

DÉCISION MUNICIPALE N°2025_65

OBJET : SERVICE URBANISME ET FONCIER – CONVENTION D'AUDIT ET DE CONSEIL EN AMENAGEMENT DU TERRITOIRE A INTERVENIR AVEC LA S.A.S LEYTON CTR, AFIN D'ACCOMPAGNER LA COMMUNE DANS LA GESTION DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE (TLPE) JUSQU'AU 31 DECEMBRE 2025

Le Maire de la Commune de Pierrelaye,

AGISSANT en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°8/2020 en date du 26 mai 2020 relative aux délégations de pouvoirs données au Maire par le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-22,

VU le Code de l'Environnement, et notamment ses articles L.581-1 et suivants et à L.583-1 et suivants,

VU l'article 171 de la Loi n°2008-776 de modernisation de l'économie en date du 4 août 2008,

VU le Décret n°2013-206 en date du 11 mars 2013 relatif à la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure,

VU la proposition de la convention d'audit et de conseil en aménagement du territoire relative à la TLPE de la S.A.S Leyton CTR portant jusqu'au 31 décembre 2025,

CONSIDERANT que la Commune souhaite recourir à une assistance afin d'assurer le suivi complet et un recouvrement efficient de la TLPE sur son territoire ;

DÉCIDE

Article 1^{er} :

Signer une convention d'audit et de conseil en aménagement du territoire avec la S.A.S Leyton CTR, représentée par Monsieur Adrien PAOUR, en sa qualité de directeur commercial, dont le siège social est situé 16 boulevard Garibaldi, 92130 ISSY-LES-MOULINEAUX.

Article 2 :

S'acquitter du montant de la prestation établi à 6 350 euros H.T pour l'année fiscale 2025 comprenant :

- 5 350 € H.T pour la mission
- 1 000 € H.T pour la mise à disposition du logiciel de gestion Mairie Online.

S'acquitter des frais réels d'impression, de mise sous pli et d'envoi des courriers d'incitation, de mise en demeure et d'avis avant taxation d'office :

- Impression : 0.33 € H.T pour la 1^{ère} page et enveloppe puis 0.26 € H.T par feuille supplémentaire
- Affranchissement : 0.47 € H.T pour les courriers simples et 3.79 € H.T par lettre recommandée.

Article 3 :

Régler la prestation par mandat administratif comme suit :

- 50% à la date de remise du Rapport Technique et Financier
- 50% à l'issue de la réalisation de l'engagement 10 de l'article 3 du contrat pour l'émission des titres de recette

sur présentation des factures correspondantes via le Portail Chorus Pro et d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal

Article 4 :

Préciser que les crédits nécessaires seront prélevés sur la section de fonctionnement du Budget Communal.

Article 5 :

Adresser la présente décision à Monsieur le Préfet du Val d'Oise pour accomplissement du contrôle de la légalité et l'**inscrire** au Registre des décisions.

Fait à PIERRELAYE, le 13/03/2025

Le Maire,



Michel VALLADE



Transmis en Préfecture le : 18/03/2025
Publié(e) le : 18/03/2025
Exécutoire le : 18/03/2025

CONTRAT D'AUDIT ET DE CONSEIL POUR LA GESTION DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Entre

COMMUNE DE PIERRELAYE

Immatriculée sous le numéro de SIREN 219504883

Dont le siège social se situe au : 42 B RUE VICTOR HUGO - 95480 PIERRELAYE

Représentée par M. Michel VALLADE, en sa qualité de Maire _____

Déclarant être dûment habilité(e) à cet effet, ci-après désignée « le Client »

Et

La société LEYTON CTR

S.A.S. au capital de 100 000 euros

Immatriculée au RCS de NANTERRE sous le numéro de SIREN 414 600 270

Dont le siège social se situe au : 16 Boulevard Garibaldi – 92130 ISSY LES MOULINEAUX

Représentée par M. PAOUR en qualité de Directeur commercial _____

Déclarant être dûment habilité à cet effet, ci-après désignée « le Prestataire » ou « LEYTON CTR »

Ci-après dénommées individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties »

ARTICLE 1 – DEFINITIONS

Contrat : désigne le présent contrat, les annexes « Conditions Générales d'application du Contrat », « Accord de responsabilité conjointe », et toute éventuelle annexe supplémentaire.

Date d'émission des Titres de recette : désigne le jour au cours duquel le Prestataire propose par mail, un accompagnement du Client, afin qu'il extraie les données nécessaires à l'émission de ses titres de recettes via le logiciel de gestion mis à la disposition exclusive du Client.

Date d'envoi du Rapport Technique et Financier : désigne le jour au cours duquel le Prestataire transmet par tous moyens le rapport technique et financier au Client à l'issue du recensement et de la qualification de la base de données.

Rapport Technique et Financier : rapport remis au Client à l'issue de la réalisation des métrages et présentant ses recommandations générales.

Recettes : désignent l'ensemble des montants des Titres de recette correspondant au montant des contributions liées à la diminution de la pollution visuelle, ci-après 'CONTRIBUTION', émis ou à émettre par le Client au titre de(s) l'année(s) civile(s) 2025 conformément au Rapport Technique et Financier et ce, dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

Titre de recette : désigne le titre émis par le Client dans lequel figure le montant de la contribution devant être payé par le redevable. Ce montant pourra être exclusivement extrait du logiciel de gestion dédié et sera utilisé par le Client.

ARTICLE 2 – OBJET ET PERIMETRE DU CONTRAT

Le Contrat a pour objet de fixer les conditions de l'intervention du Prestataire en qualité de conseil opérationnel chargé d'une mission d'audit et d'accompagnement en aménagement du territoire, telle que résultant de la classification OPQCM, et visant à identifier, en faveur du Client, les possibilités d'optimisation en matière de contributions relatives à la diminution de la pollution visuelle au titre de(s) l'année(s) civile(s) 2025 (ci-après dénommée la « Mission »).

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU PRESTATAIRE

Dans le cadre de l'exécution de la Mission, le Prestataire s'engage à :

1. Faire effectuer par des professionnels compétents (géomètres) le métrage des supports publicitaires sur le territoire communal (sous condition, pour les enseignes que la superficie cumulée soit supérieure à « 7 » m² sur l'unité foncière),
2. Réaliser une cartographie du parc publicitaire sur le territoire communal avec établissement, à partir de données publiques ouvertes, d'une base de données sous format numérique.
3. Remettre au Client un (ou plusieurs) Rapport(s) Technique(s) et Financier(s) présentant ses recommandations générales,
4. Fournir un service de type hot line au numéro suivant : 0805 299 969, répondant aux questions d'ordre général, susceptibles d'être posées,
5. Mettre à disposition des modèles courriers (d'incitation, de mise en demeure et d'avis avant taxation d'office), que le Client devra, après avoir apposé l'entête et la charte graphique de la collectivité, compléter, adapter si besoin et signer,
6. Assurer le publipostage des courriers,
7. Effectuer l'impression, la mise sous pli et l'envoi des courriers via la plateforme Maileva de La Poste,
8. Proposer une assistance technique dans la gestion des déclarations / contestations,
9. Fournir les modèles de courrier à adapter, et répondant à une situation spécifique générée à la suite de la réalisation de la Mission, en collaboration avec un cabinet d'avocat et en respect du périmètre du droit,
10. Communiquer une méthodologie et assister la collectivité dans sa mise en œuvre, pour lui permettre d'émettre ses titres de recettes en fonction des prérogatives du service Finances de la collectivité et de la trésorerie.

En sus du Rapport Technique et Financier remis au Client, le Prestataire pourra être amené à remettre au Client, des livrables supplémentaires au regard d'un contexte local particulier.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU CLIENT

Préalablement au lancement de la mission du Prestataire, le Client devra transmettre dans les plus brefs délais suivants la signature de la présente, la copie des délibérations relatives à la Mission d'audit.

A réception des dites délibérations, et pour le cas où celles-ci seraient affectées d'un vice tant sur le fond que sur la forme présentant des risques relatifs à sa bonne application, le Prestataire ne saurait être tenu pour responsable de toute contestation formulée par un ou plusieurs redevables et liée à l'application de la délibération litigieuse, et se réserve le droit de voir modifier les présentes après accord exprès du Client.

Afin d'assurer la parfaite exécution de la Mission du Prestataire, telle que décrite au sein du Contrat, le Client s'engage à :

1. Valider, sous un délai maximum de 14 jours, après vérification, les données recensées par le Prestataire (hauteur, largeur, nombre de visuels). A défaut de réserves émises dans le délai précité, les données recensées seront réputées validées par le Client,
2. Personnaliser et adapter (si nécessaire) et mettre en signature les modèles de courriers (incitation, mise en demeure et avis avant taxation d'office) sous 7 jours après leur transmission,
3. Mettre en ligne les déclarations / contestations réceptionnées en Mairie, sur un outil dédié, pour permettre au Prestataire d'assurer un suivi technique de la Mission,
4. Fournir les modèles de réponse à adresser par la collectivité en réponse aux redevables,
5. Emettre les titres de recettes conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur dans un délai de 30 jours suivant l'assistance prévue à l'article 3.

En cas de manquement du Client aux obligations énoncées ci-dessus, les Parties conviennent que le Prestataire sera fondé à facturer au Client l'intégralité de sa rémunération qui sera exclusivement calculée à partir du taux de rémunération prévu à l'article « CONDITIONS FINANCIERES » des présentes, appliqué au montant total des estimations des Recettes figurant dans le Rapport Technique et Financier remis au Client.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES

5.1 MONTANT

Au titre de sa mission, la rémunération du Prestataire est fixée à un montant forfaitaire de 6 350,00 euros HT par an.

Les Parties conviennent d'appliquer, chaque année, une remise exceptionnelle de 1 000 euros H.T, appliquée sur la seconde facture.

S'agissant de l'impression, la mise sous pli et l'envoi des courriers d'incitation, de mise en demeure et d'avis avant taxation d'office, la facturation sera faite au réel sous les conditions suivantes :

- Impression : 0,33 € H.T. pour la 1^{ère} page et enveloppe puis 0,26 € H.T. par feuille supplémentaire.
- Affranchissement : 0,47 € H.T. pour les courriers simples ; 3,79 € H.T la LRAR.

5.2 FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

La rémunération du Prestataire sera facturée selon les conditions suivantes :

ANNEXE 1: CONDITIONS GENERALES D'APPLICATION DU CONTRAT

Les présentes Conditions Générales s'appliquent au Contrat conclu entre le Client et le Prestataire (ci-après dénommé(s) ensemble ou séparément la ou les Partie(s)). Dans le cas où une disposition du Contrat serait contraire aux Conditions générales d'application du Contrat, les Parties conviennent de faire prévaloir les dispositions du Contrat. Les termes comportant une majuscule renvoient aux définitions données à l'Article 1 du Contrat.

1— EXCLUSIVITE : Le Client déclare qu'au jour de la signature du Contrat, il n'a confié à aucun tiers, concurrent ou non du Prestataire, des prestations identiques ou similaires à celles relevant de la Mission et qu'il ne mènera pas lui-même la Mission. En conséquence de quoi, le Client reconnaît que l'ensemble des recommandations préconisées par le Prestataire et mises en œuvre par ses soins dans le cadre de l'exécution de la Mission sera présumé résulter exclusivement de son intervention, à l'exception de celles qui auront été expressément exclues par écrit par le Client avant la signature du Contrat. En revanche cette restriction ne saurait interdire au Client de procéder lui-même à tout contrôle ou vérification portant le périmètre étudié. Par dérogation à ce qui précède, cette restriction ne saurait interdire au Client de procéder lui-même à tout contrôle ou vérification portant le périmètre étudié.

2— TRANSMISSION DES INFORMATIONS : Le Client s'engage à transmettre au Prestataire l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation de la Mission, au plus tard 30 jours après la demande. Le Client est seul garant de l'exhaustivité et de l'exactitude des éléments techniques, financiers ou juridiques transmis dans ce cadre.

Pendant toute la durée de la Mission et selon la nature de celle-ci, le Client s'engage, dans un délai maximum de 7 jours, à transmettre au Prestataire l'ensemble des correspondances échangées avec l'Administration, les organismes compétents ou les fournisseurs dans le cadre exclusif de la Mission.

Lorsque, dans le cadre de la Mission, le Prestataire émet des recommandations, le Client s'engage à transmettre au Prestataire tous les éléments et documents justifiant de l'obtention des Economies, Régularisations et/ou Ressources au plus tard 15 jours après qu'il en ait été avisé. En cas d'absence de mise en œuvre des recommandations, le Client s'engage à transmettre au Prestataire l'ensemble des éléments et documents justifiant de la non-obtention de ces dernières, au plus tard 15 jours après la demande.

3— MANQUEMENTS AUX ENGAGEMENTS CONTRACTUELS PRECITES : En cas de manquement des engagements définis dans les articles 1 et 2 des présentes, et après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse après un délai de 10 jours à compter de sa date de première présentation, il est convenu que le Prestataire sera fondé à facturer au Client l'intégralité de sa rémunération. La rémunération sera calculée en appliquant les modalités définies dans l'article «CONDITIONS FINANCIERES» du Contrat. En cas d'application d'un taux de rémunération et d'impossibilité de déterminer l'assiette de la rémunération, cette dernière sera calculée à partir d'une estimation figurant dans le dernier livrable remis au Client.

4— FACTURATION : Conformément aux dispositions légales, le taux de TVA en vigueur sera appliqué aux factures ainsi établies.

Le terme du Contrat ou sa résiliation n'affecte pas le droit à rémunération du Prestataire.

Ainsi, toute facturation relative à l'exécution de la Mission ainsi

que les articles 2, 3 et 5 des présentes poursuivront leurs effets nonobstant le terme du Contrat.

5— CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION : Chaque Partie s'engage à conserver, à tout moment, un caractère strictement confidentiel à toute information ou donnée ou à tout document, quels qu'en soient la nature ou le support. Toutefois, sauf opposition de la part du Client, la présente vaudra par ailleurs autorisation du Prestataire à communiquer les informations recueillies auprès du Client au Cabinet d'avocats mandaté par le Prestataire, toutes les fois où leur compétence est requise.

Chaque Partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour qu'aucun tiers n'ait accès aux informations, données et documents communiqués et veillera à respecter et faire respecter par son personnel et ses représentants l'ensemble des obligations de confidentialité. Les Parties s'engagent à ne pas utiliser, directement ou indirectement, les informations, données et documents communiqués dans un but autre que celui de l'exécution du Contrat et à ne les divulguer qu'aux membres de leur personnel directement concerné par l'exécution de la Mission.

Les dispositions du présent article ne s'appliqueront pas aux informations, données et documents dont la Partie réceptrice pourra apporter la preuve à la Partie divulgateur qu'ils étaient déjà en sa possession de manière régulière au moment où la Partie divulgateur les lui a transmis et/ou qu'ils étaient déjà tombés dans le domaine public sans violation des obligations prévues au présent article et/ou qu'ils ont été développés par la Partie Réceptrice de manière indépendante.

Le Client autorise Le Prestataire à utiliser la référence commerciale qu'elle entretient avec lui en utilisant la dénomination du Client dans sa communication institutionnelle, promotionnelle et publicitaire.

6— RESPONSABILITE ET ASSURANCE : Dans le cadre de l'exécution de sa Mission et en toutes circonstances, le Prestataire est tenu à une obligation générale de moyens. Lorsque, dans le cadre de la Mission, le Prestataire émet des recommandations, sa responsabilité ne saurait en aucune manière être engagée en cas de mauvaise utilisation par le Client desdites recommandations et/ou de refus de ces dernières par les fournisseurs, Organismes ou Administrations compétentes.

Le Client ne pourra pas engager la responsabilité du Prestataire, pour quelque raison que ce soit, dans le cas où les informations mises à la disposition du Prestataire sont tronquées, inexactes ou falsifiées.

Chaque Partie est responsable de tous dommages directs et matériels, qui seraient occasionnés à l'autre Partie et/ou à tous tiers et qui seraient la conséquence d'un manquement dans le cadre de l'exécution de ses obligations. Conformément aux dispositions des articles 1219 et suivants du Code Civil, les Parties conviennent que tout manquement de l'une ou l'autre des Parties dans l'exécution de ses obligations contractuelles pourra entraîner de l'autre Partie le refus de remplir ses obligations alors même que celles-ci sont exigibles.

Le Prestataire atteste avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance un contrat responsabilité civile à hauteur de 8.000.000 euros. Sur simple demande écrite du Client, le Prestataire fournira l'attestation correspondant à l'exercice fiscal en cours.

7— LOI APPLICABLE – JURIDICTION COMPETENTE : Le présent Contrat ainsi que ses annexes sont soumis à la loi française. En cas de contestation portant sur l'exécution ou l'interprétation de ce Contrat, compétence exclusive est donnée au Tribunal compétent de Paris.

- 50% à la Date de remise du Rapport Technique et Financier ;
- 50% à l'issue de la réalisation de l'engagement 10 de l'article 3 du présent Contrat.

Les factures sont payables à trente (30) jours date de facture.

ARTICLE 6 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution du Contrat, les Parties seront amenées à traiter, conjointement, les données suivantes : Nom, prénoms, adresses professionnelles et numéro de téléphone professionnels de représentants légaux et responsables des entités légales entrants dans le périmètre de la Mission.

Le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de la Mission, est régi par les modalités définies en annexe 2 du présent Contrat.

ARTICLE 7 – DUREE DU CONTRAT

Le Contrat prend effet à sa date de signature et prendra fin au 31 décembre de la dernière année civile de la Mission telle que définie ci-dessus. Sous réserve d'accord écrit du Client, le Contrat pourra être reconduite pour l'année suivante.

Fait à Pierrelaye le 14/03/2025 en double exemplaire

En signant le présent Contrat, le Client reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales d'application du Contrat figurant en annexe 1 des présentes et les accepter sans réserve et en intégralité.

Pour **le Prestataire**

Nom :

Qualité :

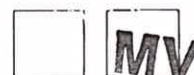
Signature précédée de la mention « bon pour accord – lu et approuvé » et cachet de la société :

le Client

Signature précédée de la mention « bon pour accord – lu et approuvé » et cachet de la société :

"Bon pour accord"
Pour la Commune de Pierrelaye
M. Vallade, Maire

CTR
16, Boulevard Garibaldi
92130 ISSY LES MOULINEAUX
S.A.S au capital de 100 000€
SIREN 414 600 270 R.C.S NANTERRE



ANNEXE 2 ACCORD DE RESPONSABILITE CONJOINTE

Les Parties définissent conjointement les finalités et les moyens de traitement des données à caractère personnel collectées et confiées par le client au Prestataire. Les parties reconnaissent que le traitement qu'elles mettent conjointement en œuvre a les caractéristiques suivantes :

1—LICEITE ET TRANSPARENCE DU TRAITEMENT : La base légale des traitements de données personnelles liés à l'exécution de la Convention est l'intérêt légitime du Client et relève de sa responsabilité. Les données personnelles qui seront traitées dans le cadre de la Convention seront collectées par le Client puis communiquées au Prestataire sur la base des éléments demandés par ce dernier et qui sont soit visées dans la Convention, soient demandées pendant l'exécution de celle-ci. Le Client garantit avoir informé les personnes concernées par le traitement, et le principe de minimisation des données. La ou les finalité(s) du traitement sont définie(s) dans l'article OBJET de la Convention. Le Client devra mettre les grandes lignes du présent accord de responsabilités conjointes à la disposition des personnes concernées.

2—OBLIGATIONS INDIVIDUELLES DES RESPONSABLES DE TRAITEMENT CONJOINTS : Les Parties s'engagent à mettre en place, chacune pour ce qui les concerne et sans aucune responsabilité solidaire ni conjointe, les mesures organisationnelles permettant de répondre aux exigences réglementaires applicables incluant mais ne se limitant pas aux mesures suivantes :

- Tenue par écrit d'un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées dans le cadre de la Convention ;
- Désignation d'un délégué à la protection des données ou d'un contact chargé des questions relatives à la protection des données (pour le Prestataire : dpo@leyton.com) ;
- Mise en place d'une politique de conservation des données définissant une durée de conservation adéquate et les modalités de destruction/suppression des données ;
- Mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de préserver un niveau adapté de sécurité des données, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement ;
- Engagement de respect de la confidentialité par les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel et la formation appropriée en matière de protection des données pour le personnel de ces derniers ;

3—ANALYSE D'IMPACT : Le Prestataire s'engage, dans le cas où certains traitements, du fait de leur nature, peuvent être soumis à la réalisation d'une analyse d'impact préalable, à réaliser une telle analyse relative à la protection des données à caractère personnel. Le Client s'engage à informer et avertir le Prestataire de toute spécificité qui pourrait conduire ce dernier à revoir et/ou mettre à jour l'analyse d'impact, en veillant dans un tel cas à solliciter auprès du Prestataire toute information utile présente dans l'analyse d'impact initiale.

4—DROITS DE LA PERSONNE CONCERNÉE : Le Client s'engage à faciliter l'exercice des droits conférés à la personne concernée et donner suite aux demandes des personnes concernées. Il s'engage à fournir à la personne concernée des informations sur les mesures prises à la suite d'une demande formulée, dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Si une personne concernée contacte directement le Prestataire afin que ses données soient rectifiées ou effacées, le Prestataire transmettra cette demande au Client dans les meilleurs délais, dans la mesure du possible.

Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre à la demande du Client des moyens et mesures appropriés et raisonnables afin d'aider le Client, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes des personnes concernées.

Le Client fait son affaire de la documentation de politiques concernant les demandes d'exercice des droits des personnes concernées. Le Client s'engage à faire son affaire des autres obligations résultant de la réglementation informatique et libertés (à savoir notamment la loi n°78-1 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique modifiée, aux fichiers et aux libertés et le règlement général 2016/679 sur la protection des données), ainsi que de toute autre réglementation spécifique.

5—VIOLATION DE DONNEES : En cas de violation de données personnelles, le Prestataire s'engage à communiquer la violation de données aux autorités de contrôle lorsque cela est requis conformément à l'article 33 du RGPD.

En cas de violation de données à caractère personnel susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, le Prestataire s'engage à notifier la violation au Client dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance afin de permettre au Client de la communiquer aux personnes concernées, sauf si cette communication relève de l'article 34.3 du RGPD. Cette notification lui sera envoyée par courrier électronique et précisera, dans la mesure du possible, la nature et les conséquences de la violation des données ainsi que les mesures déjà prises ou celles qui sont proposées pour y remédier. Le Client s'engage à communiquer la violation de données à caractère personnel aux personnes concernées dans les meilleurs délais, à moins de pouvoir valablement invoquer l'une des exceptions prévues à l'article 34.3 du RGPD, et ce sous sa seule responsabilité.

Le Prestataire s'engage à collaborer avec le Client afin qu'il soit en mesure de répondre à ses obligations en matière de notification à la personne concernée.

6—SOUS-TRAITANCE ET FLUX TRANSFRONTIERES : La liste des sous-traitants, au sens de la réglementation Informatique et libertés est la suivante :

- Le recours au cabinet d'avocats Leyton Legal si un point de droit doit être précisé et/ou pour toute démarche directement ou indirectement qui ressorte de la seule compétence de la profession d'avocat, au sens de la Loi du 31 décembre 1971.
- Le Prestataire peut nommer des sous-traitants ultérieurs sous réserve des dispositions suivantes :
- d'en informer le Client par courrier électronique ;
 - de s'assurer que tout sous-traitant présente 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 présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

Lorsque ses sous-traitants ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le Prestataire demeure pleinement responsable devant le Client de l'exécution par les sous-traitants de leurs obligations.

7—VERIFICATIONS & CONTROLES : Les Parties s'engagent à ce que les mesures organisationnelles et techniques mises en œuvre afin d'assurer la sécurité de l'information soient toujours conformes au meilleur à l'état de l'art et aux réglementations. Chacune des Parties fournira sa politique de sécurité sur simple demande et pourra diligenter, à ses frais, un audit relatif à ces mesures. Cet audit devra faire l'objet d'une notification d'un préavis minimum de 30 jours et sa durée ne pourra excéder 2 jours par période de 12 mois.

8—RESPONSABILITE : Chacune des Parties est entièrement responsable de tout manquement à ses obligations énoncées ci-dessus qui lui incombent et pour ce qui la concerne. Chaque Partie est exonérée de sa responsabilité si elle prouve qu'elle n'est en aucune façon responsable de l'événement à l'origine du dommage. En toute hypothèse, aucune des Parties ne saurait être tenue solidairement responsable de tout manquement aux obligations mises à la charge de l'autre Partie.

Tout traitement ultérieur des données des Personnes Concernées, décidé indépendamment par chacune des Parties, sur tout ou partie des données, seront opérées et menées sous leur seule responsabilité.

BON DE COMMANDE

Entre

MAIRIE DE PIERRELAYE

Immatriculée sous le numéro de SIREN 219504883

Dont le siège social se situe au : 42 B RUE VICTOR HUGO - 95480 PIERRELAYE

Représentée par M. Michel VALLADE en qualité de Maire

Déclarant être dûment habilité(e) à cet effet, ci-après désignée « le Client »

Et

La société LEYTON CTR

S.A.S. au capital de 100 000 euros

Immatriculée au RCS de NANTERRE sous le numéro de SIREN 414 600 270

Dont le siège social se situe au : 16 Boulevard Garibaldi – 92130 ISSY LES MOULINEAUX

Représentée par _____ en qualité de _____

Déclarant être dûment habilité à cet effet, ci-après désignée « le Prestataire » ou « LEYTON CTR »

Ci-après dénommées individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties »

Les présentes conditions générales ont pour objet de fixer les conditions de mise à disposition de Software et des Services associés tels que décrits ci-dessous par le Prestataire et d'utilisation par le Client de « Mairie Online » (ci-après « Software(s) »).

Désignation	Prix annuel Fixe en € hors taxe
MAIRIE-online	1 000,00€

- Le forfait présenté s'inscrit dans le cadre d'une prestation globale portant sur l'audit et l'accompagnement en aménagement du territoire. Il ne saurait s'appliquer à une mise à disposition seule du logiciel Mairie-Online.
- La présente Convention prend effet à la date de signature de la convention d'audit et d'accompagnement en aménagement du territoire. Il cessera de prendre effet au moment de la résiliation ou au terme de ladite convention d'audit.

En signant le présent Bon de Commande, le Client déclare accepter également les Conditions Générales d'utilisation dont il a pris connaissance et qu'il s'engage à signer concomitamment, le tout formant « le Contrat ».

Fait à Pierrelaye _____ le 14/03/2025 _____ en double exemplaire

Pour le Prestataire

le Client

Nom :

Qualité :

Signature précédée de la mention « bon pour accord – lu et approuvé » et cachet de la société :

Signature précédée de la mention « bon pour accord – lu et approuvé » et cachet de la société :

CTR
16, Boulevard Garibaldi
92130 ISSY LES MOULINEAUX
S.A.S au capital de 100 000€
SIREN 414 600 270 R.C.S NANTERRE

"Bon pour accord"
Pour la Commune de Pierrelaye
M. Vallade, Maire



CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE MAIRIE ONLINE

ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes conditions générales ont pour objet de fixer les conditions de mise à disposition d'un ou des software(s) et service(s) associé(s) tels que décrits ci-dessous par le prestataire et d'utilisation par le client. Le champ d'application de ces conditions générales est défini dans le bon de commande signé par le client.

ARTICLE 2 – DEFINITIONS

Client : désigne le signataire des présentes et du Bon de commande.

Contrat : désigne les présentes Conditions Générales et le Bon de commande

Le Software Mairie-Online est un service de gestion administrative et financière.

Le service Intégration des données : désigne la migration des données physiques recensées, à partir de données publiques ouvertes, du système d'information du Client au format adapté à Mairie-Online par le Prestataire. A cette occasion, une liste des informations nécessaires sera fournie par le Prestataire au service informatique du Client et la récupération du fichier sera faite selon les possibilités et formats disponibles du système. L'adaptation selon les codes du système - Mairie-Online et son intégration dans la base permettent une utilisation optimale de l'application - Mairie-Online.

ARTICLE 3 – DESCRIPTION DU SOFTWARE

Le Software Mairie Online est une application en mode SaaS (Software as a Service) et utilise le protocole SSL 128 bit (Secure Socket Layer) qui permet la sécurité des échanges, l'authentification du serveur, la confidentialité et l'intégrité des données échangées qui transitent sur l'application.

Développé à partir d'une technologie « Full Web », ce Software ne nécessite aucune installation dans le système informatique du Client. En outre, il est disponible 7 jours/7 et 24H/24.

Le Client pourra à tout moment demander les informations techniques sur l'hébergement de l'application.

ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION ET ACCES AU SOFTWARE

Le Prestataire concède au Client le droit d'utiliser et d'accéder au Software et ce de façon non exclusive, sous réserve du respect des dispositions du présent Contrat. La prestation consiste en la mise à disposition du logiciel par le Prestataire, et la fourniture d'un droit d'accès au service.

Cette prestation donne droit aux services suivants :

- Formation téléphonique à l'interlocuteur principal du Client,
- Administration de l'application et gestion des utilisateurs administrateurs,
- Connexions à l'application en consultation pour les utilisateurs définis par l'administrateur du Client,
- Mise à jour de l'application pour la prise en compte des contraintes légales et des demandes d'évolution du Client qui seront validées préalablement par le Prestataire.
- Hébergement sur serveur.

Les données sont stockées chez un hébergeur tiers. Le Prestataire se réserve le droit de modifier à tout moment les caractéristiques techniques d'hébergement en fonction de l'évolution de l'application et des besoins des utilisateurs, sans avoir à en référer à ses Clients.

La connexion au Service s'effectue grâce à la remise de droits d'accès constitués d'un login et d'un mot de passe par utilisateur qui sera fourni par le Prestataire dans un délai maximum de 4 semaines à compter de la signature des présentes.

Le Prestataire ne sera aucunement responsable des éventuelles conséquences dommageables que les tiers subiraient suite à l'exécution ou l'inexécution de la relation contractuelle avec le Client, qui reconnaît disposer d'une police d'assurances ou d'un dispositif équivalent couvrant les éventuels risques liés à des pertes d'exploitation ou autre subis par les tiers de son fait.

L'intégration technique du Software est sous la responsabilité du Client.

L'utilisation du Software peut faire l'objet de limitations, retard et autres problèmes inhérents à l'utilisation d'internet et de communications électroniques. Le Prestataire ne saurait en être tenu pour responsable, ni des éventuels dommages en résultant. De même, le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'indisponibilité temporaire notamment en cas de dysfonctionnement, perturbation liée aux serveurs ou interruption pour assurer la maintenance.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU CLIENT

Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, le Client :

- devra nommer au sein de son organisme, un interlocuteur qui sera chargé de l'administration des utilisateurs ;
- s'engage à informer le Prestataire dans les plus brefs délais, de tout changement d'interlocuteur ;
- devra s'assurer de l'exactitude, de la validité et de l'exhaustivité des informations et documents qu'il renseigne dans le cadre de l'utilisation du Software ;
- s'engage à ne pas utiliser le Software à d'autres fins que celles stipulées dans le cadre des présentes ;
- garantit respecter la réglementation en vigueur concernant la protection des données personnelles, et notamment le Règlement Général de Protection des Données et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978.

Il appartient au Client de s'assurer qu'il dispose de l'environnement et de l'équipement technique nécessaires à la mise en place et au bon fonctionnement du Software et qu'il possède les compétences nécessaires pour l'utiliser.

Par ailleurs, le Client s'interdit de concéder, vendre, transférer, céder, distribuer ou exploiter à des fins commerciales ou mettre à disposition d'un tiers le Software ou le contenu d'une quelconque façon, de modifier le Software ou le contenu de celui-ci, et de créer un produit ou un service concurrent.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Dans le cadre de l'exécution des présentes, le Prestataire s'engage à :

- La mise en place et le paramétrage nécessaire du logiciel par du personnel qualifié du Prestataire ;
- L'hébergement sur serveur ;
- La fourniture d'un droit d'accès au Service choisi avec les connexions à l'application en consultation pour les utilisateurs,
- La fourniture d'un service de type Hot Line répondant aux questions susceptibles d'être posées s'agissant de l'utilisation du logiciel ;
- Une formation à distance relative à l'application Mairie Online ;
- Une maintenance de l'application pour prise en compte des contraintes légales et réglementaires, ainsi que les demandes d'évolution qui seront validées par le chef de Prestataire.

Le présent Contrat prend effet à la date de signature de la convention d'audit et d'accompagnement en aménagement du territoire. Il cessera de prendre effet au moment de la résiliation ou au terme de ladite convention d'audit.

L'utilisation du Service peut faire l'objet de limitations, retard et autres problèmes inhérents à l'utilisation d'internet et de communications électroniques. Le Prestataire ne saurait en être tenu pour responsable, ni des éventuels dommages en résultant. De même, le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'indisponibilité temporaire notamment en cas de dysfonctionnement, perturbation liée aux serveurs ou interruption pour assurer la maintenance.

Le Prestataire ne détient aucun droit de propriété sur de quelconques données, informations ou documents à l'occasion de l'utilisation du Service Mairie-Online par le Client. Le Client est seul responsable de l'utilisation de toutes les données sur le Service MAIRIE-Online. Le Prestataire conserve les données personnelles pour la durée qui lui sera indiquée par le Client.

Au terme du présent Contrat, et sur demande écrite du Client, le Prestataire mettra à sa disposition un fichier, sous format EXCEL ou sur tout autre format pertinent, contenant l'intégralité des données. Suite à cette restitution, le Prestataire s'engage à détruire les informations et données en sa possession. Le Prestataire conserve les données pendant une durée qui lui sera précisée par son Client.

ARTICLE 7 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Prestataire consent au Client pour la durée des présentes un droit d'utilisation non exclusif et incessible du Software. Cette licence comprend uniquement un droit d'accès au Software.

A l'exception de la licence d'utilisation telle que prévue ci-dessus, le Client reconnaît et accepte qu'aucune cession ou concession de droits de propriété intellectuelle afférents aux éléments tels que programmes informatiques, logiciels, rapports, études, interfaces, éléments graphiques, textes, sons, images, etc... constituant le Software ne lui est octroyée au titre des présentes.

Le Client s'interdit formellement de donner l'accès au Software à tout tiers et se porte fort du respect de cette interdiction par son personnel et/ou ses sous-traitants.

Le Prestataire informe le Client qu'il a effectué un dépôt fiduciaire des codes sources et des documentations du Software.

Le Prestataire ne détient aucun droit de propriété sur de quelconques données, informations ou documents fournis par le Client à l'occasion de l'utilisation du Software.

ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITE

Chaque Partie s'engage à conserver, à tout moment, un caractère strictement confidentiel à toute information ou donnée ou à tout document, quels qu'en soient la nature ou le support. Le Client autorise le Prestataire à utiliser la référence commerciale qu'elle entretient avec lui en utilisant la dénomination du Client dans sa communication institutionnelle, promotionnelle et publicitaire.

Le Client reconnaît que le Software ainsi que les documents commerciaux et techniques qui s'y rattachent sont légalement protégés et constituent des secrets et des informations confidentielles non divulguables. Le Client s'engage à prendre toute les mesures nécessaires, tant internes qu'externes, afin d'éviter les divulgations d'informations. Sauf accord préalable du Prestataire, le Client ne peut donc en aucun cas divulguer à des tiers des informations relatives au Software et à sa documentation.

ARTICLE 9 – FACTURATION - MODALITES DE REGLEMENT ET DUREE

L'utilisation du software est matérialisée par un droit d'accès au service. Il constitue une prestation à coût annuel tel que défini dans le Bon de commande.

Le forfait demandé s'inscrit dans le cadre d'une prestation globale portant sur l'audit et l'accompagnement en aménagement du territoire. Il ne saurait s'appliquer à la mise à disposition seule du logiciel Mairie-Online.

Le forfait sera déduit de la rémunération prévue à l'article 5 du Contrat d'audit et d'accompagnement. Les modalités de ce règlement interviendra dans le cadre des conditions financières décrite dans cet article.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉ

Le Client est seul responsable de l'utilisation de toutes les données.

Le Prestataire atteste avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance un contrat responsabilité civile à hauteur de 8.000.000 €. Le Prestataire s'engage à fournir une attestation d'assurance sur simple demande du Client.

ARTICLE 11 – LOI APPLICABLE – JURIDICTION COMPETENTE

Le présent Contrat est soumis à la loi française. En cas de contestation portant sur l'exécution ou l'interprétation de ce Contrat, compétence exclusive est donnée au Tribunal Administratif du siège social du Client.