



Règlement de l'Appel à Projet pour l'aménagement du rond-point de la poste sur l'Avenue Pierre Dental à Florensac

Organisé par : La Municipalité de Florensac

1. La dénomination et l'objet de l'appel à projet.

La Commune de Florensac lance un appel à projet pour aménager le rond-point de la poste, sur l'Avenue Pierre Dental.

Ouvert à tous les Héraultais, cet appel à projet vise à recueillir des propositions créatives. Le projet retenu servira d'idée générale dont l'étude détaillée sera confiée à un maître d'œuvre sélectionné par la Commune. Les participants sont invités à présenter des concepts novateurs pour aménager le rond-point de la poste, tout en intégrant obligatoirement des éléments symboliques représentant **le handicap, l'industrie locale et la tradition viticole.**

2. Le thème.

L'appel à projet porte simultanément sur les thématiques suivantes :

- Le handicap ;
- L'industrie locale ;
- La tradition viticole.

3. Les participants & les conditions de participation.

L'appel à projet est ouvert à tous les résidents de l'Hérault, sans restriction d'âge, à l'exception des membres du jury, et des élus de la Commune. Les propositions peuvent être soumises individuellement ou en groupe. Chaque participant ou groupe ne peut soumettre qu'un seul projet.

4. Les modalités d'inscription.

Les projets doivent être soumis sous forme de croquis, maquettes ou descriptions détaillées. La date limite de soumission est fixée au **1^{er} juin 2025**. Les soumissions doivent être déposées à la Mairie de Florensac ou envoyées par voie postale ou électronique à l'adresse suivante :

- **Mairie de Florensac, Avenue Jean Jaurès, 34510 Florensac ;**
- **communication@ville-florensac.fr**

Le tout devra être accompagné du bulletin de participation dûment rempli et signé avec l'autorisation parentale pour les mineurs.

5. Les projets.

Les projets doivent respecter les normes de sécurité du site. Ils doivent être économiques à réaliser, durables et nécessiter un entretien minimal. Les projets doivent obligatoirement intégrer des éléments symboliques représentant **le handicap, l'industrie locale et la tradition viticole**.

6. Les règles de présentation.

Les projets doivent respecter les contraintes techniques suivantes :

- Normes de sécurité du site ;
- Économie de réalisation ;
- Durabilité ;
- Entretien minimal.

L'œuvre retenue devra être pérenne, son entretien et sa maintenance devront être faciles et résister aux contraintes climatiques locales. L'œuvre ne devra pas être trop coûteuse pour la collectivité et devra être une création originale. Elle deviendra la propriété de la Commune de Florensac. L'œuvre s'intégrera dans le site en respectant l'environnement du lieu, en tenant compte du contexte paysager, des bâtiments alentours et de la circulation. Une alimentation en électricité est possible.

8. La propriété intellectuelle et industrielle.

Les participants acceptent que leur projet puisse être adapté par la Commune de Florensac en vue de sa réalisation. Les droits de propriété intellectuelle des projets soumis, resteront la propriété des participants, mais la Commune se réserve le droit de les utiliser pour la mise en œuvre du projet et dans le cadre des opérations de communication qui s'y rapporteront.

9. Le jury et la détermination des gagnants.

Un jury composé d'hommes et de femmes de l'art (urbanisme, architecture, artistes, etc...), et de personnalités éminentes de ma vie locale, sélectionnera les plus pertinentes et adaptées eu égard aux besoins de la Municipalité.

Les propositions seront ensuite évaluées selon les critères suivants :

- Originalité et créativité ;
- Faisabilité technique et économique ;
- Intégration des éléments symboliques demandés ;
- Respect des contraintes techniques et de sécurité du site.

10. Le calendrier de l'appel à projet.

- **Lancement de l'appel à projet : 2 septembre 2024.**
- **Date limite de soumission : 1^{er} juin 2025.**
- **Délibération des membres du jury : 14 juin 2025.**

11. Les récompenses et la remise des prix.

En plus de la satisfaction de participer à un projet sociétal, des prix récompenseront les trois meilleures propositions :

- 1^{er} prix d'une valeur de 1000€ ;
- 2^{ème} prix d'une valeur de 750€ ;
- 3^{ème} prix d'une valeur de 500€ ;

12. Présentation éventuelle des modèles.

Les projets pourront être exposés lors d'un événement public pour présenter les idées innovantes soumises par les participants.

13. Le traitement des données personnelles.

Les données personnelles des participants seront utilisées uniquement dans le cadre de l'appel à projet et ne seront pas partagées avec des tiers sans consentement préalable.

Pour toute demande concernant la protection des données : dpd@cdg34.fr (*)

14. L'acceptation du règlement.

La participation à l'appel à projet implique l'acceptation totale et sans réserve du présent règlement.

15. Litige.

En cas de litige, les participants pourront contacter la Mairie de Florensac. La Municipalité se réserve le droit de trancher souverainement tout différend relatif à l'interprétation et à l'exécution du présent règlement.

Adresse et contact :

- Mairie de Florensac, Avenue Jean Jaurès, 34510 Florensac.
 - Téléphone : 04 67 77 00 15
 - Email : communication@ville-florensac.fr
 - Site web : <https://ville-florensac.fr/>
-

*** Protection des données à caractère personnel**

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le candidat est autorisé à traiter pour le compte de la commune les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

La durée du traitement des données est de 2 ans.

2 - Obligations du candidat

Le candidat s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement ;
- traiter les données conformément aux instructions de la commune ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et 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.

Si le candidat considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement la commune. En outre, si le candidat est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer la commune avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le candidat peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit la commune de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres candidats. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. La commune dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si la commune n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à la commune de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

2.3 - Exercice des droits des personnes

Le candidat aide la commune 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 candidat des demandes d'exercice de leurs droits, le candidat doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à :

dpd@cdg34.fr

2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le candidat notifie à la commune toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :
par mail à dpd@cdg34.fr.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la commune, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement 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.

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.

Après accord de la commune, le candidat communique, au nom et pour le compte la commune, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

2.5 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le candidat s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- 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, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

2.6 - Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : Les données sont conservées toute la durée de l'appel à projet.

2.7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le candidat s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

2.8 - Délégué à la protection des données

Le candidat communique à la commune le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le candidat déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la commune comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres candidats et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de la commune,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des 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, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

2.10 - Documentation

Le candidat met à la disposition de la commune, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la commune ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

3 - Obligations de la commune

La commune s'engage à :

- fournir au candidat les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le candidat,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du candidat,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du candidat.