

## CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE

### - ENTRE -

Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile du CCAS de Corbas, Espace Lachenal, 18C Rue des Marronniers, 69960 Corbas (ci-après « le Client »), représenté par Alain VIOLLET en qualité de Président du CCAS.

### - ET -

La Société L-Projection, SASU immatriculée au RCS sous le numéro 980 196 794 R.C.S. Lyon, dont le siège social est situé 35 chemin du repos, 69390 CHARLY, (ci-après « le Prestataire »), représentée par Ludivine PILLARD en qualité de Présidente et Consultante.

Le Client et le Prestataire étant ensemble désignés les « Parties » et individuellement une « Partie ».

#### **1. Objet de la Convention :**

Le Prestataire s'engage à fournir le Service au Client selon les conditions énoncées dans la présente Convention afin de réaliser le Projet de Service du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile du CCAS de Corbas.

#### **2. Durée de la Convention :**

La validité de la Convention dure de la date de signature de la Convention jusqu'à l'achèvement des Services, sous réserve d'une résiliation anticipée conformément aux dispositions de la Convention. La durée de la Convention peut être étendue, avec consentement, par écrit des deux Parties.

#### **3. Rôles et Responsabilités :**

Le Prestataire est une entreprise indépendante, sans lien de subordination à l'égard du Client. Il est seul responsable de son organisation administrative, fiscale et juridique.

Le Prestataire est tenu d'une obligation de conseil, de renseignement et de mise en garde du Client durant tout le déroulement de la Convention.

Le Client s'engage à collaborer avec le Prestataire, notamment en lui fournissant tous les documents et les informations nécessaires permettant l'élaboration du projet de service ; et en l'informant de toutes les difficultés susceptibles d'en impacter la bonne exécution, dont il aurait connaissance.

Le Client s'engage à mettre à disposition une salle pour les réunions ainsi que les groupes de travail et à assurer le soutien logistique nécessaire.

#### 4. Modalités de Mise en Œuvre :

DESCRIPTION	NB DE JOURS
Cadrage du projet	0,5
Réalisation du diagnostic interne et externe	3
Définition des orientations du projet d'établissement, organisation de la suite des travaux	1
Accompagnement des travaux de rédaction du projet d'établissement	6

La méthodologie et l'approche pour l'élaboration du projet respecteront les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM/HAS.

#### 5. Financement et Modalités de Paiement :

Le coût total du projet est de **8.820 euros** TTC.

Le règlement s'effectuera en 3 étapes sur présentation de facture :

- 30 % au démarrage du projet soit 2646 euros TTC ;
- 30 % à mi-projet soit 2646 euros TTC ;
- 40 % à la clôture soit 3528 euros TTC.

Le Client s'engage à payer à la réception de la facture, selon les instructions du Prestataire.

Le prestataire ne sera pas remboursé de ses frais dans le cadre de la Convention.

Pour toute contractualisation du Prestataire par l'intermédiaire du Client, une journée d'accompagnement est offerte sur le projet en cours ou un projet à venir soit 840 euros TTC.

#### 6. Suivi et Évaluation :

Des points réguliers seront réalisés, entre la responsable du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile et le Prestataire, afin de s'assurer de la bonne conduite du projet.

Le prestataire remettra une ébauche du projet de service avant la validation finale.  
Le projet de service sera validé en réunion de clôture.

#### 7. Résolution des Conflits :

##### 7.1. Communication Ouverte

Les parties s'engagent à maintenir une communication ouverte et régulière tout au long de la durée de la convention.

Tout problème, préoccupation ou différence d'opinion concernant le projet doit être communiqué clairement et rapidement afin de faciliter une résolution rapide.

## 7.2. Réunions Régulières

Des réunions périodiques seront tenues entre les parties pour discuter de l'avancement du projet et résoudre les éventuels désaccords.

La fréquence et le format de ces réunions seront déterminés conjointement et pourront être ajustés selon les besoins du projet.

## 7.3. Médiation Externe

En cas de conflit majeur ne pouvant être résolu par la communication directe, les parties peuvent choisir de recourir à un médiateur externe.

Le choix du médiateur sera fait d'un commun accord entre les parties.

## 7.4. Confidentialité dans le Règlement des Conflits

Toutes les négociations et discussions liées à la résolution de conflits seront traitées de manière confidentielle.

## 8. Conformité au RGPD

### 8.1. Engagement à la Conformité

Les parties s'engagent à respecter les principes et obligations du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) dans toutes leurs activités liées à ce projet. Cela inclut, mais n'est pas limité à, la collecte, le traitement, le stockage et le partage des données personnelles.

### 8.2. Traitement des Données Personnelles

Lors du traitement des données personnelles dans le cadre du projet :

- Les parties veilleront à ce que la collecte des données soit légitime, transparente et nécessaire aux fins du projet.
- Des mesures appropriées seront prises pour assurer la sécurité des données personnelles.
- Les droits des personnes concernées, tels que le droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité des données, seront respectés.

### 8.3. Notification en cas de Violation de Données

En cas de violation de données personnelles, les parties s'engagent à suivre les procédures de notification et de gestion des incidents conformément au RGPD.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signatures, précédée de la mention « Bon pour accord »

M. VIOLLET Alain  
Président du CCAS

Mme PILLARD Ludivine  
Présidente et Consultante de L-Projection

