



Accord de Partenariat

Accord entre :

- Le Comité Interprofessionnel du Vin de Champagne, ci-après nommé « Comité Champagne », ayant son siège au 5 rue Henri Martin, 51200 Epernay, France, représenté par Charles GOEMAERE, en sa qualité de Directeur général

Et

- l'Université de Reims Champagne-Ardenne ci-après nommée « URCA », ayant son siège représentée par Guillaume Gellé, en sa qualité de Président de l'Université Reims Champagne-Ardenne

ci-après nommé « le Centre Partenaire ».

1. Préambule

Le Comité Champagne est une organisation interprofessionnelle chargée de la défense des intérêts collectifs de l'ensemble des vignerons et des maisons de Champagne. La Loi du 12 avril 1941 modifiée confie, notamment, au Comité Champagne le soin d'entreprendre des actions d'information, de communication et de valorisation en faveur de l'appellation d'origine protégée Champagne.

Le Centre Partenaire

Université de Reims Champagne-Ardenne
Institut Georges Chappaz

Le Comité Champagne confie au Centre Partenaire la mission de réaliser la Formation menant à la Certification « *Champagne spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne* » qui sera délivrée par le Comité Champagne, selon le Cahier des charges (cf. Annexe 1).

2. Durée

Ce contrat est signé pour une durée de trois (3) ans. Celui-ci pourra être renouvelé après accord écrit des deux parties.

DS
GG

DS
UG

3. Définitions

- **Apprenant** : Toute personne qui suit la Formation en vue d'obtenir le Certificat « *Champagne spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne* » ;
- **Cahier des charges** : Document annexé qui détermine les conditions dans lesquelles la Formation menant à la Certification « *Champagne spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne* » sont exécutées ;
- **Centre Partenaire** : Entité qui est autorisée par le Comité Champagne à délivrer la Formation « *Champagne spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne* » ;
- **Certificat « Champagne spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne »** : Certificat délivré par le Comité Champagne attestant de la maîtrise des connaissances et compétences dispensées lors de la Formation ;
- **Formateur** : Personne en charge de réaliser la Formation menant à la Certification « *Champagne spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne* » auprès des Apprenants ;
- **Formation** : Formation menant à la Certification « *Champagne spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne* », réalisée par et au sein du Centre Partenaire sur un/ou plusieurs sites physiques ;
- **Instruction** : Moment dédié à l'enseignement des futurs Formateurs afin de leur partager les connaissances et compétences nécessaires à la réalisation de la Formation. Cette Instruction est réalisée à Epernay sur une durée de 4 jours ;
- **Matériel** : Ensemble des supports d'éducation dédiés à la Formation, propriété du Comité Champagne, comprenant notamment :
 - Livret du Formateur avec le déroulé de la Formation ;
 - Livret de l'Apprenant « Comprendre et conseiller les vins de Champagne » ;
 - Supports de présentation des sessions et des ateliers ;
 - Questionnaire de satisfaction (à remplir par l'Apprenant à la fin de la Formation) ;
 - Jeux d'examen : contrôle de connaissances à la fin de la Certification ;
- **Territoire** : désigne la ou les zones géographiques où le Centre Partenaire délivre la Formation.



4. Engagements et obligations du Centre Partenaire

Généralités

Le Centre Partenaire s'engage en tout temps à :

- Réaliser au minimum deux sessions de Formation par an ;
- Répondre dans les meilleurs délais à toute demande d'informations ou de documents faite par le Comité Champagne ;
- Coopérer avec le Comité Champagne pour toutes les questions liées à la délivrance de la Certification ;
- Prendre à sa charge les frais d'expédition du Matériel ;
- Permettre au personnel du Comité Champagne et de son Bureau du Champagne d'accéder au Centre Partenaire ou aux sites d'examen ;
- Informer sans délai le Comité Champagne :
 - de toute modification ou amendement des lois, réglementations applicables sur le Territoire qui affecteraient sa capacité à délivrer la Certification ;
 - si le Centre Partenaire fait l'objet d'une procédure administrative ou autre qui affecterait sa capacité à délivrer la Formation ;
 - si le Centre Partenaire s'associe formellement ou non avec le représentant d'une autre Indication géographique viticole ou d'une structure en lien avec des boissons alcoolisées.

Pour la sélection des vins de Champagne, le Centre Partenaire s'engage par ailleurs à respecter la typologie des profils décrite dans le Cahier des charges, ainsi qu'à avoir une bonne représentativité de l'ensemble des sous-régions de l'aire d'appellation Champagne (Montagne de Reims, Cote des Bar, Cote des Blancs, Vallée de la Marne) et de l'ensemble des acteurs de la filière (vignerons, maisons et coopératives).

Le Centre Partenaire s'engage à suivre le synopsis (durée et contenu) fourni dans le livre du Formateur et à utiliser tout le Matériel fourni par le Comité Champagne.

Le Centre Partenaire s'engage à ne pas porter atteinte à la notoriété de l'appellation ni à l'image du Comité Champagne, de ses actions ou bien des membres qu'il représente, vignerons et maisons de Champagne, pris individuellement ou collectivement, ainsi qu'à leurs produits.

Instruction des Formateurs

Avant toute réalisation de la Formation, chaque Formateur devra participer à une session d'Instruction organisée par le Comité Champagne, à Epernay.

Le Centre Partenaire s'engage à prendre à sa charge les frais de transport aller et retour entre le lieu d'habitation du Formateur et le lieu de l'Instruction, Epernay.

Les sessions seront dispensées en anglais (sauf cas particulier).

Deux sessions de 3 jours minimum par an seront proposées par le Comité Champagne.

Inscription des Apprenants

Le Centre Partenaire doit :

- Vérifier que l'identité et les informations fournies par les Apprenants lors de l'inscription sont exactes et complètes ;
- S'assurer que les Apprenants sont pleinement informés des exigences de la Certification, comme indiquées dans le Cahier des charges ;
- Autant que possible assurer l'accès aux inscriptions à tous sans discrimination ;
- Créer une base de données des Apprenants inscrits à la Formation selon le format annexé (cf. annexe 2). Cette base reste sa propriété pleine et entière ;
- Fournir au Comité Champagne une licence non exclusive d'utilisation de cette base et des données qu'elle contient aux seules fins statistiques et d'archives.

Les deux Parties s'engagent à s'informer mutuellement de tout risque de conflit d'intérêt tel qu'un lien familial ou un lien de subordination entre un Apprenant et un membre du Centre Partenaire ou du Comité Champagne. Les parties s'efforceront de trouver une solution à l'amiable en pareil cas.

Evaluations des Apprenants

Le Centre Partenaire doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les évaluations sont réalisées conformément aux modalités d'évaluation définies dans le Cahier des charges, à savoir notamment :

- S'assurer de l'identité des Apprenants pour chaque évaluation ;
- S'assurer que l'intégrité des questionnaires autant que des évaluations de chaque Apprenant est maintenue en tout temps et n'est en aucun cas compromise.

Le Centre Partenaire informera le Comité Champagne dès que possible de tout incident qui entraînerait le non-respect du Cahier des charges.

Transmission des copies d'examen et des Certificats

Le Centre Partenaire doit transmettre au Comité Champagne les copies d'examen de façon dématérialisée via un canal numérique sécurisé de type DocuSign® et dès la fin de l'examen.

Huit semaines au plus tard après réception des copies d'examen, le Comité Champagne transmettra au Centre Partenaire les résultats des examens via un canal numérique sécurisé et enverra les Certificats par courrier.

Le Centre Partenaire se chargera de les distribuer aux Apprenants concernés.

Réclamations

Le Centre Partenaire doit mettre en place une procédure de traitement des réclamations des Apprenants et la soumettre pour validation au Comité Champagne avant la première session de Formation et dans un délai raisonnable.

5. Engagements et obligations du Comité Champagne

Le Comité Champagne doit :

- Répondre dans les meilleurs délais à toute demande d'informations ou de documents relatifs à la Formation effectuée par le Centre Partenaire via l'adresse email education@champagne.fr ;
- Fournir au Centre Partenaire le Matériel nécessaire à la Formation d'une part et aux examens d'autre part ;
- Prendre à sa charge les frais d'impression du Matériel.

Lors des sessions d'Instruction, le Comité Champagne s'engage à organiser le séjour et à prendre à sa charge les frais d'hébergement, de restauration et de transport en Champagne du Formateur. Tout autre frais restera à la charge du Formateur.

Le Comité Champagne fera la promotion des sessions de Formation notamment sur le site du MOOC du Champagne puis sur son futur site internet dédié à l'Education du Champagne.

6. Résiliation

L'une ou l'autre des parties peut résilier l'Accord pour quelque raison que ce soit en fournissant un préavis écrit d'au moins un (1) mois à l'autre partie.

Le Comité Champagne peut résilier unilatéralement l'Accord, sans délai, sur notification écrite si le Centre Partenaire est en violation de l'un des termes de l'Accord.

En cas de résiliation de l'Accord :

- Les Parties prendront toutes les mesures raisonnables pour agir dans l'intérêt légitime des Apprenants, y compris notamment les modalités de transfert des Apprenants vers un autre Centre Partenaire ;
- Le Centre Partenaire cessera immédiatement de faire de la promotion pour la Formation ;
- Le Centre Partenaire cessera immédiatement d'utiliser le logo ainsi que l'ensemble du Matériel mis à disposition par le Comité Champagne dans le cadre de la Formation ;
- Le Centre Partenaire restituera le Matériel au Comité Champagne à ses frais et dans un délai de deux mois.
- Les Parties s'engagent à ne pas communiquer à ce sujet.

7. Protection des données

Dans le cadre de ce partenariat, l'Université de Reims Champagne-Ardenne et le Comité Champagne traitent des données personnelles, et s'engagent à respecter le droit applicable à la protection des données à caractère personnel, notamment le Règlement européen 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD).

Pour la réalisation des traitements nécessaires à la poursuite de ce partenariat, le Comité Champagne agit comme responsable de traitement et l'Université de Reims Champagne-Ardenne comme sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD. A cette fin, les parties concluent entre elles une annexe (cf. annexe 3) à cette convention visant à expliciter les conditions de la mise en œuvre des traitements

8. Propriété intellectuelle

En contrepartie de la réalisation de la Formation, le Comité Champagne accorde par la présente au Centre Partenaire, le droit non exclusif et non transférable d'utiliser le logo mis à la disposition par le Comité Champagne.

Le Matériel fourni reste la propriété du Comité Champagne et ne doit être utilisé que dans le cadre de la Formation.

Le Centre Partenaire notifiera rapidement par écrit au Comité Champagne toute violation de toute Propriété Intellectuelle du Comité Champagne dont il aura connaissance.

Le Centre Partenaire doit s'assurer qu'il ne suggère en aucune façon qu'il est détenu ou contrôlé par le Comité Champagne ou qu'il a été franchisé par le Comité Champagne.

Le Centre Partenaire s'engage à ne pas s'approprier à titre de marque commerciale, d'enseigne, de nom commercial ou de nom de domaine notamment le nom « Champagne ». Il s'engage à mettre tout en œuvre afin d'éviter tout détournement ou affaiblissement de la réputation de l'appellation Champagne ou du Comité Champagne.

9. Conservation des dossiers

Le Centre Partenaire doit :

- Conserver les dossiers de l'Apprenant et les détails de sa réussite de manière sécurisée ;
- Conserver des dossiers complets et exacts pendant la durée de l'Accord et pendant 24 mois à compter de sa résiliation, ou pendant dix ans à compter de l'attribution d'une Certification à un Apprenant, selon la plus longue des deux.

10. Limite de responsabilité

Il est entendu que les Parties seront entièrement responsables l'une à l'égard de l'autre de toute violation des termes de l'Accord.

En revanche, le Comité Champagne décline toute responsabilité concernant un quelconque préjudice ou dommage subi par le Centre Partenaire ou par l'Apprenant à l'occasion et dans le cadre des sessions de Formation.

11. Juridiction compétente

Le présent Accord est soumis à la loi française.

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige relèvera de la compétence exclusive du Tribunal de grande instance de Paris.

Le : 2023/12/12

A : Reims

Guillaume Gelle

Charles Goemaere

Président

Directeur général

Université de Reims

Comité Champagne

DocuSigned by:
Guillaume Gelle
1EFE85BD0CB3427...

DocuSigned by:
Charles Goemaere
0D0E7E673A6142C...

Annexe 1 : Cahier des charges « Formation Champagne Spécialiste 2023 »**Annexe 2 : Format base de données des apprenants**

Pour tous				Seulement pour les professionnels ou futurs professionnels	
Nom	Prénom	Nationalité	Etes-vous un professionnel ou futur professionnel ?	Vous êtes ?	Votre secteur d'activités
			<ul style="list-style-type: none"> - Oui - Non 	<ul style="list-style-type: none"> - En formation - En activité 	<ul style="list-style-type: none"> - Restauration/sommellerie - Commerce/vente/distribution - Viticulture/œnologie - Marketing/communication - Droit - Journalisme - Tourisme - Autre

Annexe 3 : Traitement des données RGPD

COMPRENDRE & CONSEILLER LES VINS DE CHAMPAGNE



COMITÉ
CHAMPAGNE

CAHIER DES CHARGES



SOMMAIRE

1. Introduction

2. Présentation de la formation « Champagne Spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne » :

- a. À qui s'adresse cette certification ?
- b. Objectifs
- c. Prérequis
- d. Contenu de la formation

3. Liste des profils de vins de Champagne recommandés pour les dégustations

4. Modalités d'évaluation

5. Règlement de l'évaluation

- a. Conditions d'inscription
- b. Format des épreuves et résultats
- c. Conditions spéciales
- d. Redoublements
- e. Conduite de l'examen et conditions

6. Réclamations

7. Satisfaction des candidats

8. Droits du Comité Champagne

1 . INTRODUCTION

Le Comité Champagne est chargé par les vignerons et les maisons de Champagne qu'il représente, de défendre et de valoriser l'appellation Champagne.

Depuis la création du Comité Champagne, il y a plus de 80 ans, nous entreprenons des actions de formation.

Faire connaître ce qui fait la valeur et la singularité du Champagne est l'une de nos missions fondamentales.

Parce que nos contenus résultent d'un consensus entre tous les champenois, suivre nos formations est l'assurance de bénéficier d'une vision holistique du Champagne.

Le certificat « Champagne Spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne » atteste de la maîtrise de compétences dans le domaine des vins de Champagne. La détention de ce certificat, qui peut figurer sur le *curriculum vitae* ou autre support, permet de mettre en avant les compétences acquises durant la formation. La manifestation de cet intérêt peut, en outre, être appréciée et valorisée par les employeurs.

Ce document à destination des apprenants et des centres partenaires de formation, contient les informations nécessaires sur la certification « Champagne Spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne ». Il présente les objectifs et le contenu de la formation ainsi que les modalités d'évaluation.

2 . PRÉSENTATION DE LA FORMATION

« CHAMPAGNE SPÉCIALISTE : COMPRENDRE ET CONSEILLER LES VINS DE CHAMPAGNE »

a. À qui s'adresse cette certification ?

- Notamment aux cavistes, sommeliers, professionnels de la restauration, professionnels de la distribution alimentaire, cadres, acheteurs ou commerciaux de l'industrie des vins et spiritueux, professionnels de la filière viti-vinicole, professionnels de l'œnotourisme, journalistes en vin, importateurs, formateurs en vins, étudiants de l'hôtellerie et de la restauration et de l'univers du luxe,
- Et, de manière générale, à toute personne souhaitant obtenir une expertise dans le domaine du conseil sur les vins de Champagne.

b. Objectifs de la certification :

- Comprendre et interpréter les étiquettes des vins de Champagne,
- Avoir la capacité de décrire et d'évaluer les vins de Champagne,
- Savoir conserver et servir les vins de Champagne dans des conditions optimales,
- Être en mesure de conseiller un vin de Champagne en recueillant les attentes et les besoins d'un client, puis en établissant des propositions diversifiées et adaptées à sa demande,
- Savoir accorder mets et vins de Champagne.

c. Prérequis :

L'acquisition des compétences visées par cette formation implique un minimum de 21 heures de temps de travail, comprenant :

- Sept heures minimums de travail préparatoire personnel,
- Quatorze heures d'apprentissage dirigé.

Les heures d'apprentissage dirigé comprennent les quatre sessions encadrées par un formateur et l'examen.

En amont des sessions encadrées, le travail préparatoire personnel implique :

- Le suivi du MOOC du Champagne (www.champagne-mooc.com) en version Classique ou Premium,
- La lecture assidue du livret de formation « Comprendre et conseiller les vins de Champagne ».

Les candidats doivent avoir atteint l'âge minimum légal autorisé pour la consommation d'alcool dans le pays où est réalisée la formation.

d. Contenu de la formation :

La formation se divise en quatre sessions. Chacune comporte **un atelier participatif** afin de mettre en pratique les connaissances acquises. Ces ateliers occupent une place prépondérante dans la formation.

Session 1 - Généralités, dégustation, accords mets et Champagne :

- Champagne, une source d'inspiration,
- Localisation et appellation d'origine contrôlée (AOC) Champagne,
- Acteurs de l'appellation,
- Histoire,
- Défense de l'appellation Champagne,
- Technique de dégustation,
- Accords mets et Champagne,
- Mise en pratique : **atelier « l'accord Parfait »**.

Session 2 - Le terroir champenois :

- Climat, relief, sous-sol,
- Cépages,
- Spécificités viticoles,
- Vendange,
- Mise en pratique : **jeu du Champagne**.

Session 3 - La méthode champenoise :

- Pressurage,
- Vinification,
- Assemblage,
- Élaboration du Champagne rosé,
- Tirage et prise de mousse,
- Caves champenoises,
- Maturation,
- Remuage, dégorgement,
- Dosage,
- Bouchage, poignettage et mirage,
- Mise en pratique : **atelier « le chef de cave »**.

Session 4 - Conseil, service et conservation :

- Conseiller un vin de Champagne,
- Types de vins de Champagne,
- Étiquette et mentions,
- Flaconnage,
- Avant le service,
- Verrerie,
- Ouverture de la bouteille,
- Service,
- Conservation,
- Mise en pratique : **atelier « le caviste »**.

3 . PROFILS DE VINS DE CHAMPAGNE RECOMMANDÉS POUR LES SESSIONS DE DÉGUSTATIONS

Session 1 :

- Trois vins de Champagne brut sans année (différents élaborateurs, différents dosages, différentes régions, vieillissement en cuve inox ou bois...).

Session 2 :

- Un vin de Champagne Blanc de blancs,
- Un vin de Champagne Blanc de noirs,
- Une cuvée de prestige.

Session 3 :

- Deux vins de Champagne millésimés (dont un âgé de plus de 10 ans),
- Un vin de Champagne rosé.

Session 4 :

- Un vin de Champagne brut zéro dosage,
- Un vin de Champagne avec une grande proportion de vins de réserve (40 % ou plus),
- Un vin de Champagne présentant une technique spéciale (sans fermentation malolactique, réserve perpétuelle, rosé d'assemblage...).

4 . MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'examen comporte trois épreuves qui se déroulent à livre fermé.

Pour valider la certification, le candidat doit obtenir une moyenne de 55 % minimum calculée sur les notes finales de chacune des trois épreuves.

Epreuve 1 - Trente questions à choix multiples

(30 minutes – 30 points)

Cette épreuve a pour but d'évaluer les connaissances et la compréhension du candidat sur l'ensemble du programme de la formation **y compris les prérequis** (MOOC du Champagne et livret de formation).

Pour chaque question, il y a toujours une et une seule réponse valide. Chaque bonne réponse rapporte un point. Il n'y a pas de point de pénalité. La note finale de l'épreuve représente le total des points acquis par le candidat.

Epreuve 2 - Trente questions à choix multiples

(30 minutes – 30 points)

Cette épreuve a pour but d'évaluer la capacité du candidat à mettre en pratique les connaissances acquises pendant la formation sur l'ensemble du programme. Les questions demandent une réponse courte, claire et, le cas échéant, argumentée. Il n'y a pas de pénalité en cas de réponse incorrecte. La note finale de l'épreuve représente le total des points acquis par le candidat.

Epreuve 3 - Dégustation de deux vins de Champagne

(45 minutes – 40 points)

Cette épreuve a pour but d'évaluer la capacité du candidat à décrire avec précision et pertinence deux vins de Champagne selon les critères de la fiche de dégustation utilisée au cours de la formation.

Le candidat aura accès au nom de la cuvée, à l'élaborateur et au style de cuvées (brut sans année, Blanc de blancs, millésimés, ...).

Au nez et en bouche, il est demandé de citer trois arômes. Ils peuvent être les mêmes ou différents. Le candidat peut indiquer plus de trois arômes mais il n'y aura pas de points supplémentaires attribués.

Chaque critère correctement décrit rapporte au minimum un point. Il n'y a pas de point de pénalité. La répartition des points est détaillée dans le tableau ci-dessous.

Le candidat doit réaliser ensuite un commentaire de présentation au client, faisant la promotion de ce vin en vue de sa vente. Enfin, le candidat doit proposer un accord mets et Champagne harmonieux et argumenter son choix. La note finale de l'épreuve représente le total des points acquis par le candidat.

Critères	Nombre de points
REGARDER	
Intensité	1
Couleur	1
SENTIR	
Intensité	1
Arômes	3
GOÛTER	
Effervescence	1
Douceur	1
Vivacité	1
Corps	1
Saveurs	3
Persistance aromatique	1
CONCLUSION	
Complexité (sur une échelle de 1 à 5)	1
CONSEIL	
Commentaire de présentation	3
Proposition d'accord mets-Champagne	2
TOTAL	20

5 . RÈGLEMENT DE L'ÉVALUATION

a. Conditions d'inscription :

- Les candidats formulant une demande d'inscription à l'évaluation doivent avoir l'âge minimum requis pour l'achat au détail de boissons alcoolisées dans le pays où l'examen a lieu.
- Les candidats devront avoir des notions de base en dégustation. Le diplôme de niveau 2 ou 3 en vins et spiritueux du WSET ou un niveau d'expérience équivalent est recommandé pour s'inscrire au certificat « Champagne Spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne ». Les candidats qui estiment posséder une maîtrise suffisante des sujets couverts par le diplôme de niveau 2 ou 3 en vins et spiritueux sont invités à s'informer auprès des centres partenaires quant à la validation des connaissances requises avant de s'inscrire à cette formation.

b. Format des épreuves et résultats :

L'évaluation comporte trois épreuves qui se déroulent à livre fermé.

- Épreuve 1 - Trente questions à choix multiples (30 minutes – 30 points),
- Épreuve 2 – Deux questions écrites à courte réponse valant chacune 15 points (30 minutes – 30 points),
- Épreuve 3 – Dégustation de deux vins de Champagne (45 minutes – 40 points).

Pour valider la certification, le candidat doit obtenir une moyenne de 55 % minimum calculée sur les notes finales de chacune des trois épreuves.

Les candidats ayant obtenu une moyenne de 55 % minimum se verront attribuer le certificat de « Champagne Spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne » et recevront une note globale sanctionnant l'ensemble de l'examen.

Les résultats et les certificats pour les candidats ayant réussi l'examen, seront envoyés aux centres partenaires dans un délai de huit semaines après réception des copies.

Les mentions données aux résultats sont les suivantes :

- Moins de 54 % : Non validé
- De 55% à 69 % : Validé sans mention
- De 70% à 79 % : Validé avec mention bien
- Plus de 80 % : Validé avec mention excellent

c. Conditions spéciales :

Les candidats présentant des besoins particuliers nécessitant un examen écrit adapté doivent avertir, dès leur inscription, le responsable des examens de leur centre partenaire des conditions spéciales à prévoir.

La politique en vigueur au Comité Champagne est de ne désavantager aucun candidat. Ceux-ci doivent informer leur centre partenaire d'éventuelles conditions particulières à prévoir, dès leur inscription.

d. Redoublements :

Les candidats peuvent demander à repasser l'examen s'ils ont échoué. Le nombre de réinscriptions n'est pas limité.

e. Conduite de l'examen et conditions :

Les candidats doivent obligatoirement accepter les conditions suivantes pour passer l'examen :

- Présenter au surveillant un document officiel d'identité avec photographie,
- Rédiger les réponses dans la même langue que le sujet,
- Réaliser l'examen dans le temps imparti à chaque épreuve,
- Aucune consultation d'ouvrage, quelle que soit sa forme, n'est autorisée,
- Les seuls éléments à disposition du candidat sont la feuille de questions, la grille de réponses, des verres de dégustation, un crachoir, des stylos et crayons, une gomme et une bouteille d'eau. Tout autre élément est interdit (montres, téléphones, tablettes...),
- Dès que l'examen est proclamé ouvert, aucune communication entre les candidats, de quelque sorte que ce soit, n'est autorisée jusqu'à l'annonce de fin de l'examen par le surveillant (ou la sortie définitive de la salle),
- Il est strictement interdit de photographier la salle ou les sujets d'examen,
- Les candidats ne pourront quitter la salle qu'à partir de quinze minutes après le début de l'examen. Cette sortie sera définitive,
- Les candidats arrivant après l'heure officielle de début de l'examen ne seront pas autorisés à passer l'examen si un autre candidat a déjà quitté la salle,
- Sauf accord exceptionnel du surveillant, aucun candidat ne devra être autorisé à commencer l'examen en cas de retard de plus de 30 minutes par rapport à l'heure officielle prévue,
- Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle et à y revenir une fois l'examen commencé,

- Les candidats qui ont terminé leur examen peuvent quitter la salle à condition de ne pas déranger les autres candidats. Aucune réadmission n'est autorisée,
- Les surveillants n'ont pas le droit de commenter, d'interpréter ou d'exprimer une opinion sur les questions de l'examen,
- Tout candidat soupçonné de fraude devra quitter la salle immédiatement. Sa copie sera examinée par le Comité Champagne et le centre partenaire qui détermineront sa validité et se prononceront sur l'interdiction de se présenter à nouveau à l'examen,
- Il est interdit d'emporter les sujets en dehors de la salle d'examen. Les candidats ne rendant pas la feuille de questions seront considérés comme fraudeurs,
- Il est interdit aux candidats de révéler la teneur des sujets d'examen à un tiers, ou de les reproduire de quelque manière que ce soit,
- Les candidats doivent respecter les instructions du surveillant de l'examen, faute de quoi ses résultats pourront être invalidés,
- Les sujets d'examen et feuilles de réponse resteront la propriété du Comité Champagne et ne seront pas restitués aux candidats.

6 . RÉCLAMATIONS

Les candidats souhaitant obtenir une réévaluation devront contacter leur centre partenaire et demander un formulaire de réclamation.

Ce formulaire rempli devra être envoyé au Comité Champagne dans les douze semaines suivant l'examen. Toute demande parvenue après ce délai ne pourra être prise en considération. La réponse sera envoyée sous six semaines après la réception par le Comité Champagne.

7 . SATISFACTION DES CANDIDATS

Si un candidat estime que le centre partenaire n'a pas été à la hauteur des services attendus, ou qu'il a un comportement incompatible avec les niveaux d'exigence requis en termes d'administration, d'enseignement, ou d'organisation des examens, il doit d'abord en faire part à son centre.

Si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, le candidat doit contacter l'équipe éducation du Comité Champagne via cette adresse : education@champagne.fr.

Toutes les plaintes seront traitées de façon confidentielle.

Le Comité Champagne ne pourra agir en cas de plaintes anonymes.

8 . DROITS DU COMITÉ CHAMPAGNE

Le Comité Champagne se réserve le droit de modifier le Cahier des charges et/ou d'y apporter toutes modifications.

**COMITÉ INTERPROFESSIONNEL
DU VIN DE CHAMPAGNE**

5 rue Henri Martin
51200 Epernay
France

TÉL : 03 26 51 19 30
education@champagne.fr
www.champagne.fr

©Comité Champagne 2023

La reproduction de ce document, en tout ou en partie,
est interdite sauf autorisation préalable et écrite du Comité Champagne.

L'abus d'alcool est dangereux pour la santé. A consommer avec modération.

Annexe de sous-traitance RGPD

1 Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de garantir la conformité avec l'article 28, paragraphes 3 et 4, du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, (ci-après « **le règlement général sur la protection des données** » dit RGPD) en définissant les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel.

2 Interprétation des termes

Les termes employés dans le présent contrat, sont définis conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et plus particulièrement par le règlement européen sur la protection des données.

3 Qualification juridique des parties

Au sens du RGPD et pour la bonne application des présentes :

- Le Comité Champagne a la qualité de responsable de traitement au sens de l'article 4.7 du RGPD ;
- l'Université de Reims Champagne-Ardenne (ci-après « URCA ») a la qualité de sous-traitant au sens de l'article 4.8 du RGPD.

4 Identification du traitement

Les éléments d'identification du traitement que l'URCA est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement, s'établissent comme suit :

Objet du traitement	Gestion de la formation « Champagne Spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne »
Durée du traitement	10 ans
Nature du traitement	Collecte, analyse, enregistrement, archivage et suppression des données
Finalité du traitement	La/les finalité(s) du traitement est/sont : - Inscriptions des apprenants - Evaluation des apprenants et gestion des examens - Délivrer une attestation - Gestion des réclamations - Enquête de satisfaction - Suivi statistiques de la formation - Archivage des dossiers des apprenants
Type de données	Les données fournies sont : - Nom, prénom, date de naissance et âge, type de profession, diplômes, nationalité, mail - Handicap - Notes, copies d'examens, certificats
Catégorie de personnes concernées	Les personnes concernées sont : Les apprenants de la formation « Champagne Spécialiste »

5 Durée du contrat

Les dispositions de la présente Annexe entrent en vigueur à la date de la signature du Contrat auquel il est attaché.

Les obligations qui en découlent produisent effet jusqu'aux termes des durées de conservation des Données.

6 Obligations des parties

6.1 Obligations du sous-traitant

6.1.1 Respect des finalités du traitement

L'URCA s'engage à traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance.

6.1.2 Respect des instructions du responsable de traitement

L'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) s'engage à ne traiter les données à caractère personnel dans le cadre du contrat que dans le respect des instructions documentées, communiquées par le Comité Champagne dans son Cahier des charges 2023 intitulé Certificat « Champagne Spécialiste : comprendre et conseiller les vins de Champagne ».

L'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) informe immédiatement le Comité Champagne si, selon elle, une de ces instructions constitue une violation du présent règlement ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

6.1.3 Confidentialité des données

Le sous-traitant garantit la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente annexe et veille 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.

6.1.4 Sécurité des données

L'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) déclare présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD.

L'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) est tenue de mettre en œuvre les mesures organisationnelles et techniques de nature à lutter contre la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou de l'accès non autorisé à de telles données, de manière accidentelle ou illicite.

L'URCA s'engage à former les personnes susceptibles d'accéder aux données à caractère personnel du responsable de traitement sur les mesures de sécurité à mettre en œuvre.

L'URCA s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- ♣ 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;

6.1.5 Obligation d'assistance et de collaboration

6.1.5.1 Assistance pour la sécurité du traitement

L'URCA est tenu d'aider et d'assister le Comité Champagne dans le cadre de la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de nature à satisfaire aux obligations de protection et de sécurisation des traitements.

Pour ce faire, l'URCA doit s'appuyer sur l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques pour les personnes concernées.

L'URCA informe sans délai le Comité Champagne en cas d'identification d'une vulnérabilité technique ou d'une défaillance organisationnelle.

6.1.5.2 Assistance en cas d'analyse d'impact

Le sous-traitant s'engage à aider et assister le responsable de traitement dans la mise en œuvre de l'analyse d'impact en fournissant, à première demande, dans les plus brefs délais, l'ensemble des informations dont le responsable de traitement a besoin pour réaliser cette analyse d'impact et une aide et assistance technique afin de proposer des mesures d'atténuation des risques pour les droits et libertés des personnes physiques.

Lorsque le responsable de traitement décide de consulter la CNIL à la suite d'une analyse d'impact ayant indiqué que le traitement présenterait un risque élevé si le traitement ne fait pas l'objet d'une modification, le sous-traitant s'engage à l'aider et l'assister.

6.1.5.3 Assistance en cas de violation de données

L'URCA s'engage à notifier au Comité Champagne, dans les meilleurs délais et, si possible au plus tard 48 heures après en avoir pris connaissance, toute violation de donnée à caractère personnel qu'il aurait subi et de justifier tout retard. La notification doit à minima contenir les

informations impératives prévues à l'article 33.3 du RGPD et doit être effectuée par le moyen suivant en envoyant un email à dpo@civc.fr et education@champagne.fr .

En cas de violation de données, l'URCA prend, dès que possible, toutes les mesures nécessaires pour remédier et diminuer l'impact de la violation. Il s'engage à apporter tout son soutien au Comité Champagne pour en faire de même.

En outre, l'URCA s'engage à apporter toute aide ou assistance technique dont pourrait bénéficier le Comité Champagne afin de limiter les effets de la violation de données ou d'interrompre ladite violation.

Il appartient au Comité Champagne seul, de notifier les éventuelles violations de sécurité à la CNIL et aux personnes concernées après que l'URCA lui ait fourni l'ensemble des informations dont il dispose.

6.1.6 Registre des opérations de traitement

L'URCA déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Comité Champagne conformément à l'article 30 du RGPD qu'elle sera tenu de présenter à ce dernier sur simple demande ainsi qu'à la CNIL en cas de contrôle.

6.1.7 Désignation d'un Délégué à la protection des données ou d'un représentant

L'URCA communique au Comité Champagne le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données : dpo@univ-reims.fr

6.1.8 Audits

Le Comité Champagne se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées en procédant à un audit de sécurité auprès du l'URCA ou directement auprès d'un de ses sous-traitants.

L'URCA met à la disposition du Comité Champagne, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits.

Les audits doivent permettre une analyse du respect par l'URCA de ses obligations au titre des présentes, ainsi qu'au titre de la réglementation applicable en matière de la protection des données à caractère personnel.

Le Comité Champagne doit aviser l'URCA par écrit de son intention de faire procéder à un audit moyennant le respect d'un préavis minimum de trente (30) jours.

6.2 Obligations du Comité Champagne

Conformément au RGPD, le responsable de traitement s'engage à :

- fournir au sous-traitant toutes les informations et instructions documentées nécessaires à la bonne exécution du traitement ;
- indiquer au sous-traitant toute évolution des traitements ;
- fournir au sous-traitant les coordonnées de son interlocuteur ou, le cas échéant, de son délégué à la protection des données ;
- notifier les violations de données auprès de l'autorité compétente ;
- respecter ses obligations en matière de protection des données.

7 Information des personnes

Le sous-traitant doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant le traitement des données.

8 Exercice des droits des personnes concernées

Dans la mesure du possible, l'URCA s'engage à aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits : 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).

Cette aide passe par l'intermédiaire de mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

9 Flux transfrontières

Aucun transfert de données à caractère personnel ne peut intervenir en dehors de l'Union européenne sans l'accord préalable, exprès et spécial du responsable de traitement. En cas d'acceptation par le Comité Champagne, l'URCA s'engage à respecter l'ensemble des obligations en matière de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers conformément aux articles 44 et suivants du RGPD et notamment à conclure un acte juridique

contraignant avec le destinataire des données comme des clauses contractuelles types et d'en justifier auprès du responsable de traitement.

10 Sous-traitance ultérieure

Si dans le cadre de cette certification, l'URCA fait appel à un sous-traitant ultérieur pour un traitement de données personnelles, l'URCA s'engage à :

- recruter un sous-traitant présentant des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD et de la présente annexe ;
- signer avec l'autre sous-traitant un contrat faisant référence au présent contrat et à la présente annexe, et imposant à son sous-traitant les mêmes obligations en matière de protection des données à caractère personnel que celles fixées dans la présente annexe ;

Le sous-traitant demeure pleinement responsable des actes de son propre sous-traitant, le responsable de traitement n'ayant aucun contrôle sur les sous-traitants ultérieurs. Il appartient donc à celui-ci de prendre les mesures nécessaires afin de garantir le respect par son sous-traitant des dispositions du RGPD.

11 Sort des données à caractère personnel à la fin de la relation contractuelle

À l'expiration du contrat et au plus tard le dernier jour du contrat, le sous-traitant a pour obligation de supprimer toutes les données à caractère personnel et toutes copies existantes.

Il ne saurait y avoir de rétention de la part du sous-traitant pour quelque raison que ce soit.

Concomitamment à la destruction des données et des copies, le sous-traitant adresse responsable de traitement une attestation de destruction de toutes les copies existantes des données de ce responsable de traitement.

12 Contrôle de la CNIL

Chacune des Parties peut faire l'objet d'un contrôle de la CNIL.

Dans le cas d'un contrôle qui englobe le présent traitement, objet du contrat, les Parties s'engagent à coopérer avec l'autorité de contrôle, à la demande de celle-ci notamment afin de fournir l'ensemble des informations et documents demandés dans le cadre du contrôle. Elles s'informent aussi des réponses, recommandations et suggestions de la CNIL. L'ensemble du Contrat, annexes comprises, peut être communiqué à la CNIL.

Dans le cas où le contrôle mené auprès de l'URCA concernerait les traitements mis en œuvre au nom et pour le compte du Comité Champagne, l'URCA s'engage à en informer immédiatement ce Comité et à ne prendre aucun engagement pour celui-ci.

Dans le cas où le contrôle mené ne concernerait que les traitements mis en œuvre par l'URCA en tant que responsable du traitement, ce dernier fait son affaire du contrôle et s'interdit de communiquer ou de faire état des données à caractère personnel au responsable de traitement.

Dans tous les cas, si l'URCA fait l'objet d'une mise en demeure, d'un avertissement ou d'une condamnation de la CNIL, même dispensée de publication, ce dernier est tenu d'en informer le responsable de traitement sans délai et au plus tard dans les 48h de la décision.

13 Responsabilité

Aux termes de l'article 82 du RGPD, le sous-traitant est tenu pour responsable du dommage causé par le traitement dès lors :

- qu'il n'a pas respecté les obligations prévues dans le RGPD qui incombent spécifiquement aux sous-traitants ou ;
- qu'il a agi en dehors ou en contradiction avec les instructions licites du responsable de traitement

À ce titre, le sous-traitant est tenu à une obligation de résultat sur :

- l'aide et l'assistance qu'il doit au responsable de traitement;
- sa réaction en cas de violation de sécurité ;
- l'assistance due au responsable de traitement en cas de contrôle de la part de la CNIL.

14 Réparation du préjudice

Lorsque l'une des parties est individuellement responsable d'un dommage du fait du traitement, elle est individuellement tenue responsable de ce dommage dans sa totalité afin de garantir aux personnes concernées une réparation effective.

Lorsque les parties sont conjointement responsables d'un dommage causé par le traitement, les parties sont également conjointement responsables du dommage dans sa totalité afin de garantir à la personne concernée une réparation effective.

Aucune limitation de responsabilité ni aucun plafond de réparation ne sont applicables au titre de la réparation du préjudice des personnes concernées.

15 Révision

Toute évolution de la jurisprudence, décision de la CNIL ou toute nouvelle réglementation en matière de protection des données à caractère personnel, qui modifieraient l'une des dispositions de la présente annexe implique nécessairement sa révision.

La révision doit emporter l'accord des deux parties.

16 Loi applicable et juridictions compétentes

Le présent contrat est soumis au droit français et les juridictions compétentes pour statuer en cas de litige contractuelles sont celles des tribunaux du ressort duquel l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) dépend.

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: 9F079B53DA5E425ABD3ECF00FDEA0981	État: Complétée
Objet: Comité Champagne : accord de partenariat formation "Champagne Spécialiste"	
Enveloppe source:	
Nombre de pages du document: 28	Signatures: 2
Nombre de pages du certificat: 5	Paraphe: 15
Signature dirigée: Activé	Émetteur de l'enveloppe:
Horodatage de l'enveloppe: Activé	Stéphanie MARTEL
Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris	Service SIAD
	5 RUE HENRI MARTIN
	EPERNAY, Grand-Est 51200
	stephanie.martel@civc.fr
	Adresse IP: 194.250.241.21

Suivi du dossier

État: Original	Titulaire: Stéphanie MARTEL	Emplacement: DocuSign
12/12/2023 11:34:52	stephanie.martel@civc.fr	

Événements de signataire

Signature	Horodatage
<p>DocuSigned by:</p> <p><i>Guillaume Gelle</i></p> <p>1EFE85BD0CB3427...</p>	<p>Envoyée: 12/12/2023 15:23:02</p> <p>Consultée: 12/12/2023 16:24:38</p> <p>Signée: 12/12/2023 16:27:05</p>
<p>Guillaume Gelle</p> <p>guillaume.gelle@univ-reims.fr</p> <p>Président</p> <p>Université de Reims</p> <p>Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)</p>	<p>Sélection d'une signature : Style présélectionné</p> <p>En utilisant l'adresse IP: 92.184.119.69</p> <p>Signé à l'aide d'un périphérique mobile</p>

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 12/12/2023 16:24:38
ID: f97ec735-43ca-4df7-9b70-5f7d51aa32c5

<p>Charles Goemaere</p> <p>charles.goemaere@civc.fr</p> <p>Directeur général</p> <p>Comité Champagne</p> <p>Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)</p>	<p>DocuSigned by:</p> <p><i>Charles Goemaere</i></p> <p>0D0E7E673A6142C...</p>	<p>Envoyée: 12/12/2023 16:27:07</p> <p>Consultée: 12/12/2023 16:28:08</p> <p>Signée: 12/12/2023 16:28:51</p>
	<p>Sélection d'une signature : Style présélectionné</p> <p>En utilisant l'adresse IP: 194.250.241.21</p>	

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 12/12/2023 16:28:08
ID: 9d0ab462-cddd-4f0d-9d02-3c91cbdde786

Événements de signataire en personne Signature**Horodatage****Événements de livraison à l'éditeur****État****Horodatage****Événements de livraison à l'agent****État****Horodatage****Événements de livraison intermédiaire État****Horodatage****Événements de livraison certifiée****État****Horodatage****Événements de copie carbone****État****Horodatage**

Événements de copie carbone	État	Horodatage
Sophie Quillet sophie.quillet@univ-reims.fr Institut Georges Chappaz de la vigne et du vin en Champagne Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune) Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques: Non offerte par DocuSign	Copié	Envoyée: 12/12/2023 16:28:53 Consultée: 13/12/2023 09:14:19
Service juridique URCA daj@univ-reims.fr Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune) Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques: Non offerte par DocuSign	Copié	Envoyée: 12/12/2023 16:28:54
Valérie Dubois valerie.dubois@civc.fr CIVC Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune) Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques: Non offerte par DocuSign	Copié	Envoyée: 12/12/2023 16:28:55

Événements de témoins	Signature	Horodatage
-----------------------	-----------	------------

Événements notariaux	Signature	Horodatage
----------------------	-----------	------------

Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	12/12/2023 15:23:02
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	12/12/2023 16:28:08
Signature complétée	Sécurité vérifiée	12/12/2023 16:28:51
Complétée	Sécurité vérifiée	12/12/2023 16:28:55

Événements de paiement	État	Horodatages
------------------------	------	-------------

Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques
--

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, COMITE INTERPROF DU VIN DE CHAMPAGNE (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact COMITE INTERPROF DU VIN DE CHAMPAGNE:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: marie-christine.virion@civc.fr

To advise COMITE INTERPROF DU VIN DE CHAMPAGNE of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at marie-christine.virion@civc.fr and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from COMITE INTERPROF DU VIN DE CHAMPAGNE

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to marie-christine.virion@civc.fr and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with COMITE INTERPROF DU VIN DE CHAMPAGNE

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to marie-christine.virion@civc.fr and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify COMITE INTERPROF DU VIN DE CHAMPAGNE as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by COMITE INTERPROF DU VIN DE CHAMPAGNE during the course of your relationship with COMITE INTERPROF DU VIN DE CHAMPAGNE.