



Contrat cadre d'externalisation

EMS VALAIS -APH WALLIS

Le présent contrat consigne par écrit la collaboration et les prestations confiées par les EMS valaisans à la société IT SLD Solutions SA pour la période 2024 à 2026.

La date d'effectivité est le **1 janvier 2024.**

Table des matières

Révision	6
Parties prenantes	7
Préambule	9
Structure et objet du contrat	10
1 Structure.....	10
2 Hiérarchie.....	10
3 Objet.....	10
Services.....	11
1 Services Mutualisés	11
2 Services Individuels Additionnels.....	11
3 Sous-traitants	11
4 Gestion contractuelle	11
5 Lieu d'exécution	11
6 Délais.....	11
7 Adaptation des Services.....	12
Gouvernance et gestion des changements.....	13
1 En général	13
2 Personnes de Contact.....	13
3 Comité de Pilotage	13
4 Groupes métier	13
5 Remplacement	13
6 Caractère contraignant et conformité	14
7 Demandes de Changement	14
8 Accord sur un Changement	14
Devoir de collaboration.....	15
1 Assistance.....	15
2 Licences et autorisations.....	15
3 Défauts	15
Conditions financières	17
1 Redevances Forfaitaires.....	17
2 Redevances Additionnelles.....	18

3	Frais individuels.....	18
4	Taxes.....	18
5	Paiements.....	18
Confidentialité.....		19
1	Principe.....	19
2	Exception.....	19
3	Restitution.....	19
Protection des données.....		20
1	Principe.....	20
2	Données Personnelles EMS.....	20
Propriété intellectuelle.....		21
1	En général.....	21
2	Contenus des EMS.....	21
3	Services.....	21
4	Notification de violations.....	22
Responsabilité.....		23
1	Principe.....	23
2	Exclusions.....	23
3	Montant limité.....	23
4	Auxiliaires.....	23
Garanties.....		24
1	Prestations propres de IT SLD Solutions.....	24
2	Prestations et les produits de tiers.....	24
3	Exclusions.....	24
4	Exhaustivité.....	24
5	Non-sollicitation.....	24
Entrée en vigueur et résiliation.....		26
1	Entrée en vigueur.....	26
2	Résiliation ordinaire.....	26
3	Résiliation pour juste motif.....	26
4	Effets de la résiliation.....	27
Divers.....		28
1	Force Majeure.....	28
2	Indépendance.....	28

3	Modification.....	28
4	Intégralité.....	28
5	Divisibilité.....	28
6	Forme électronique.....	28
7	Absence de renonciation.....	29
8	Cession.....	29
9	Tiers.....	29
	Droit applicable et résolution de litiges.....	30
1	Droit applicable.....	30
2	Médiation.....	30
3	For.....	30
4	Mesures provisionnelles.....	30
	Annexe 1 – Services Mutualisés.....	32
1	Direction / stratégie TIC.....	32
2	Gestion de projet/Business Analyse.....	32
3	Gestion opérationnelle des systèmes centralisés.....	33
	Annexe 2 – Gouvernance.....	34
1	Personnes de contact.....	34
2	Comité de Pilotage (CoPil).....	37
3	Groupes métier.....	39
	Annexe 3 – Dispositions Financières.....	41
	Annexe 4 – Protection des données.....	42
1	Définitions.....	42
2	Introduction.....	42
3	Législation sur la protection des données.....	42
4	Traitement des données.....	43
5	Suppression de données.....	43
6	Sécurité des données.....	43
7	Assistance du prestataire.....	45
8	Assistance du prestataire.....	45
9	Sous-délégation.....	45
10	Suspension et résiliation.....	46
11	Divers.....	46
12	Définitions.....	46

Pièce jointe A – Traitement des données.....	48
1 Catégories de données.....	48
2 Personnes concernées	48
Annexe 5 – Listes sous-traitants ou tiers	49

Révision

VER.	DATE	AUTEUR	MODIFICATION
1.0	29/08/2023	Buono Ludovic	Création d'une version 1.0 pour soumission au CoPil à partir du du template initialement créé par id est avocats.

Parties prenantes

Contrat cadre d'externalisation entre les établissements médico-sociaux mentionnés ci-dessous :

Haut Valais :

- St. Theodul, Fiesch ;
- Seniorencentrum (y compris De Sepibus), Naters et Mörel ;
- Englischgruss, Brig-Glis ;
- Santa Rita, Ried-Brig ;
- Martinsheim, Viège ;
- St. Paul, Viège ;
- St. Mauritius, Zermatt ;
- St. Nikolaus, Saint-Nicolas ;
- St. Antonius, Saas-Grund ;
- Emserberg, Unterems ;
- St. Anna, Steg ;
- St. Barbara, Kippel ;
- St. Josefheim, (y compris Alterswohnung Leukerbad), la Souste et Loèche-les-Bains ;
- Ringacker, Loèche-Ville ;
- Hengert, Visperterminen ;
- Sunnuschii, Guttet ;
- St. Ursula, Brig ;

Valais Romand :

- St-Joseph, Sierre ;
- Beaulieu, Sierre ;
- Résidence Plantzette, Sierre ;
- Les Jasmins, Chalais ;
- Pré du Chêne, Venthône ;
- Christ-Roi, Lens ;
- Le Carillon, St-Léonard ;
- St-Sylve, Vex ;
- Les Crêtes, Grimisuat ;
- Le Glarier, Sion ;
- St-François, Sion ;
- St-Pierre, Sion ;
- Gravelone, Sion ;
- Zambotte, Savièse ;
- Ma Vallée, Nendaz ;
- Haut-de-Cry, Vétroz ;
- Pierre-Olivier, Chamoson ;
- Les Collombeyres (Les Fleurs du Temps SA), Saillon ;
- Jean-Paul, Riddes ;
- Sœur Louise Bron (Les Fleurs du Temps SA), Fully ;
- L'Adonis (Les Fleurs du Temps SA), Charrat ;
- Les Fleurs de Vigne (Les Fleurs du Temps SA), Leytron ;
- Castel Notre-Dame, Martigny ;
- La Providence, Bagnes ;
- La Providence, Orsières ;
- Foyer Ottanel, Vernayaz ;
- St-Jacques, St-Maurice ;
- Les Tilleuls, Monthey ;

- Les 3 Sapins, Troistorrents ;
- Résidence La Charmaie, Collombey-Muraz ;
- Riond-Vert, Vouvry ;
- La Maison Azur, Sion.

agissant par l'entremise de :

l'Association valaisanne des EMS, AVALEMS, avec siège à Sion, CHE-115.404.364, laquelle agit par l'entremise des membres de son comité autorisés à signer collectivement à deux :

- Michaud Patrice, de Bovernier, à Liddes, Président
- Matthias Salzmänn, de Naters, à Naters, Vice-Président

et

IT SLD Solutions SA, société anonyme avec siège à Sion, CHE-444.859.219, agissant par les personnes autorisées à signer collectivement à deux :

- Matzinger Carole, de Zürich, à Vevey, Présidente
- Buono Ludovico Vincenzo, de Bioggio, à Chemin, Directeur

concernant des **services informatiques**.

Préambule

Les Etablissements Médico-sociaux (**ci-après « EMS »**) énumérés ci-dessus sont tous membres de l'Association valaisanne des EMS AVALEMS (**ci-après « AVALEMS »**). Lors de l'Assemblée générale du 27 juin 2019, les membres de l'Association ont décidé d'externaliser la gestion informatique et de charger à cet effet IT SLD Solutions SA (**ci-après « IT SLD Solutions »**) des questions informatiques.

Le présent contrat consigne par écrit la collaboration étroite existante et règle les modalités de cette collaboration.

Structure et objet du contrat

1 Structure

La relation contractuelle entre les Parties (conjointement le **Contrat**) est régie par les documents suivants, qui sont tous partie intégrante du Contrat :

- a) ce contrat-cadre (le **Contrat-Cadre**) ;
- b) les annexes à ce Contrat-Cadre (chacune une **Annexe**) ;
- c) tout contrat individuel conclu entre IT SLD Solutions SA et un (ou plusieurs) EMS à titre individuel (y compris tout document mentionné dans celui-ci), ou toute autre forme de commande de services par un (ou plusieurs) EMS (chacun un **Contrat Individuel**).

2 Hiérarchie

Les règles suivantes s'appliquent en cas de contradiction entre les documents cités ci-avant, sauf mention explicite contraire dans un document :

- a) un Contrat prime ses annexes et pièce jointes ;
- b) un Contrat Individuel prime sur le Contrat-Cadre, uniquement concernant son objet ; et
- c) les Contrats Individuels plus récents priment sur les plus anciens.

3 Objet

Le Contrat régit la fourniture de divers services TIC par IT SLD Solutions, dans la mesure décrite dans une Annexe ou un Contrat Individuel (les **Services**).

Services

1 Services Mutualisés

Les EMS engagent IT SLD Solutions pour la fourniture des Services listés à l'**Annexe 1** (les **Services Mutualisés**).

2 Services Individuels Additionnels

Un ou plusieurs EMS individuels peuvent commander des Services additionnels (les **Services Individuels Additionnels**) moyennant signature d'un Contrat Individuel entre le ou les EMS concernés et IT SLD Solutions.

3 Sous-traitants

Les Parties reconnaissent que IT SLD Solutions fera appel à des sous- traitants pour la fourniture de tout ou partie des Services, notamment des fournisseurs tiers de prestations TIC, logiciels et matériels, aux conditions prévues dans le Contrat.

4 Gestion contractuelle

Dans la mesure utile à l'accomplissement des Services, IT SLD Solutions peut, au nom et pour le compte des EMS, conclure de nouveaux contrats et modifier ou résilier les Contrats Existants.

5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des Services est au siège de IT SLD Solutions ou au domicile des collaborateurs, sauf indication contraire.

6 Délais

IT SLD Solutions déploie ses meilleurs efforts afin de fournir les Services dans les délais fixés. Les délais convenus n'ont toutefois qu'un caractère indicatif, sauf indication expresse de leur caractère contraignant.

7 Adaptation des Services

IT SLD Solutions peut en tout temps adapter ses Services et processus dans le cadre du développement de ses activités, dans la mesure où l'utilisation par les EMS ne s'en trouve pas entravée.

Gouvernance et gestion des changements

1 En général

Les Parties mettent en place une structure de gouvernance composée :

- a) des personnes de contact de chaque Partie (les **Personnes de Contact**) ;
- b) du comité de pilotage (le **Comité de Pilotage** ou **CoPil**), et ;
- c) des groupes métier par domaine, notamment Soins, Administration, etc...(les **Groupes Métier XYZ**).

2 Personnes de Contact

Pour toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence d'un organe spécifique, chaque Partie agit par l'intermédiaire de sa Personne de Contact listée à l'**Annexe 2**, qui a le pouvoir de représenter et d'engager la Partie, et qui fait office de point de contact unique au sein de son organisation.

3 Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage est chargé de la gestion de la relation contractuelle et prend au nom des Parties toutes les décisions stratégiques concernant les Services. Sa composition, son organisation et ses responsabilités sont précisées à l'**Annexe 2**. Le Comité de Pilotage peut déléguer une partie de ses responsabilités à d'autres sous-comités.

4 Groupes métier

Les groupes métier représentent les intérêts opérationnels de leur institution et les besoins du domaine spécifique qu'il représentent (ex. Soins, Administration, etc...). Ils s'assurent de la qualité et de l'adéquation des Services. Leur composition, leur organisation et leurs responsabilités sont précisées à l'**Annexe 2**.

5 Remplacement

Les Parties s'efforcent d'assurer une continuité dans la représentation. Elles nomment un remplaçant, après en avoir informé les autres Parties, dans le cas où le représentant initial ne peut assister à une réunion prévue d'un organe de gouvernance. Si un représentant ne peut plus participer de façon permanente, son remplacement immédiat est notifié aux autres Parties.

6 Caractère contraignant et conformité

Les Parties se conforment à toutes les décisions du Comité de Pilotage ainsi qu'aux actions et décisions de leurs Personnes de Contact, qui sont contraignantes pour elles. Chaque Partie s'assure que tous ses représentants en charge de la gouvernance agissent et prennent leurs décisions conformément au Contrat.

7 Demandes de Changement

Chacune des Parties peut proposer aux autres des changements concernant les Services (un **Changement**). Les demandes qui concernent des Services Individuels sont traitées directement par les Personnes de Contact du ou des EMS concernés et de IT SLD Solutions (*discussions bilatérales*). Les demandes qui concernent les Services Mutualisés sont traitées par le Comité de Pilotage (*discussions multilatérales*). Toute demande de Changement doit comporter au minimum les informations suivantes :

- a) identité du demandeur et sujet ;
- b) impacts prévisibles directs et indirects pour le(s) Service(s) concerné(s) ; et
- c) délai de réalisation espéré.

8 Accord sur un Changement

En cas d'accord concernant un Changement, celui-ci est constaté soit dans un Contrat Individuel signé par les Personnes de Contact (ou autres représentants autorisés) des Parties concernées, soit dans un procès-verbal du Comité de Pilotage dressé conformément à l'**Annexe 2**. Sauf accord contraire entre les Parties, IT SLD Solutions continue de fournir les Services tels qu'initialement prévus jusqu'à finalisation de l'accord concernant un Changement.

Devoir de collaboration

1 Assistance

Chaque EMS fournit activement en temps opportun à IT SLD Solutions toute l'assistance utile à la bonne exécution du Contrat. En particulier :

- a) fournit spontanément toute information utile pour la bonne exécution du Contrat dont il aurait connaissance, notamment la documentation de ses systèmes et à toute autre information liée à ses systèmes ;
- b) en cas de dérangement, communique à IT SLD Solutions par écrit et sans délai ;
- c) une description détaillée et complète de l'état de fait et du problème rencontré ;
- d) permet à IT SLD Solutions d'accéder à ses locaux et son infrastructure (notamment les systèmes et applications gérés de manière centralisée), uniquement si et dans la mesure où un tel accès est nécessaire pour la bonne exécution du Contrat, respectivement pour vérifier celle-ci, et met à disposition les moyens et ressources adéquats (p. ex. bureaux équipés, réseau, accès, etc.) ;
- e) consulte IT SLD Solutions avant une acquisition informatique (hardware, software et services TIC) susceptible d'influencer les Services ;
- f) donne suite à toute instruction et/ou consigne raisonnable de IT SLD Solutions en lien avec les Services ;
- g) protège les composants et éléments de sécurité (notamment les mots de passe, les informations d'accès au système, les installations de cryptage et de sécurité, les méthodes d'authentification, etc.) utilisés en lien avec les Services, et informe IT SLD Solutions s'il nourrit des soupçons fondés quant à leur perte ou utilisation illicite ; et
- h) se conforme à ses autres responsabilités décrites dans tout Contrat Individuel applicable.

2 Licences et autorisations

Chaque EMS est tenu de disposer et de maintenir les autorisations nécessaires à son utilisation des Services. Sauf stipulation contraire exprès, chaque EMS est tenu de se procurer toutes les licences nécessaires pour les logiciels qu'il utilise sous sa propre responsabilité et de se conformer aux prescriptions y relatives du fabricant.

3 Défauts

Les EMS reconnaissent qu'une pleine et entière collaboration de tous les EMS est nécessaire à la bonne exécution des Services. Les EMS supportent toutes les conséquences qui résultent d'une violation, même partielle, ou d'un retard dans l'exécution des devoirs de collaboration prévus (par exemple, retard, frais supplémentaires, etc.). Les EMS

reconnaissent qu'une défaillance par un EMS peut impacter la fourniture des Services pour d'autres EMS, sans que IT SLD Solutions ne soit responsable.

Conditions financières

1 Redevances Forfaitaires

En rémunération des Services Mutualisés, chaque EMS verse annuellement à IT SLD Solutions les redevances forfaitaires stipulées à l'**Annexe 3** (ensemble les **Redevances Forfaitaires**), qui se composent :

- a) d'une part fixe (la **Redevance Forfaitaire Fixe**), affectée aux prestations considérées comme incompressibles, notamment l'exploitation courante, le paiement des licences d'utilisation, l'hébergement et la maintenance ; et
- b) d'une part variable (la **Redevance Forfaitaire Variable**), affectée aux développements additionnels demandés par les EMS respectivement à la mise en œuvre de nouveaux projets mutualisés pour l'ensemble des EMS.

Les Redevances Forfaitaires sont réparties entre tous les EMS en fonction d'un budget défini annuellement, au prorata du nombre de lits de chaque EMS, selon la liste publiée par le Service de la Santé Publique du Canton du Valais au 1^{er} janvier de l'année concernée par la facturation.

Les Redevances Forfaitaires sont facturées annuellement aux EMS, sur la base du présent contrat d'externalisation pluriannuel selon les montants définis à l'**Annexe 3**. En fin d'année, IT SLD Solutions SA établit un décompte des frais fixes effectifs, en détaillant le type de frais, ce dernier est validé par l'organe de révision.

Si la Redevance Forfaitaire Fixe facturée est supérieure aux frais effectifs, la différence est remboursée aux EMS sous forme de note de crédit. Si la Redevance Forfaitaire Fixe est inférieure aux frais effectifs, la différence est facturée aux EMS. Un controlling régulier et un bouclage semestriel sont prévus pour annoncer sans retard aux EMS tout dépassement éventuel. Le Conseil d'administration a la possibilité de laisser un montant auprès de IT SLD Solutions SA (qui créera un bénéfice et des fonds propres).

Pour offrir de la flexibilité et de la disponibilité financière, sans impacter les finances des EMS, il est convenu que les Redevances Forfaitaires Variables, non utilisées sur l'exercice courant, soient affectées au « **Fond de fluctuation EMS** » prévu à cet effet. Le fond figure au bilan de IT SLD Solutions SA, pour être utilisé sur les exercices suivants.

Le plafond maximum du « Fond de fluctuation EMS » est fixé à ca. 25% des redevances annuelles totales, soit **CHF 500'000.- max.** (non cumulable d'un exercice à l'autre).

Un tableau de l'affectation par année et par projet (ex. dossier client, ERP, infrastructure centrale) permet un suivi de l'alimentation et de l'utilisation du fond.

Un délai de 5 ans est fixé pour utiliser les montants mis à disposition dans les fonds pour des projets spécifiques. Passé ce délai, la dissolution du fond pour les projets spécifiques doit être comptabilisée. Si un bénéfice en résulte, il est restitué aux EMS sous forme de notes de crédit.

Le budget est défini à l'**Annexe 3**. Ils sont par la suite mis à jour au 1^{er} janvier de chaque année après validation du Comité de Pilotage. Le budget et la répartition de la Redevance Forfaitaire Variable sont au demeurant mis à jour à tout moment au cours d'une année en cas de changement notable (notamment dépense extraordinaire, etc.).

L'ensemble des éléments concernant la facturation des Redevances Forfaitaires et la gestion du « Fond de fluctuation EMS » est soumis aux décisions des Autorités Fiscales Cantonales et est le fruit de négociations menées par IT SLD Solutions en nom des EMS. Par conséquent, certains aspects sont susceptibles d'être modifiés ou adaptés sans délai à la demande des autorités. Il conviendra, si nécessaire, d'adapter le présent contrat en conséquence.

2 Redevances Additionnelles

Les Services Individuels Additionnels font l'objet d'une rémunération ad hoc (**Redevance Additionnelle**), selon les modalités prévues dans le Contrat Individuel concerné. Si un ou plusieurs EMS ont expressément commandé des Services, notamment par email, sans qu'un Contrat Individuel écrit ait été conclu, IT SLD Solutions SA peut facturer les prestations fournies. Cela inclut en particulier :

- a) les prestations fournies par des collaborateurs, au tarif applicable de IT SLD Solutions ;
- b) les investissements effectués par IT SLD Solutions dans la perspective du contrat envisagé (notamment dans du matériel et des logiciels informatiques) ; et
- c) les engagements pris vis-à-vis de tiers dans la perspective du contrat envisagé.

3 Frais individuels

IT SLD Solutions se réserve le droit de refacturer à un EMS le coût effectif des analyses, recommandations et réparations de dérangements, qui sont imputables à ce dernier ou à un tiers mandaté par celui-ci, qui résultent d'erreurs dans les moyens d'exploitation fournis par cet EMS (en particulier les licences de logiciels) ou qui sont effectuées en raison d'incompatibilités entre les moyens d'exploitation fournis par cet EMS et l'infrastructure fournie par IT SLD Solutions.

4 Taxes

Les redevances et autres montants pour les Services fournis par IT SLD Solutions sont exclusifs de tous impôts et taxes (notamment la TVA) éventuels. Dans la mesure où ils sont dus, ils sont à la charge exclusive des EMS.

5 Paiements

Les EMS acquittent les factures dans les 30 jours suivant leur envoi, par virement sur le compte bancaire indiqué par IT SLD Solutions.

Confidentialité

1 Principe

Les Parties s'engagent à maintenir la confidentialité des faits et données, y compris tout document et support de données, révélés à leur connaissance dans le cadre du présent Contrat et qui ne sont pas évidents ni accessibles au public. Ce devoir de confidentialité est imposé aux tiers mandatés. Sont également considérés comme données confidentielles les analyses, résumés et extraits basés sur des données confidentielles. En cas de doute, les faits et données doivent être traités de manière confidentielle. Ce devoir de confidentialité perdure après l'expiration ou l'exécution du Contrat tant que les informations ont un caractère confidentiel.

2 Exception

Est réservée toute obligation légale d'informer. Au demeurant, IT SLD Solutions est autorisée à révéler aux fournisseurs et sous-traitants potentiels l'existence et le contenu du Contrat, dans la mesure nécessaire à l'exécution des Services, y compris pour les besoins d'un appel d'offres public.

3 Restitution

À la fin ou à la résiliation du Contrat pour quelque raison que ce soit, ou à la première demande de la Partie titulaire de l'information, chaque Partie restituera toutes les informations confidentielles en sa possession, respectivement les détruira si la Partie titulaire de l'information en fait la demande.

Protection des données

1 Principe

Les Parties s'engagent à respecter en tout temps les dispositions fédérales et cantonales applicables en matière de protection des données lorsqu'elles traitent des données personnelles dans le cadre du Contrat, et à prendre les mesures de sécurité qui s'imposent aux plans technique et organisationnel.

2 Données Personnelles EMS

Si la fourniture des Services implique le traitement par IT SLD Solutions de données personnelles transmises par un EMS concernant les clients ou employés de l'EMS (**Données Personnelles EMS**), les Parties respecteront les dispositions de l'**Annexe 4** (DPA).

Propriété intellectuelle

1 En général

Sauf accord contraire écrit, le Contrat ne prévoit pas de transfert ou cession de titularité/de propriété d'une Partie à une autre.

2 Contenus des EMS

En tant que les Parties sont concernées, chaque EMS est et demeure seul titulaire des contenus, applications et autres éléments qu'il communique à IT SLD Solutions dans le cadre des Services (les **Contenus EMS**). Chaque EMS :

- a) accorde à IT SLD Solutions le droit d'utiliser ses Contenus EMS dans le seul et unique but de fournir ou d'améliorer les Services ; et
- b) garantit à IT SLD Solutions qu'il dispose des droits nécessaires et, si applicable, qu'il a obtenu toutes les autorisations et tous les consentements nécessaires au traitement de ses Contenus EMS par IT SLD Solutions conformément au Contrat et que les Contenus EMS ne violent aucune loi ou réglementation applicable, le Contrat, et ne portent pas atteinte à un quelconque droit d'un tiers.

Chaque EMS est seul responsable du respect des conditions des licences relatives aux logiciels, outils informatiques et systèmes d'exploitation directement installés par lui-même.

3 Services

IT SLD Solutions octroie aux EMS le droit intransmissible et non exclusif d'utiliser les Services. Le contenu et l'étendue de ce droit sont définis à l'**Annexe 1** ou dans les Contrats Individuels conclus. Dans le cas de Services qui ne doivent être fournis que pour une durée déterminée, ce droit se limite à la durée du Service concerné.

Les Services peuvent contenir des composants matériels ou logiciels, des services ou d'autres éléments développés, distribués et/ou licenciés par des tiers (**Contenus Tiers**). Dans ce cas, les conditions de licence relatives à ces Contenus Tiers s'appliquent, en plus du Contrat, et les EMS s'engagent à les respecter. IT SLD Solutions s'efforce d'identifier tout Contenu Tiers dans la documentation des Services.

En tant que les Parties sont concernées, IT SLD Solutions ou le tiers concerné est et demeure propriétaire exclusive de tous les droits de propriété intellectuelle sur les Services (notamment les droits d'auteur, les brevets d'invention ou les droits de marques), en particulier les droits sur les éléments créés par ou pour IT SLD Solutions dans le cadre des Services.

4 Notification de violations

Si un EMS prend connaissance d'une violation ou d'un risque imminent de violation de tout droit de propriété intellectuelle relatif aux Services, il doit immédiatement en informer IT SLD Solutions et lui fournir toutes les informations utiles sur cette violation ou ce risque de violation. IT SLD Solutions est seule habilitée à décider de toute action à entreprendre. Chaque EMS fournit à IT SLD Solutions, à ses frais, toute l'assistance raisonnablement requise par IT SLD Solutions pour protéger ses droits de propriété intellectuelle, conformément aux instructions de IT SLD Solutions.

Responsabilité

1 Principe

IT SLD Solutions répond du dommage direct subi par un EMS résultant de tout manquement fautif de IT SLD Solutions aux obligations lui incombant en vertu de ce Contrat, dans les limites de cet article et de ce que IT SLD Solutions pouvait raisonnablement prévoir comme étant des conséquences possibles du manquement, sauf si IT SLD Solutions prouve que ce manquement n'est pas dû à sa faute.

2 Exclusions

Sauf en cas de faute grave ou de dol, IT SLD Solutions décline toute responsabilité pour tout dommage ou perte indirects, médiat, et/ou consécutif d'un EMS et/ou de tiers, qu'il soit prévisible ou non, et que IT SLD Solutions ait été informée ou non du risque encouru - ce qui inclut notamment le gain manqué, le préjudice commercial ou réputationnel, la perte de chiffre d'affaires ou de bénéfice, la perte de clientèle, la perte d'une chance, le coût de l'obtention d'un produit, d'un service ou de technologie de substitution, ainsi que la perte, le dommage ou la corruption de donnée - en relation ou provenant de l'inexécution ou de l'exécution fautive de tout Service ou de toute autre prestation de IT SLD Solutions.

3 Montant limité

En aucun cas, la responsabilité totale de IT SLD Solutions envers un EMS au cours d'une période de 12 mois ne dépassera le montant des redevances effectivement payées par cet EMS pour les Services sur la période de 12 mois précédant l'évènement dommageable, dans la mesure où une telle limitation est admise.

4 Auxiliaires

Les exclusions et limitations prévues à cet article s'étendent aux administrateurs, dirigeants, employés, représentants, sous-traitants et auxiliaires de IT SLD Solutions.

Garanties

1 Prestations propres de IT SLD Solutions

IT SLD Solutions fournit les Services conformément au Contrat, avec le soin et la diligence attendue d'un prestataire spécialisé. Elle est soumise dans ce cadre à une obligation de moyens, sauf mention explicite contraire dans un Contrat Individuel.

IT SLD Solutions garantit au demeurant qu'elle ne viole aucun droit de propriété intellectuelle de tiers par son exécution de ses Services si ceux-ci sont utilisés conformément au Contrat.

2 Prestations et les produits de tiers

Si des prestations, produits, ou logiciels sont fournis directement par des tiers, notamment des fabricants de matériel ou des éditeurs de logiciels spécifiques, IT SLD Solutions garantit uniquement une instruction et une surveillance diligentes de ces tiers mandatés. S'agissant de la revente de produits de tiers (p. ex. matériel et logiciels), l'étendue des prétentions en garantie est exclusivement déterminée par la documentation spécifique du fabricant/fournisseur relative au produit.

3 Exclusions

La garantie est exclue en cas d'évènements ou de circonstances dont les causes résident hors du champ d'influence de IT SLD Solutions ou qui sont entièrement ou partiellement imputables à un EMS. Les garanties contractuelles ne s'étendent pas non plus aux moyens d'exploitation fournis par un EMS (notamment les licences de logiciels), même si ceux-ci ont été obtenus par IT SLD Solutions pour un EMS ou au nom de celui-ci.

4 Exhaustivité

Dans toute la mesure autorisée par la loi, IT SLD Solutions ne donne aucune autre garantie concernant les Services, qu'elle soit expresse, implicite ou légale. IT SLD Solutions ne garantit notamment pas que les Services et les systèmes informatiques qu'elle exploite puissent être utilisés sans interruption ni dysfonctionnement dans toutes les combinaisons souhaitées par les EMS, avec n'importe quelles données, systèmes informatiques ou programmes.

5 Non-sollicitation

IT SLD Solutions et les EMS renoncent réciproquement à engager ou à faire travailler, directement ou par personne interposée, tout salarié de l'autre Partie, sans l'accord exprès et préalable de cette dernière. Cette renonciation est valable pendant toute la durée du Contrat et pendant les 12 mois qui suivront sa cessation. En cas de violation de cette

obligation, la Partie en tort doit immédiatement payer à la Partie impactée une pénalité correspondant à 12 mois de salaire de l'employé concerné. Le paiement de la pénalité ne libère pas la partie en violation de ses obligations.

Entrée en vigueur et résiliation

1 Entrée en vigueur

Le Contrat-Cadre entre en vigueur à la date indiquée en première page (la **Date d'Effectivité**) et il est valable dans un premier temps jusqu'au 31 décembre 2026. Si aucune partie ne le résilie pour cette date et en observant le délai de résiliation, il se prolonge tacitement pour une durée indéterminée. Les Contrats Individuels entrent en vigueur à la date de leur signature pour la durée indiquée dans ceux-ci, sous réserve d'une résiliation conformément à cet article.

2 Résiliation ordinaire

Le Contrat-Cadre ou les Contrats Individuels peuvent être résiliés sans motif particulier aux conditions suivantes :

- a) Contrat-Cadre : pour la fin d'une année (31 décembre) moyennant préavis par pli recommandé de 12 mois notifié soit par IT SLD Solutions à l'ensemble des autres Parties ou par le Comité de Pilotage à IT SLD Solutions. La résiliation du Contrat-Cadre conformément à cet article déploie des effets pour toutes les Parties.
- b) Contrat Individuel : selon les modalités prévues par celui-ci et à défaut d'indication, pour la fin d'une année (31 décembre) moyennant préavis par pli recommandé de 12 mois notifié à l'ensemble des autres Parties à ce Contrat Individuel. La résiliation d'un Contrat Individuel par une Partie déploie des effets pour toutes les Parties à celui-ci, sauf accord contraire des autres Parties.

3 Résiliation pour juste motif

Le Contrat-Cadre ou tout Contrat Individuel peut être résilié avec effet immédiat comme suit :

- a) Par le Comité de Pilotage (pour le compte de l'ensemble des EMS) pour le Contrat-Cadre, respectivement par tous les EMS qui sont parties à un Contrat Individuel, en cas de :
 - (i) violation grave de IT SLD Solutions de ses obligations découlant du Contrat, s'il n'a pas été remédié à la violation dans les 30 jours suivant l'envoi d'un avis de violation écrit ou s'il est objectivement impossible de remédier à la violation ; ou
 - (ii) déclaration de faillite ou de cessation d'activités, d'ouverture de faillite ou de sursis concordataire de IT SLD Solutions ;
- b) Par IT SLD Solutions : en cas de :
 - (i) violation grave d'un EMS de ses obligations découlant du Contrat, s'il n'a pas été remédié à la violation dans les 30 jours suivant l'envoi d'un avis de violation écrit ou s'il est objectivement impossible de remédier à la violation ; ou
 - (ii) cessation d'activités, insolvabilité, déclaration de faillite ou de sursis concordataire d'un EMS.

Toutefois, si des EMS qui ne sont pas en défaut s'engagent par écrit dans un délai de 30 jours suivant l'évènement considéré, à la satisfaction de IT SLD Solutions, à assumer envers IT SLD Solutions les obligations de l'EMS en défaut, la résiliation ne sera effective qu'à l'encontre de l'EMS en défaut.

4 Effets de la résiliation

La résiliation du Contrat-Cadre entraîne en principe la résiliation pour la même échéance de tous les Contrats Individuels, sauf accord contraire des Parties concernées. La résiliation d'un Contrat Individuel n'a pas d'impact sur la validité du Contrat-Cadre ou des autres Contrats Individuels. La résiliation du Contrat-Cadre ou d'un Contrat Individuel a au demeurant, outre les conséquences décrites ailleurs dans le Contrat, les conséquences suivantes :

- a) IT SLD Solutions cesse de fournir les Services à la date d'échéance de la résiliation. Toutefois, si des Services sont sous-traités, respectivement si des services, produits ou licences sont obtenus auprès de tiers (fournisseurs ou autres), alors IT SLD Solutions continuera de fournir ses Services, les contrats relatifs à l'obtention de services, produits ou licences de tiers demeurant en vigueur - et les EMS continueront de payer les redevances y relatives - jusqu'à la prochaine échéance contractuelle du contrat avec le fournisseur tiers ou sous-traitant ;
- b) les EMS restituent à IT SLD Solutions tout le matériel et tous les logiciels, systèmes, données, documents et autres moyens d'exploitation ou objets mis à disposition par elle dans le cadre des Services ;
- c) chaque EMS s'acquitte immédiatement de tous les montants dus à IT SLD Solutions. Les Redevances Forfaitaires payées d'avance par les EMS restent acquises à IT SLD Solutions et ne sont pas remboursables aux EMS ;
- d) les dispositions relatives à la limitation de la responsabilité, à la confidentialité, à la protection de données et aux paiements ainsi que d'autres dispositions qui, par leur nature, ont vocation à rester en vigueur, survivent la résiliation du Contrat.

Divers

1 Force Majeure

Aucune des Parties ne peut être considérée en défaut si l'exécution de ses obligations (à l'exception de ses obligations de paiement), en tout ou partie, est retardée ou empêchée par suite d'une situation de force majeure telle qu'une catastrophe naturelle d'une intensité particulière, guerre, épidémie, émeute, grève, hacking, panne électrique ou du réseau Internet, ou toute autre cause raisonnablement hors de son contrôle.

2 Indépendance

Les Parties au Contrat sont indépendantes les unes des autres, et aucune des Parties n'a le droit ni l'autorité d'engager ou obliger les autres, sauf si expressément prévu par le Contrat. Aucun élément du Contrat ne saurait être interprété comme créant un contrat de travail ou un contrat de société simple entre les Parties.

3 Modification

Le Contrat (y compris cette clause) ne peut être modifié que par un document écrit dûment signé par les Parties (y compris par leurs Personnes de Contact) ou par une décision du Comité de Pilotage.

4 Intégralité

Le Contrat, composé des documents listés au chapitre [Structure](#), constitue l'intégralité de l'accord entre les Parties et remplace toutes les déclarations, ententes ou accords antérieurs que les Parties auraient pu passer en relation avec son objet.

5 Divisibilité

Si une disposition du Contrat devait se révéler nulle ou inapplicable pour quelque raison que ce soit, les Parties la remplaceront par une disposition produisant des effets juridiques et économiques aussi proches que possible de ceux de la disposition invalide. En tous les cas, le reste du Contrat restera en force et continuera à lier les Parties.

6 Forme électronique

Les termes « signature », « signer » et autres termes similaires dans le Contrat sont réputés inclure la signature électronique non qualifiée (notamment Docusign ou tout autre fournisseur de signatures électroniques équivalent),

laquelle a le même effet juridique, la même validité et la même force probante qu'une signature manuscrite ; au demeurant, le terme « par écrit » et autres termes similaires incluent les communications par emails ou autre format électronique.

7 Absence de renonciation

Le fait pour une Partie de ne pas exercer un droit que le Contrat lui confère, ou le retard à l'exercer, ne saurait être considéré comme une renonciation à ce droit et ne saurait empêcher ou restreindre l'exercice ultérieur de ce droit ou de tout autre droit que le Contrat lui confère.

8 Cession

Aucune des Parties ne pourra céder et transférer tout ou partie de ses droits et obligations au titre du Contrat à un tiers sans le consentement écrit préalable de l'autre Partie ; toutefois, IT SLD Solutions peut céder et transférer l'ensemble de ses droits et obligations au titre du Contrat à tout tiers acquérant la totalité ou la quasi- totalité de ses activités liées aux Services, sans le consentement des EMS.

9 Tiers

Le Contrat lie uniquement les Parties (et leurs successeurs et ayants droit légitimes respectifs) et ne s'applique qu'à leur profit. Le Contrat n'a ni pour objet ni pour conséquence de conférer à un tiers des droits, avantages ou recours de quelque nature que ce soit.

Droit applicable et résolution de litiges

1 Droit applicable

Le Contrat est soumis au droit matériel suisse.

2 Médiation

Les Parties conviennent de soumettre tout litige les opposant en lien avec le Contrat à une procédure de médiation conformément au Règlement suisse de médiation du Centre suisse d'arbitrage (Swiss Arbitration Centre) en vigueur à la date à laquelle la demande de médiation a été soumise conformément à présent Règlement. Le siège de la médiation sera au siège de IT SLD Solutions et la procédure se déroulera en Français, sauf accord contraire des Parties impliquées.

3 For

Si le litige n'est pas résolu dans un délai de 60 jours par la médiation, il sera soumis à la compétence exclusive des tribunaux compétents au siège de IT SLD Solutions, sous réserve du droit de recours au Tribunal fédéral.

4 Mesures provisionnelles

Nonobstant ce qui précède, rien dans le Contrat n'empêche IT SLD Solutions de demander des mesures provisionnelles ou tout autre moyen de droit disponible dans toute juridiction en cas de violation de ses droits de propriété intellectuelle.

[Signatures en page suivante]

Les Parties ont signé ce Contrat-cadre à la date indiquée en première page.

IT SLD Solutions SA :

Matzinger Carole

Présidente de IT SLD Solutions SA

Buono Ludovico

Directeur de IT SLD Solutions SA

Les établissements médico-sociaux listés en tant que Parties prenantes agissant par l'entremise de l'Association valaisanne des EMS, AVALEMS :

Michaud Patrice

Président de l'AVALEMS

Matthias Salzmann

Vice-Président de l'AVALEMS

Annexe 1 – Services Mutualisés

Cette Annexe 1 liste les Services Mutualisés prévus à partir de la Date d'Effectivité. Les Services Mutualisés sont toujours liés à des projets/applications/solutions déployés pour l'ensemble des EMS. Les Services liés à des besoins individuels font cas échéant l'objet d'un Contrat Individuel *ad hoc*.

La stratégie générale et les budgets sont décidés par le Comité de Pilotage sur proposition de IT SLD Solutions, en principe annuellement, auquel cas le contenu de cette Annexe 1 est adapté en conséquence. Dans tous les cas, les Services Mutualisés sont mis en œuvre par IT SLD Solutions dans les limites des ressources octroyées par le Comité de Pilotage.

1 Direction / stratégie TIC

1. Élaboration et mise en œuvre de la stratégie et de la politique informatique pour les solutions et thématiques définies comme étant sous la responsabilité de IT SLD Solutions (y compris sécurité et protection des données).
2. Définition et suivi des budgets (investissements + coûts d'exploitation) des services/applications mutualisés.
3. Négociation et contractualisation avec les fournisseurs, gestion et suivi des contrats.
4. Organisation des processus et du flux d'information (EMS, IT SLD Solutions, fournisseurs).
5. Soutien aux EMS à la mise en œuvre d'un programme de gestion de la protection des données.

2 Gestion de projet/Business Analyse

1. Collecte des besoins en collaboration avec le métier, rédaction de cahier des charges, appels d'offres dans le respect des marchés publics, évaluation des offres, soutien à la sélection (décision EMS).

Note : l'analyse des besoins, respectivement la rédaction de cahiers des charges/marchés publics, sélection ne peut se faire qu'en étroite collaboration voire sous la responsabilité du métier. Les EMS doivent mettre à disposition les ressources métier nécessaires pour les projets.

2. Assurer la mise en œuvre des projets et leur suivi :
 - Formulation du plan du projet et des étapes (milestones), en concertation avec le fournisseur retenu ;
 - gestion des risques, du reporting et du suivi budgétaire du projet, sous la supervision du CoPil ou d'un organe spécifique nommé dans le cadre du projet ;
 - intervention comme point de contact fournisseur pour l'implémentation, le suivi des incidents, les demandes d'améliorations, la priorisation des demandes ;
 - Accompagnement des EMS pour les besoins en formation, soutenir les superutilisateurs et les coordinateurs de projet au sein des institutions.

Note : Les tâches liées à la gestion de projet sont réalisées en étroite collaboration avec les ressources EMS (coordinateurs de projet au sein des institutions, superutilisateurs,...) et sous la supervision du CoPil ou d'un organe spécifique nommé dans le cadre du projet.

3 Gestion opérationnelle des systèmes centralisés

1. Coordination des mises à jour de l'infrastructure d'hébergement et des mises à jour applicatives en fonction des roadmaps applicatives et des nécessités techniques : planification avec les fournisseurs, hébergeurs, en prenant en considération les disponibilités et contraintes du métier ; information aux utilisateurs.

Note : IT SLD Solutions n'assure pas la gestion des interfaces entre les systèmes centralisés et les systèmes locaux des EMS.

2. Coordination de l'implémentation/configuration des paramètres annuels/tarifaires et de l'adaptation des systèmes aux exigences fédérales et cantonales et aux changements de bases légales.

Note : tarifs facturables, selon la/les lois fédérale(s), mais aussi les adaptations cantonales (pour les prestations d'aide et de soins), échelles salariales, taux des assurances sociales, plan de travail, forfait pour remboursement de frais.... Changement de plan comptable, plan analytique...

3. Configuration des paramètres généraux/centralisés (p. ex. profil de compétences-> droits d'accès), en particulier dans les soins (pour les compétences autorisées correspondent aux actes définis dans les LAMal resp. les conventions avec les assureurs).
4. Préparation des scénarios de tests pour vérification des développements en collaboration et avec le soutien des différentes équipes métier.
5. Acceptation des développements et détermination du calendrier de mise en production.
6. Mise en place de l'organisation et collaboration avec les fournisseurs tiers de maintenance/support applicatif.
7. Assurer l'évolution des systèmes, sur la base des roadmaps fournisseurs, proposer aux EMS des adaptations/développement apportant une plus-value au métier.

Note : préparation des documents décisionnels : l'acquisition de nouveaux modules respectivement l'obtention du budget de développement nécessaire est du ressort des EMS.

8. Proposition de formations respectivement des mises à niveau régulières des connaissances/compétences sur les applications (en particulier nouveaux collaborateurs).
9. Mise à disposition et mise à jour de la documentation technique. Dans la mesure du possible, IT SLD Solutions requiert auprès des fournisseurs de la documentation utilisateur bilingue (FR, DE).
10. Adaptation annuelle de l'application permettant l'extraction et l'agrégation des statistiques annuelles cantonales.

Annexe 2 - Gouvernance

1 Personnes de contact

PARTIE.	PERSONNE DE CONTACT	CONTACT
IT SLD Solutions SA	Ludovic Buono, Directeur	Av. de Tourbillon 19, 1950 Sion ludovic.buono@sldsolutions.ch +41 27 327 73 70
St. Theodul	Nom Prénom, Fonction	Adresse Email Téléphone
Seniorenzentrum (y compris De Sepibus),	Nom Prénom, Fonction	Adresse Email Téléphone
Englischgruss		
Santa Rita		
Martinsheim		
St. Paul		
St. Mauritius		
St. Nikolaus		
St. Antonius		
Emserberg		
St. Anna		

PARTIE.

PERSONNE DE CONTACT

CONTACT

St. Barbara

St. Josefheim

Ringacker

Hengert

Sunnuschii

St. Ursula

St-Joseph

Beaulieu

Résidence Plantzette

Les Jasmins

Pré du Chêne

Christ-Roi

Le Carillon

St-Sylve

Les Crêtes

Le Glarier

PARTIE.

PERSONNE DE CONTACT

CONTACT

St-François

St-Pierre

Gravelone

Zambotte

Ma Vallée

Haut-de-Cry

Pierre-Olivier

Les Collombeyres (Les Fleurs du
Temps SA)

Jean-Paul

Sœur Louise Bron (Les Fleurs du
Temps SA)

L'Adonis (Les Fleurs du Temps
SA)

Castel Notre-Dame

La Providence

Foyer Ottanel

St-Jacques

PARTIE.

PERSONNE DE CONTACT

CONTACT

Les Tilleuls

Les 3 Sapins

Résidence La Charmaie

Riond-Vert

La Maison Azur

2 Comité de Pilotage (CoPil)

Composition et organisation

Chaque EMS listé en tant que Partie doit nommer un représentant au Comité de Pilotage et si nécessaire informer IT SLD Solutions SA dès que possible de son remplacement.

Membres

Le Comité de Pilotage est composé de représentants des EMS et de IT SLD Solutions.

IT SLD Solutions désigne son ou ses représentants.

Président(e) et secrétaire

Le Président/la Présidente du Comité de pilotage (le/la **Président(e) du CoPil**) est la Personne de Contact de IT SLD Solutions.

Le/la Président(e) du CoPil désigne pour chaque séance parmi les membres présents un(e) secrétaire.

Responsabilités	<p>Le Comité de Pilotage prend des décisions, y compris, mais sans s'y limiter, sur les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a) approuver le budget annuel et les modifications des Redevances Forfaitaires (augmentation/diminution des prix, modification des clés de répartition des redevances, etc.) ;b) prendre les décisions de suppression, ajout ou modification des Services mutualisés ;c) décider de l'utilisation du « Fond de réserve EMS » ;d) gérer, superviser et coordonner les relations entre les Parties dans le cadre du Contrat ;e) chercher à résoudre tout problème survenant entre les Parties en lien avec le Contrat ;f) discuter de tout autre sujet lié au présent Contrat ; etg) notifier à IT SLD Solutions la résiliation du Contrat-Cadre.
------------------------	---

Réunions	<p>Le Comité de Pilotage se réunit au moins annuellement, à des dates à convenir, ou à tout autre moment sur demande de IT SLD Solutions ou du Comité de Pilotage. Les réunions peuvent se tenir en personne ou par vidéoconférence. Les réunions sont tenues en français et en allemand. Les réunions sont convoquées au moins 15 jours à l'avance par écrit par le/la Président(e) du CoPil. Les points à l'ordre du jour peuvent être adressés par tout membre au/à la Président(e) du CoPil au plus tard 10 jours avant la date de la réunion. Un ordre du jour sera fourni par le/la Président(e) du CoPil 7 jours avant la réunion.</p>
-----------------	---

Décision	<p>Les membres agissent de bonne foi pour coopérer les uns avec les autres et rechercher un accord sur les questions à trancher. Ils s'efforcent d'abord de parvenir à un consensus. Toutefois, si le consensus ne peut être atteint, les décisions du Comité de Pilotage seront prises selon la règle suivante :</p> <p>Les EMS disposent chacun d'une voix, la décision de la majorité des représentants présents l'emportant.</p> <p>La prise de décision nécessite qu'au moins le/la Président(e) du CoPil et deux EMS soient représentés (quorum).</p>
-----------------	---

Procès-verbal	<p>Un procès-verbal des séances du Comité de Pilotage est tenu par le/la secrétaire de la séance et co-signé par le/la Président(e) du CoPil. Il est adressé dans les 7 jours qui suivent la séance aux Personnes de Contact de toutes les Parties. Sauf opposition écrite dans un délai de 10 jours à compter de l'envoi de la communication, il est réputé accepté et devient exécutoire.</p>
----------------------	---

Désaccord	Les désaccords persistants entre les membres du Comité de Pilotage sont résolus conformément à la procédure prévue dans le Contrat-Cadre.
-----------	---

3 Groupes métier

Composition et organisation	Chaque EMS listé en tant que Partie peut nommer un représentant au Groupes métier et si nécessaire informer IT SLD Solutions SA dès que possible de son remplacement.
-----------------------------	---

Membres	Les Groupes métier sont composés de représentants des EMS et de IT SLD Solutions. IT SLD Solutions désigne son ou ses représentants et se charge de l'organisation de la séance.
---------	---

Responsabilités	Le Groupe métier prend des décisions, y compris, mais sans s'y limiter, sur les questions suivantes : <ul style="list-style-type: none">a) faire des propositions pour le budget annuel et les modifications des Redevances Forfaitaires (augmentation/diminution des prix, modification des clés de répartition des redevances, etc.) ;b) proposer la suppression, ajout ou modification des Services mutualisés au Comité de Pilotage;c) faire des proposition d'utilisation du « Fond de réserve EMS » ;d) exprimer les besoins métier et proposer de nouvelles solutions au Comité de Pilotage ;e) partager et suivre les problèmes opérationnels urgents ;f) superviser la qualité des Services fournis par IT SLD Solutions ;g) évaluer les progrès et les activités en vue de la réalisation des objectifs et des résultats des Projets.
-----------------	--

Réunions	Les Groupes métier se réunissent au moins semestriellement, à des dates à convenir, ou à tout autre moment sur demande de IT SLD Solutions ou de ses membres. Les réunions peuvent se tenir en personne ou par vidéoconférence. Les réunions sont tenues en français et en allemand. Les réunions sont convoquées au moins 15 jours à l'avance par IT SLD Solutions. Les points à l'ordre du jour peuvent être adressés par tout membre à l'IT Service Coordinator de IT SLD Solutions au plus tard 10 jours avant la date de la réunion. Un ordre du jour sera fourni par l'IT Service Coordinator 7 jours avant la réunion.
----------	---

Décision Les membres agissent de bonne foi pour coopérer les uns avec les autres et rechercher un accord sur les questions à trancher. Ils s'efforcent d'abord de parvenir à un consensus. Toutefois, si le consensus ne peut être atteint, les décisions des Groupes Métier seront prises selon la règle suivante :

Les EMS disposent chacun d'une voix, la décision de la majorité des représentants présents l'emportant.

La prise de décision nécessite qu'au moins l'IT Service Coordinator de IT SLD solutions et deux EMS soient représentés (quorum).

Procès-verbal Un procès-verbal ou un suivi des sujets abordés lors des séances est tenu par IT SLD Solutions. Il est adressé dans les 7 jours qui suivent la séance aux membres du Groupe métier. Sauf opposition écrite dans un délai de 10 jours à compter de l'envoi de la communication, il est réputé accepté et devient exécutoire.

Désaccord Les désaccords persistants entre les membres du Groupe métier sont résolus par le Comité de Pilotage.

Annexe 3 – Dispositions Financières

Le montant de la rémunération que chaque établissement médico-social doit à IT SLD Solutions SA est déterminé par le nombre de lits. La Redevance Forfaitaire Fixe pour les années 2024, 2025 et 2026 est fixée comme suit :

2024: Valais Romand: CHF 679.00 par lit;

Haut-Valais: CHF 639.00 par lit;

2025: Valais Romand: CHF 679.00 par lit;

Haut-Valais: CHF 639.00 par lit;

2026: Valais Romand: CHF 679.00 par lit;

Haut-Valais: CHF 639.00 par lit;

Note : Les différences de prix entre les deux régions s'expliquent par la décision antérieure d'avoir des niveaux de licences différents au sein de la solution Carefolio (BESAdoc).

Une Redevance Forfaitaire Variable supplémentaire peut également être due. Cela dépend, le cas échéant, de projets à mettre en œuvre ou d'autres besoins. Son montant est proposé par IT SLD Solutions au Comité de Pilotage sur la base d'un budget annuel et il est validé par ce dernier au plus tard le 31 octobre précédant l'année concernée.

En tout temps, à l'initiative du Comité de Pilotage ou de IT SLD Solutions un montant additionnel pour des besoins à court terme peut être soumis au vote du Comité de Pilotage et faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

Tous les prix indiqués dans les documents de IT SLD Solutions SA s'entendent hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA), à l'exception des cas dans lesquels il est expressément spécifié que la TVA est incluse. Le taux de TVA applicable est le taux défini par la loi fédérale sur la taxe sur la valeur ajoutée et ses ordonnances d'application.

Annexe 4 – Protection des données

1 Définitions

- 1.1 Dans le cadre de la présente Annexe, les termes commençant par une majuscule, utilisés au singulier ou au pluriel, ont la signification qui leur est conférée à son article 12.
- 1.2 Les termes « personne concernée », « traitement », « responsable du traitement » respectivement « maître du fichier » et « sous-traitant » utilisés dans la présente Annexe ont le sens qui leur est conféré par la Législation suisse sur la protection des données.

2 Introduction

- 2.1 **Objet.** Cette Annexe reflète l'accord des Parties en ce qui concerne les conditions régissant le traitement et la sécurité des Données Client en vertu du Contrat.
- 2.2 **Durée de validité.** Cette Annexe entre en vigueur à la signature du Contrat et demeure en vigueur jusqu'au dernier événement à intervenir entre : la fin de la fourniture des Services par le Prestataire selon le Contrat, y compris, le cas échéant, durant toute période postérieure à la résiliation du Contrat durant laquelle le Prestataire continue de manière transitoire à fournir des Services, ou la suppression de toutes les Données Client par le Prestataire conformément à la présente Annexe (la **Durée de validité**).
- 2.3 **Hiérarchie.** En cas de conflit ou d'incompatibilité entre les termes de cette Annexe et les termes du Contrat, les termes de cette Annexe s'appliqueront en priorité.

3 Législation sur la protection des données

- 3.1 **Législation applicable.** Les Parties reconnaissent et conviennent que les législations suivantes relatives à la protection des données peuvent, suivant les circonstances, s'appliquer au traitement des Données Personnelles Client :
 - a) la Législation suisse sur la protection des données ; et/ou
 - b) la Législation d'autres États relative à la protection des données.
- 3.2 **Application de cette Annexe.** Sauf mention contraire contenue dans cette Annexe, les dispositions de cette Annexe s'appliquent quelle que soit la législation applicable au traitement de Données Personnelles Client.

4 Traitement des données

4.1 **Rôles et conformité.** Les Parties reconnaissent et conviennent que :

- a) objet et les détails du traitement sont décrits dans la **pièce jointe A** ;
- b) le Prestataire est un sous-traitant des Données Personnelles Client ;
- c) le Client (ou une Entité Affiliée) est un responsable du traitement (respectivement maître du fichier) ; et
- d) chaque Partie se conformera aux obligations qui lui sont applicables en vertu de la Législation suisse sur la protection des données en ce qui concerne le traitement des Données Personnelles Client.

4.2 Étendue du traitement

4.2.1 Nature et finalité du traitement. Le Prestataire traite les Données Client conformément au Contrat (y compris la présente Annexe) dans le seul but de fournir les Services au Client, ou conformément aux autres instructions écrites du Client conformément à l'article 4.2.2.

4.2.2 Instructions du Client. Par la conclusion du Contrat, le Client donne instruction au Prestataire de ne traiter les Données Client que dans le strict respect de la Législation applicable relative à la protection des données et au demeurant :

- a) uniquement pour fournir les Services, tel que documenté dans le Contrat, y compris cette Annexe, ou selon toute autre instruction écrite du Client ; et
- b) que concernant des traitements que le Client serait en droit d'effectuer lui-même et pour autant qu'aucune obligation légale ou contractuelle de garder le secret n'interdit l'intervention du Prestataire.

4.2.3 Conformité du Prestataire aux instructions. Le Prestataire s'engage à se conformer aux instructions décrites dans la section 4.2.2 sauf si la législation de l'Union européenne ou d'un État membre nécessite que des Données Client fassent l'objet d'un traitement spécifique, auquel cas il informe au préalable le Client de cette obligation et lui permet de se déterminer avant tout traitement, sauf si la législation applicable interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

5 Suppression de données

5.1 **Suppression à la fin du Contrat.** À la fin du Contrat, le Client peut à son choix – s'agissant de toutes les Données Client (y compris toute copies existantes) – requérir du Prestataire qu'il les transfère (en tout ou partie) au Client ou à un tiers désigné par lui, et/ou qu'il les supprime des systèmes du Prestataire. Le Prestataire se conforme à cette instruction dans les plus brefs délais et fournit une confirmation écrite de son exécution.

6 Sécurité des données

6.1 Mesures de sécurité

6.1.1 Mesures de sécurité du Prestataire. Le Prestataire met en œuvre et maintient des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les Données Client contre un Incident de sécurité. Ces mesures comprennent notamment :

- a) l'utilisation de pare-feu ;
- b) la pseudonymisation et le chiffrement des données personnelles, en particulier l'utilisation d'un système de messagerie sécurisé;
- c) les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- d) les moyens pour limiter l'accès aux Données Client au personnel ayant un besoin d'y accéder dans le cadre de la fourniture des Services ;
- e) les moyens permettant de rétablir la disponibilité des Données Client et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'Incident de sécurité ; et
- f) une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

6.1.2 Respect de la sécurité par le personnel du Prestataire. Le Prestataire prend des mesures appropriées pour s'assurer du respect des mesures de sécurité susvisées par ses employés et sous- traitants, notamment en veillant à ce que toutes les personnes autorisées à traiter les Données Client s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale de confidentialité appropriée.

6.2 Incidents de sécurité

6.2.1 Notification au Client d'Incident de sécurité. Si le Prestataire prend connaissance d'un Incident de sécurité, le Prestataire s'engage à en informer dans les meilleurs délais le Client par tout moyen utile, ce délai ne pouvant en principe pas excéder 36 heures. Le Prestataire décrira, de manière suffisamment détaillée, la nature de l'Incident de sécurité, y compris (dans la mesure du possible) les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et la quantité approximative de données concernées, ainsi que les mesures prises par le Prestataire pour atténuer les risques potentiels et les mesures que le Prestataire recommande au Client de prendre.

6.2.2 Communications aux autorités et personnes concernées. Le Client est seul responsable d'effectuer toute communication et notification éventuellement nécessaire de l'Incident de sécurité à l'autorité compétente et/ou aux personnes concernées. Dans ce cadre, le Prestataire fournit au Client toute assistance raisonnablement requise par le Client afin de se conformer à ses obligations s'abstient de toute communication directe à des tiers, sous réserve d'instruction contraire du Client par écrit.

6.3 Renseignements et audits sur les mesures de sécurité

6.3.1 Renseignements. Le Prestataire met à la disposition du Client, en plus des informations contenues dans le Contrat, y compris cette Annexe, tous les documents et informations raisonnablement nécessaires afin de démontrer la conformité du Prestataire à ses obligations selon cette Annexe et la Législation applicable relative à la protection des données.

6.3.2 Droit d'audit. Le Prestataire autorise le Client ou un auditeur indépendant désigné par le Client à effectuer des audits (y compris des inspections) afin de vérifier le respect des obligations du Prestataire avec ses obligations découlant de cette Annexe et de la Législation applicable relative à la protection des données. Le Prestataire contribuera de manière raisonnable aux audits décrits dans cet article 6.3.2.

6.3.3 Exercice. Après réception par le Prestataire d'une requête du Client selon les (article 6.3.1 [Renseignements] et/ou 6.3.2 [Audit] ci-dessus), les Parties se mettront raisonnablement d'accord sur les modalités d'exercice du droit d'accès concerné. En principe, les documents existants sous forme électronique seront transmis par email ou tout moyen équivalent, les autres documents étant consultables au siège du Prestataire. S'agissant des audits, les Parties se mettront raisonnablement

d'accord sur la ou les dates auxquelles les audits pourront avoir lieu. Chaque partie supporte ses coûts liés à l'audit (les coûts d'un éventuel auditeur étant supportés par le Client).

7 Assistance du prestataire

- 7.1 **Conformité.** Le Prestataire fournit au Client toutes les informations et l'assistance nécessaires pour permettre au Client de démontrer qu'il respecte ses obligations en vertu de toute Législation applicable relative à la protection des données.
- 7.2 **Demandes de personnes concernées.** Si le Prestataire reçoit une demande d'une personne concernée concernant des Données Personnelles Client, le Prestataire informe la personne concernée de soumettre sa demande au Client, le Client étant responsable de répondre à toute demande. Les Parties conviennent qu'il est de la responsabilité exclusive du Client de donner suite ou non aux demandes de personnes concernées.
- 7.3 **Actions par le Client.** Le Prestataire assiste le Client à se conformer à ses obligations légales vis-à-vis des personnes concernées. Les mesures porteront notamment sur tous les droits conférés à la personne concernée par la législation sur la protection des données qui lui est applicable, notamment l'accès, la rectification, la limitation, l'opposition, la suppression et la portabilité des Données Personnelles Client la concernant.
- 7.4 **Analyses d'impact et consultation préalable.** Le Prestataire s'engage à assister le Client à assurer le respect de ses obligations en matière d'analyse d'impact et de consultation préalable conformément aux dispositions typiques de la Législation applicable sur la Protection des données.

8 Assistance du prestataire

- 8.1 **Pays autorisés.** Le Client accepte que le Prestataire traite les Données Client en Suisse exclusivement, sauf instruction contraire du Client.
- 8.2 **Communication à l'étranger.** Le Prestataire s'engage à requérir l'assentiment exprès du Client préalablement à toute communication des Données Client vers un état non mentionné à l'article 8.1 ci-dessus, le Client pouvant librement décider de l'accepter ou non. En tout état, si le Client y consent, la communication est subordonnée à la condition que le Prestataire puisse garantir par tout moyen utile un niveau de protection adéquat des Données Personnelles Client, en conformité avec toute Législation applicable sur la protection des données.

9 Sous-délégation

- 9.1 **Consentement.** Le Prestataire s'engage à ne pas sous-traiter tout ou partie des Services ou des activités de traitement des Données Personnelles Client sans l'accord écrit préalable du Client. Cette obligation s'étend à tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement de sous-traitants. Le Client est libre d'accepter ou de refuser la sous-traitance au cas par cas. La liste des sous-traitants approuvés à la date de signature est disponible dans l'**Annexe 5** du Contrat-Cadre.
- 9.2 **Exigences.** En tout état, si le Client donne son consentement à la sous-traitance, le Prestataire s'engage à fournir au Client, à sa demande, une copie du contrat de sous-traitance et de ses modifications ultérieures, lequel devra au moins prévoir que :

- a) le sous-traitant n'accède et ne traite des Données Client que dans la mesure requise pour exécuter les obligations qui lui sont confiées ; et
- b) le sous-traitant est tenu contractuellement envers le Prestataire à des obligations au moins équivalentes à celles du Prestataire envers le Client découlant de cette Annexe et du Contrat.

10 Suspension et résiliation

10.1 **Suspension.** Sans préjudice de toute disposition d'une Législation applicable relative à la protection des données, si le Prestataire viole ses obligations au titre de cette Annexe, le Client peut exiger du Prestataire qu'il suspende temporairement le traitement des Données Client jusqu'à ce que ce dernier se conforme à ses obligations. Le Prestataire informe sans délai le Client s'il n'est pas ou plus en mesure de respecter ses obligations en vertu de cette Annexe, pour quelque raison que ce soit.

10.2 **Résiliation.** Le Client est en droit de résilier cette Annexe, ainsi que le Contrat en tout ou en partie, si :

- a) le traitement des Données Client par le Prestataire a été temporairement suspendu par le Client en vertu de l'article 10.1 et que le respect de cette Annexe n'est pas rétabli dans un délai raisonnable et, dans tous les cas, dans un délai d'un mois ;
- b) le Prestataire est en violation matérielle de cette Annexe, ou de ses obligations au titre de toute Législation applicable relative à la protection des données.
- c) Le Prestataire ne se conforme pas à une décision contraignante d'un tribunal compétent ou d'une autorité de contrôle compétente concernant ses obligations au titre de cette Annexe, ou en vertu de toute Législation applicable relative à la protection des données.

11 Divers

11.1 **Application du Contrat.** Les dispositions du Contrat s'appliquent à tous les aspects de la relation entre les Parties qui ne sont pas régis par cette Annexe.

11.2 **Forme électronique.** Les termes « signature », « signer » et autres termes similaires dans cette Annexe sont réputés inclure la signature électronique non qualifiée (notamment DocuSign ou tout autre fournisseur de signatures électroniques équivalent), laquelle a le même effet juridique, la même validité et la même force probante qu'une signature manuscrite ; au demeurant, le terme « par écrit » et autres termes similaires incluent les communications par emails ou autre format électronique.

11.3 **Divisibilité.** Si une disposition de cette Annexe devait se révéler nulle ou inefficace pour quelque raison que ce soit, les Parties la remplaceront par une disposition produisant des effets juridiques et économiques aussi proches que possible de ceux de la disposition invalide. En tous les cas, le reste de cette Annexe restera en force et continuera à lier les Parties.

12 Définitions

12.1 **Annexe** désigne la présente annexe.

12.2 **Client** à la signification donnée dans le Contrat.

- 12.3 **Contrat** désigne le contrat entre le Client et le Prestataire ayant pour objet la réalisation de Services, dans lequel la présente Annexe est intégrée.
- 12.4 **Données Client** désigne les données transmises par le Client ou une Entité Affiliée au Prestataire ou collectées par le Prestataire (auprès du Client, d'une Entité Affiliée, ou auprès de tiers pour le Client) dans le cadre de l'exécution des Services et qui sont détenues ou traitées par le Prestataire.
- 12.5 **Données Personnelles Client** désigne les données personnelles, c'est-à-dire toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale, selon et conformément à la Législation applicable relative à la protection des données à ces données, contenues dans les Données Client.
- 12.6 **Durée de validité** : voir l'article 2.2.
- 12.7 **Entité Affiliée** désigne toute entité contrôlant, contrôlée par, ou sous un contrôle commun avec, une Partie. Pour les besoins de cette définition « contrôler » désigne : la titularité d'au moins 50 % du capital de l'entité ; la titularité d'au moins 50 % des droits de vote au sein de l'entité ; ou le pouvoir d'exercer une influence déterminante sur la direction de l'entité.
- 12.8 **Incident de sécurité** désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, l'inaccessibilité, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé, de Données Client.
- 12.9 **Législation applicable relative à la protection des données** désigne soit la Législation suisse sur la protection des données ou la Législation d'autres États relative à la protection des données, dans la mesure de leur applicabilité.
- 12.10 **Législation d'autres États relative à la protection des données** désigne toute législation relative à la protection des données autre que la Législation suisse sur la protection des données.
- 12.11 **Législation suisse sur la protection des données** désigne la loi cantonale valaisanne sur la protection des données, son ordonnance d'application, ainsi que dans la mesure applicable, la législation fédérale en matière de protection des données, dans leur version en vigueur durant la Durée de validité.
- 12.12 **Parties** désigne au pluriel le Prestataire et le Client, ou au singulier l'un d'eux.
- 12.13 **Prestataire** à la signification donnée dans le Contrat.
- 12.14 **Services** désigne tous les services fournis par le Prestataire au Client sous le Contrat.

Pièce jointe A – Traitement des données

Cette pièce jointe traite l'objet et les détails du traitement des données.

1 Catégories de données

Les données personnelles traitées via les Services peuvent inclure les catégories de données suivantes :

- [nom, prénom, nom de naissance
- date de naissance, sexe ;
- adresse, numéro de téléphone et adresse mail ;
- numéro d'assurance sociale et autres informations d'identification
- données médicales ; maladie, traitements, médecin traitant, prestations médicales, etc.
- données salariales, taux d'activité, formation, no RCC, no GLN, absentéisme, taux de facturation, etc...

2 Personnes concernées

Les données personnelles traitées via les Services peuvent concerner les catégories suivantes de personnes concernées :

- utilisateurs finaux des Services, y compris les employés et les consultants du Client ;
- les clients du client (bénéficiaire des soins et des prestations), ainsi que les personnes qui leurs sont proches ;
- les collaborateurs des EMS ;
- toute autre personne qui transmet des données via les Services.

Annexe 5 – Listes sous-traitants ou tiers

NEXUS Schweiz AG Kantonsstrasse 3 6246 Altishofen	BESAQSys Zieglerstrasse 53 3900 Bern 1
Hôpital du Valais Service informatique Av. du Grand-Champsec 86 1951 Sion	Heyde (Schweiz) AG Fuchsiastrasse 10 8048 Zürich
MediData AG Platz 6 6039 Root D4	Tecost SA Route des Arsenaux 9 1700 Fribourg