

**ACTE D'ENGAGEMENT D’UN PRESTATAIRE DE SERVICES**

**DE MISE A DISPOSITION DES DONNEES NUMERIQUES DES FICHIERS FONCIERS BRUTS
ISSUES DE LA BASE DE DONNEES MAJIC DE LA DGFIP**

Les fichiers informatiques de données numériques désignés ci-après sont acquis par la Région Occitanie auprès de la Direction Générale des Finances Publiques et diffusés auprès des ayants-droits par l’association Occitanie Pyrénées en Intelligence Géomatique (OPenIG) :

- Fichiers fonciers littéraux, à savoir :

* BATI : Propriétés bâties
* LLOC : Lot Local
* NBAT : Propriétés non bâties
* PDLL : Propriétés divisées en lots
* PROP : Propriétaires

**Ces fichiers sont mis à disposition de :**

Nom du prestataire, Raison sociale :

Adresse :

SIRET :

dénommé ci-après « **le** **prestataire** »,

dans le cadre du projet :

Coordonnées d’une personne contact (nom, email, téléphone, adresse postale) :

**Par l’ayant-droit :**

Raison sociale :

Adresse :

SIRET :

Code juridique :

dénommé ci-après « **l’ayant-droit** »,

**Diffusé à l’ayant-droit par :**

Raison sociale : **OPenIG**

Adresse : 500 rue Jean-François Breton, 34090 Montpellier

SIRET : 401 651 500 00019

Code juridique : 9220

L’ayant-droit s’est engagé par la signature d’un acte d’engagement auprès d’OPenIG à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et au-delà par ses prestataires éventuels mandatés ponctuellement pour les raisons explicitées ci-avant :

* Prendre connaissance des spécifications techniques et juridiques présentées dans le document :

« PROC\_OPenIG\_fichiers\_fonciers\_DGFIP.pdf » téléchargeable sur <https://www.openig.org/groupesde-travail/cadastre>,

* Ne prendre aucune copie des documents et supports d’informations confiés par la direction générale des impôts ou utilisés par le prestataire, sinon pour les besoins de l’exécution de la prestation objet de la présente délivrance ;
* Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées ci-dessus, ni à des fins autres que celles qui ont été déclarées à la CNIL dans la demande d’avis susvisée, et **notamment pas à des fins commerciales** ;
* Ne pas délivrer ni céder ces documents ou informations à d’autres personnes que celles qui ont été habilités par la CNIL, qu’il s’agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
* Prendre toute mesure permettant d’éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques délivrés par la D.G.F.I.P. ;
* Prendre tout mesure, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traitées ;
* Détruire, à l’expiration de la durée de conservation retenue par la CNIL ou à la demande de la D.G.F.I.P., tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations communiquées.

Par le présent acte, le prestataire reconnaît avoir été destinataire par l’ayant-droit et avoir pris connaissance des conditions générales décrites ci-dessus. Le prestataire s’engage à respecter l’ensemble de ces clauses ; il s'engage par ailleurs à :

* N'exploiter les produits que dans le cadre et pour les seuls besoins de la prestation qui lui est confiée et s'interdit tout autre utilisation,
* Détruire ou restituer les produits dans leur totalité une fois la prestation accomplie,
* S'interdire toute reproduction ou exploitation aux fins de divulgation, communication, mise à disposition, transmission des produits à des tiers à titre gratuit ou onéreux sans l'autorisation du fournisseur
* Reconnait que tout manquement de sa part à ces dispositions engagera sa pleine et entière responsabilité à l'égard du fournisseur.

Le prestataire peut s’il le souhaite demander à l’ayant droit un accès à ces données sur l’outil web cadastre d’OPenIG. À la suite d’une demande écrite de l’ayant-droit, OPenIG mettra en place un accès temporaire au prestataire à la carte du territoire de compétence de l’ayant-droit sur l’application. L’ayant-droit devra **impérativemen**t fournir un document attestant la durée de la prestation, et l’accès temporaire sera supprimé à la fin de cette dernière.

**OBLIGATION DE DISCRETION ET DE SECURITE**

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pour l’ayant-droit Pour le prestataire

M \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature et tampon Signature et tampon