

En cas de contrôle de la CNIL chez Bpifrance portant notamment sur les traitements réalisés par le Bénéficiaire, ce dernier s'engage à coopérer avec Bpifrance et à lui fournir, dans les plus brefs délais suivant sa sollicitation, toute information dont ce dernier pourrait avoir besoin ou qui s'avèrerait nécessaire.

8.1. Le Bénéficiaire s'engage, conformément à la Réglementation Applicable, à prendre toutes précautions utiles notamment au regard de la nature des données à caractère personnel et des risques présentés par leur traitement, pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel transmises, traitées ou conservées et empêcher leur déformation, altération, endommagement, destruction de manière fortuite ou illicite, perte, divulgation et/ou tout accès de manière accidentelle ou illicite par des tiers non autorisés préalablement.

Le Bénéficiaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel en prenant en compte l'état des connaissances, les coûts de mise en œuvre et la nature, la portée, le contexte et les finalités du traitement des données à caractère personnel ainsi que les risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

8.2. Le Bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité définies ci-dessous :

- **Organisation de la sécurité**

<b>Organisation de la sécurité</b>
Adopter une démarche proactive de veille technologique, notamment à propos des vulnérabilités et des malwares (virus informatique)
Gérer la liste, régulièrement mise à jour, des personnels autorisés à intervenir sur son système d'information et sur l'extranet Bpifrance
Encadrer la pratique du « nomadisme numérique » pour faire face aux risques liés à la protection de l'information

- **Ressources humaines**

<b>Ressources humaines</b>
Sensibiliser le personnel au travers de sessions de formation à la Sécurité des Systèmes Informatiques.

- **Classification de l'information**

<b>Classification de l'information</b>
Gérer des limites de conservation des données de Bpifrance en fonction de la sensibilité

- **Accès et habilitation**

<b>Accès et habilitation</b>
Disposer d'un identifiant unique de connexion à l'extranet
Accepter des dispositifs d'authentification forte si nécessaire
Utiliser exclusivement un accès nominatif et personnel (le prêt de compte utilisateur est interdit ainsi que l'usage de compte générique)

Accès et habilitation
Gérer des mots de passe robustes (Cf. <a href="https://www.ssi.gouv.fr/administration/precautions-elementaires/calculer-la-force-dun-mot-de-passe/">https://www.ssi.gouv.fr/administration/precautions-elementaires/calculer-la-force-dun-mot-de-passe/</a> )
Examiner régulièrement les droits d'accès utilisateurs

- **Sécurité physique**

Sécurité physique
Gérer et contrôler l'accès à ses locaux (partenaire)
Disposer de mesures de sécurité environnementale (incendie, eau, ...etc.)

- **Sécurité de l'exploitation**

Sécurité de l'exploitation
Disposer de mesures antivirales
Archiver les données

- **Incidents**

Incidents
Traiter les incidents de sécurité, et informer, a minima de la nature des incidents et des informations concernant l'incident : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le SOC (SSI-SOC@bpifrance.fr)</li> <li>- Le contact SSI</li> </ul>
Gérer la résolution des incidents de sécurité

Le Bénéficiaire s'engage, en outre, à mettre en œuvre les mesures suivantes *a minima* :

- Les mesures de nature à tout moment respecter les exigences de l'article 32 « Sécurité du Traitement » du RGPD ou toute mesure portant sur le même objet de tout autre réglementation qui viendrait à le remplacer ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et services de traitement de données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement de données à caractère personnel.

Le Bénéficiaire s'engage à maintenir ces moyens tout au long de l'exécution du Contrat et, à défaut, à en informer Bpifrance au préalable.

En tout état de cause, le Bénéficiaire s'engage, en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité et la confidentialité des Données à Caractère Personnel et des Traitements de ces dernières, à les remplacer par des moyens d'une performance égale ou supérieure. Aucune évolution ne pourra conduire à une régression du niveau de sécurité.

9. Au terme de chaque action impliquant un traitement de données à caractère personnel ou, au plus tard, au terme du Contrat, le Bénéficiaire s'engage à cesser de traiter, d'utiliser et d'accéder aux Données à Caractère Personnelles auxquelles il a eu accès quand bien même il peut encore matériellement y accéder et s'interdit de les conserver, et s'engage au choix de Bpifrance :

- A détruire, de manière sécurisée, toutes les données à caractère personnel transmises par Bpifrance dans le cadre du Contrat et à fournir un certificat de bonne destruction desdites données à caractère personnel ou,
- A renvoyer à Bpifrance toutes les données à caractère personnel transmises par Bpifrance dans le cadre du Contrat ou,
- A renvoyer au tiers désigné par Bpifrance les données à caractère personnel transmises par Bpifrance dans le cadre du Contrat.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Bénéficiaire. Une fois détruites, le Bénéficiaire doit justifier par écrit de la destruction de ces copies. Le choix réalisé par Bpifrance est modifiable tant que le Contrat n'a pas pris fin.

10. Le Bénéficiaire communique à Bpifrance le nom et les coordonnées de son Délégué à la Protection des Données à Caractère Personnel, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD.

Les coordonnées du Délégué à la Protection des Données à Caractère Personnel du Bénéficiaire (ou de son contact sur les sujets de protection des Données à Caractère Personnel sont les suivantes) :

**Marie-Dominique VILLA** / [dpd@grandchambery.fr](mailto:dpd@grandchambery.fr) / 04 79 68 30 88

11. Le Bénéficiaire s'engage à tenir et à maintenir à jour un registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données à caractère personnel effectuées pour le compte de Bpifrance, conformément aux dispositions de l'article 30-2 du RGPD.

Le Bénéficiaire donnera à Bpifrance accès à la partie de son registre qui le concerne sur demande dans un délai raisonnable.

12. Aucun transfert de Données à Caractère Personnel hors de l'Espace économique européen (ci-après l' « EEE ») n'est admis par Bpifrance. Le Prestataire s'engage par conséquent à n'effectuer aucun transfert en dehors de l'EEE.

En outre, si le Bénéficiaire est tenu de procéder à un transfert de Données à Caractère Personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale situés en dehors de l'EEE en vertu d'une disposition impérative du droit de l'Union Européenne ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer immédiatement Bpifrance de cette obligation juridique avant la conclusion du présent Contrat et en tout état de cause avant le début du Traitement de Données à Caractère Personnel, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

13. Sous réserve du respect de la Règlementation Applicable, le Bénéficiaire s'engage à notifier à Bpifrance toute demande de transmission ou de consultation des données à caractère personnel faisant l'objet des traitements mis en œuvre dans le cadre de ce Contrat, émise par une autorité judiciaire ou administrative dans les 24h (vingt-quatre heures) suivant ladite demande. Elle s'abstiendra d'apporter toute réponse à ladite demande avant d'avoir recueilli l'avis de Bpifrance et d'avoir vérifié que l'auteur de la demande est bien habilité à se voir communiquer des données à caractère personnel.

La réponse devra prendre en compte l'avis de Bpifrance.

Toutefois, en cas de commandement exprès à conserver le secret dans le cadre de demandes administratives ou judiciaires, le Bénéficiaire s'engage à agir avec discrétion et à ne communiquer que les données à caractère personnel strictement nécessaires à l'accomplissement de ses obligations, et après avoir vérifié que le commandement était légitime, de même que la demande (vérification des pouvoirs du requérant et dans le respect du formalisme prévu conformément au Code de procédure pénale, ou à tout autre loi ou réglementation applicable, etc.).

14. Le Bénéficiaire met à la disposition de Bpifrance la documentation nécessaire ou demandée par Bpifrance pour démontrer le respect de toutes ses obligations prévues au titre du Contrat et de la Règlementation Applicable, et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections de toute nature par Bpifrance ou tout auditeur qu'il aurait mandaté, et contribuer à ces audits dans les conditions stipulées au Contrat.

14.1. A la demande de Bpifrance, le Bénéficiaire soumettra ses moyens techniques, organisationnels et/ou méthodologiques à un audit couvert par les présentes stipulations qui sera effectué par le service d'audit interne de

Bpifrance ou un organe de contrôle composé de membres indépendants possédant les qualifications professionnelles requises, soumis à une obligation de confidentialité et n'appartenant pas à une société directement concurrente du Bénéficiaire sur le périmètre des Prestations objet des présentes, et choisi par Bpifrance. Les audits doivent permettre une analyse du respect par le Bénéficiaire de ses obligations au titre du Contrat ainsi qu'au titre de la Réglementation Applicable. Ils doivent notamment permettre de s'assurer que les mesures de sécurité et de confidentialité des Données à Caractère Personnel mises en place ne peuvent être contournées sans que cela ne soit détecté et notifié.

Dans l'hypothèse où des écarts ou des non-conformités au Contrat seraient constatés durant l'audit, le Bénéficiaire prend à sa charge les moyens nécessaires à sa mise en conformité au Contrat. La mise en conformité se fera dans des délais définis avec Bpifrance et donnera lieu à la production d'un document signé démontrant la mise en conformité.

14.2. Dans le cas où Le Bénéficiaire n'autoriserait pas l'audit, n'engagerait pas les travaux de mise en conformité éventuels ou ne consacrerait pas les moyens nécessaires à leur finalisation au terme du délai convenu, Bpifrance se réserve le droit de suspendre le traitement de données à caractère personnel. Un tel refus constitue par ailleurs un manquement grave justifiant de plein droit, de ce simple fait et sans aucune formalité judiciaire, la résiliation aux torts exclusifs du Bénéficiaire sans préavis, ni indemnité, par le simple envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception en notifiant le Bénéficiaire, à compter de la date de première présentation et sauf autre date précisée dans le courrier de notification.

15. Dans le cas d'une évolution de la Réglementation Applicable concernant les données à caractère personnel, le Bénéficiaire s'engage à prendre à sa charge les moyens nécessaires à sa mise en conformité.

La mise en conformité sera faite dans les meilleurs délais définis avec Bpifrance et dans tous les cas dans les délais prévus par loi et donnera lieu à la production d'un rapport signé démontrant la mise en conformité avec le détail des mesures prises par rapport aux dispositions légales et réglementaires concernées.

16. Bpifrance déclare que les stipulations relatives aux données à caractère personnel constituent des éléments essentiels de son engagement, sans lesquels il n'aurait pas contracté avec le Bénéficiaire.

Dès lors, Bpifrance peut se prévaloir de tout manquement constaté à ces stipulations, qui constitue alors un motif de résiliation de plein droit, de ce simple fait et sans autre formalité, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception à compter de la date indiquée dans ce LRAR et à défaut à compter de sa date de première présentation, aux torts exclusifs du Bénéficiaire, conformément aux articles Résiliation et restitution du Contrat.

Le Bénéficiaire sera par ailleurs tenu responsable en cas de manquement lui étant imputable et/ou aux Sous-Traitants Ultérieurs (solidairement et pour l'intégralité des préjudices, de manière indéfinie), du présent Contrat et en cas de Violation de la Réglementation Applicable. A ce titre, Le Bénéficiaire s'engage à indemniser Bpifrance pour tout dommage direct subi par ce dernier, dans les conditions prévues dans le Contrat ainsi que les Personnes Concernées par une Violation du RGPD, conformément à l'article 82 dudit RGPD.

Le Bénéficiaire tient également Bpifrance indemne de toutes conséquences, notamment financières, liées à une amende infligée à Bpifrance par les autorités compétentes, du fait des manquements contractuels du Bénéficiaire et/ou ses Sous-Traitants Ultérieurs et s'engage à prendre tous les frais y afférents, y compris de conseil, de défense et d'avocat, à sa charge.

## Annexe : Charte graphique

Le logotype « Bpifrance » sera utilisé sur les supports juridiques et les correspondances entre Bpifrance et le Bénéficiaire.

Le logotype « Bpifrance Création » et le logotype « CitésLab » seront apposés par le Bénéficiaire sur l'ensemble des supports de communication, publications et lors des interventions ou présentations dans le cadre d'opérations de relations publiques et presse réalisés dans le cadre de la présente convention et pendant sa durée d'exécution.

La charte graphique de Bpifrance Création et les instructions prescrites dans l'usage des logos, marques, noms et signes distinctifs de Bpifrance Création sont tenues à disposition par Bpifrance.

La charte graphique de CitésLab et les instructions prescrites dans l'usage des logos, marques, noms et signes distinctifs sont mises à disposition par Bpifrance et accessible sur le site Grand Public <https://www.citeslab.fr/> et extranet CitésLab <https://extranet.citeslab.fr/>.

