



CENTRE  
INTERCOMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE  
DU CHOLETAIS

DIRECTION DE L'ACTION GÉRONTOLOGIQUE ET  
DU CIAS DU CHOLETAIS

# **PUBLICITÉ DES ACTES ADMINISTRATIFS**

## **DÉCEMBRE 2025**

*En application des articles L.2131-12, L.2131-1 et R.2131-1 du code général des collectivités territoriales, les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel font l'objet d'une publication sous forme électronique, sur le site internet de la collectivité.*

## SOMMAIRE

<b>I – DÉCISIONS</b>	<b>Page</b>	<b>1</b>
2025-DE-79- Ateliers collectifs de socio-esthétique à la résidence autonomie Le Bosquet	Page	2-4
2025-DE-80 Contrat de maintenance logiciel Cedi Acte – Société CERIG	Page	5-9
2025-DE-81 DRH – Formation sécurité incendie dans les EHPAD en 2026 Organisme FORMÉMENT	Page	10-13
2025-DE-82 DRN – Contrat de maintenance-hébergement logiciel NETsoins du 1 <sup>er</sup> janvier au décembre 2026- Société ORISHA	Page	14-15
2025/DE/83 Finances – Carte achat public – Convention avec la Caisse Régionale du Crédit Mutuelle Anjou	Page	16-29

Service Domicile  
Résidence autonomie Le Bosquet  
N/réf CG/IG

Le 10 DEC. 2025

Objet : Marché de services – Ateliers collectifs de socio-esthétique

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

### DÉCISION n° 2025/DE/79

Le Président de Cholet Agglomération, Président du CIAS,

- Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles R.123-21, R. 123-22 et R. 123-27,

- Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles L.2122-1 et R.2122-8,

- Vu la délibération n° 2021/36 du Conseil d'Administration en date du 7 octobre 2021, modifiée par la délibération n° 2024/58 du Conseil d'Administration en date du 12 décembre 2024, reçue par Madame le Sous-Préfet de Cholet le 18 décembre 2024, portant délégation à la Vice-Présidente des pouvoirs lui permettant de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que toutes décisions concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- Considérant l'intérêt à organiser des ateliers collectifs de socio-esthétique sein de la résidence autonomie Le Bosquet,

### DÉCIDE

Article unique : de confier le marché de services relatif à l'organisation d'ateliers collectifs socio-esthétiques, le 4 février 2026 et le 18 novembre 2026, au sein de la résidence autonomie Le Bosquet, située 51 rue du Paradis, 49300 CHOLET, à Madame Amélie MALLARD, domiciliée 4 rue d'Amsterdam, 49280 LA SÉGUNIÈRE, pour un montant maximum de 300 € TTC.



Par délégation spéciale du Conseil d'Administration  
Jacqueline DELAUNAY  
Vice-Présidente

Décision publiée le 11 DEC. 2025

Accusé de réception en préfecture  
049-200031631-20251210-CIAS\_DE\_2025\_79-AI  
Date de télétransmission : 10/12/2025  
Date de réception préfecture : 10/12/2025

# CONTRAT DE PRESTATION

## Entre les soussignés

**Madame** \_\_\_\_\_, entreprise individuelle  
numéro de siret 83344739400010.

Ci-après dénommé « le prestataire »

ET

**Le CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU CHOLETAIS**, situé au Pôle Social Germaine Heulin, 24 avenue Maudet, 49300 Cholet, représenté par M. Gilles Bourdouleix, Président.

Ci-après dénommé « le client »

## Il a été convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le prestataire réalisera auprès des résident(e)s de la **Résidence Autonomie Le Bosquet**, 51 rue du Paradis, 49300 Cholet l'action suivante :

Deux ateliers collectifs de socio-esthétique (4/02/2026 et 18/11/2026)

Nombre de résident(e)s : 8-10 personnes

Objectifs spécifiques :

- Prendre un temps pour soi, lâcher prise.
- Soutien à la perception du schéma corporel et image positive du corps.
- Passer un moment convivial et de partage autour d'un thème défini.
- Favoriser le lien social.
- Donner des conseils.

Transmissions :

Le prestataire s'engage à laisser des transmissions orales à l'animatrice ou l'équipe.

Supports : Tous les supports écrits remis lors du soin aux résident(e)s, sont récupérés par le prestataire à la fin.

### ARTICLE 2 : DUREE, DATE, HORAIRES, LIEU

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3h( 30 min D'installation, 2h d'atelier, 30 min de rangement et nettoyage de la salle) à la **Résidence Autonomie le Bosquet**.

### ARTICLE 3 : SALLE

Le client s'engage à fournir une salle lumineuse, une chaise pour chaque résident(e)s deux grandes tables, un point d'eau à proximité.

#### **ARTICLE 4 : MATERIEL**

Le prestataire s'engage à prévoir le matériel, produits, consommables, linge pour réaliser l'atelier socio-esthétique.

#### **ARTICLE 5 : CONDITION D'ANNULATION**

En cas d'annulation de la prestation par le client, la date pour une prochaine prestation devra être remise dans le mois. En cas d'annulation 24 à 48 H avant la prestation, le client s'engage à verser 50% de la somme.

#### **ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

La prestation est facturée sous forme de forfait, dans la limite maximale de 8 résident(e)s si le prestataire est seul, ou 12 résident (e)s si le prestataire est accompagné de deux personnes de l'équipe.

La facture sera remise le jour de la prestation.

Le client s'engage à procéder à son 30 jours à réception par mandat administratif.

Le forfait de la prestation est de : 250€ HT soit 300€ TTC

#### **ARTICLE 7 : ASSURANCES**

Les parties souscriront chacune pour ce qui la concerne les assurances « Responsabilité Civile » nécessaires, couvrant les responsabilités civiles tant contractuelles que délictuelles, lors de dommages causés à autrui et notamment des biens mis en œuvre pour la réalisation de la prestation objet du présent contrat.

#### **ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITE**

Les parties devront considérer comme confidentiels, pendant et après la durée de la prestation, les éléments de nature financière, commerciale, sociale ou industrielle portées à leur connaissance et ne devront divulguer à quelque tiers que se soit, ni les utiliser en dehors des besoins du présent contrat.

#### **ARTICLE 9 : DIFFERENDS EVENTUELS**

Le présent contrat est soumis à la loi française. En cas de litige, et après tentative de recherche d'une solution amiable, compétence expresse est attribuée au tribunal d'Angers, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel, en garantie, même pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires, en référé ou par requête.

Fait à la Séguinière en 2 originaux, le 29 Septembre 2025

**LE PRESTATAIRE**

**LE CLIENT**

DIRECTION DES RESSOURCES NUMERIQUES

N/réf : NF

Le 10 DEC. 2025

Objet : Contrat de maintenance logiciel Cedi'Acte

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DÉCISION n° 2025/DE/80

Le Président de Cholet Agglomération, Président du CIAS,

- Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles R. 123-21, R. 123-22 et R. 123-27,

- Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles L. 2122-1 et R. 2122-3,

- Vu la délibération n° 2021/36 du Conseil d'Administration en date du 7 octobre 2021, modifiée par la délibération n° 2024/58 du Conseil d'Administration en date du 12 décembre 2024, reçue par Madame le Sous-Préfet de Cholet le 18 décembre 2024, portant délégation à la Vice-Présidente des pouvoirs lui permettant de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que toutes décisions concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- Considérant la nécessité d'assurer la maintenance du logiciel Cedi'Acte pour la gestion des dossiers résidents, de la facturation et des règlements par le service Domicile,

- Considérant la proposition de la société CERIG, concepteur du logiciel et seule habilitée à pouvoir assurer la maintenance,

DÉCIDE

Article unique : de confier le marché de services relatif à la maintenance du logiciel Cedi'Acte pour la gestion des dossiers résidents, de la facturation et des règlements, à la société CERIG, située 12 rue des Capucins, 87260 PIERRE BUFFIÈRE, pour une durée de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026, reconductible tacitement deux fois par période d'une année, soit jusqu'au 31 décembre 2028, pour un montant annuel de 2 507,93 € HT, révisable annuellement.



Par délégation spéciale du Conseil d'Administration,  
Jacqueline DELAUNAY

Vice-Présidente

Décision publiée le 11 DEC. 2025

Accusé de réception en préfecture  
049-200031631-20251210-CIAS\_DE\_2025\_80-AI  
Date de télétransmission : 10/12/2025  
Date de réception préfecture : 10/12/2025



## CONTRAT DE MAINTENANCE LOGICIEL

Passé en application du code des marchés publics

---

### ENTRE :

- CIAS CHOLET, le Client  
24 AV MAUDET  
POLE SOCIAL  
49300 CHOLET

### Représenté(e) par :

Gilles BOURDOULEIX, Président du CIAS

### ET

- La Société CERIG, le Fournisseur  
12 RUE DES CAPUCINES  
87260 PIERRE BUFFIERE

### Représenté(e) par :

Président

### Lieu d'installation :

CIAS CHOLET  
24 AV MAUDET

49300 CHOLET



# ANNEXE

CIAS CHOLET

24 AV MAUDET  
POLE SOCIAL

49300 CHOLET

DÉSIGNATION DES LOGICIELS	RÉFÉRENCE	TARIF
RESIDENCES LA GIRARDIERE / LE BOSQUET / NOTRE DAME : CEDIACTE DUI RESIDENTS VB NET	CEDIACTE VB-RESIDENTS	1 075,04
RESIDENCE VERTE VALLEE : CEDIACTE DUI RESIDENTS VB NET	CEDIACTE VB-RESIDENTS	358,22
RESIDENCE GRANDE FONTAINE : CEDIACTE DUI RESIDENTS VB NET	CEDIACTE VB-RESIDENTS	358,22
RESIDENCE LES MAGNOLIAS : CEDIACTE DUI RESIDENTS VB NET	CEDIACTE VB-RESIDENTS	716,45
CLIENT : 3241 CONTRAT : 2026010127	Maintenance annuelle TOTAL HORS TAXES (Euros)	2 507,93

Le contrat prendra effet au : 01 JANVIER 2026

Durée du contrat : 1 AN

LE CLIENT  
Date et signature

Société CERIG

**CERIG S.A.S**  
12 rue des Capucines  
87260 PIERRE BUFFIERE  
Tél. 05 55 48 45 00  
RCS Limoges B 326 676 483

Les signatures devront être précédées de la mention LU et APPROUVÉ



## CONTRAT DE MAINTENANCE LOGICIELS

Il est convenu ce qui suit :

### **A**SSISTANCE TELEPHONIQUE

CERIG met à la disposition du client un service téléphonique pour le cas où celui-ci rencontrerait des difficultés dans l'utilisation du ou des programmes dont il a acquis la licence d'utilisation.

Si le client n'obtient pas immédiatement un correspondant, il indiquera ses : **NOM, NUMERO DE TELEPHONE**, étant entendu que CERIG entrera en contact avec lui dans les 8 heures ouvrables (le lundi de 8h30 à 17h30, du mardi au jeudi de 8 heures à 17h30 et le vendredi de 8 heures à 17 heures).

Il est bien entendu que ce service n'est pas chargé de résoudre les problèmes rencontrés par le client dans le fonctionnement des matériels qu'il a acquis chez son distributeur.

### **M**ISE A JOUR

CERIG met à jour l'ensemble des programmes qu'elle commercialise et fait parvenir au client la version à jour la plus récente des programmes dont il a acquis la licence d'utilisation.

Ces mises à jour interviennent soit :

- dans le cadre d'une amélioration fonctionnelle du produit,
- dans le cadre d'une modification législative ou réglementaire.

Toutefois, cet abonnement ne comprend pas les versions radicalement différentes, se définissant par une restructuration complète du ou des programmes.

## **DATE DE PRISE D'EFFET ET DUREE DU CONTRAT**

La date de prise d'effet des présentes est celle de la facturation (terme à échoir).

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 1er janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026. Il sera reconduit de manière tacite à la fin de chaque période, sans que la durée maximale n'excède 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2028, sauf dénonciation expresse par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, trois (3) mois avant l'expiration du terme du présent contrat.

## **PRIX**

Les prix des contrats seront révisés chaque année en fonction de la variation de la valeur P de référence définie par la formule suivante :

$$P = P_0 \left[ 0.125 + 0.875 \times \left( \frac{0.80 \times SYNTEC}{SYNTEC_0} + \frac{0.20 \times FSD3}{FSD3_0} \right) \right]$$

Dans laquelle  $P$  est le prix révisé

$P_0$  = Valeur de l'indice pour la même période sur l'année N-1

**SYNTEC** : Indice du syndicat des sociétés d'études et de conseil paraissant au moniteur des travaux publics.

**FSD** : Frais et services divers.

Au numérateur figurent les valeurs des services indices connus à la date de révision, au dénominateur les valeurs des indices correspondant au mois zéro.

Ces deux indices paraissent au BOCCRF.

La valeur de base sera celle du dernier indice connu à la date d'échéance du contrat.

## **LITIGES**

Toutes contestations relatives à l'application du présent contrat seront soumises à défaut d'accord amiable au Tribunal Administratif compétent.

Direction des Ressources Humaines

N/réf : LB

Objet : Formation sécurité incendie dans les EHPAD

Le 10 DEC. 2025

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

### DÉCISION n° 2025/DE/8A

Le Président de l'Agglomération du Choletais, Président du CIAS,

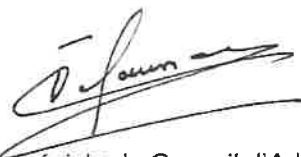
- Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles R 123-21, R. 123-22 et R. 123-27,

Vu la délibération n° 2021/36 du Conseil d'Administration en date du 7 octobre 2021, modifiée par la délibération n° 2024/58 du Conseil d'Administration en date du 12 décembre 2024, reçue par Madame le Sous-Préfet de Cholet le 18 décembre 2024, portant délégation à la Vice-Présidente des pouvoirs lui permettant de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que toutes décisions concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- Considérant la nécessité pour le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais, de recourir à un organisme extérieur pour dispenser une formation " Sécurité incendie dans les EHPAD ", à destination des agents de la Direction de l'Action Gériatrique,

### DÉCIDE

Article unique : de confier à FORMEMENT – 16 rue Lamoricière – Petite Hall Beaumanoir – 44100 NANTES, la formation " Sécurité incendie dans les EHPAD ", organisée au second semestre 2025 et au premier semestre 2026, pour les agents du CIAS, pour un montant de 5 610 € net de taxes et d'approuver la convention afférente.



Par délégation spéciale du Conseil d'Administration,  
Jacqueline DELAUNAY  
Vice-Présidente

Décision publiée le 11 DEC. 2025



**FORMÉMENT**  
Vos solutions formation

## CONVENTION DE FORMATION N°25-04-2604 - 4

(Application de l'article 14 de la loi n°71-575)

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

**CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU CHOLETAIS -**  
Pôle Social Germaine Heulin - 24 avenue Maudet - 49300 CHOLET

Et l'organisme de formation **FORMÉMENT** : 16 rue Lamoricière – Petite Halle Beaumanoir – 44100 NANTES, est conclu la convention suivante, en application des dispositions de la partie VI du Code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie :

### Objet de la convention

FORMÉMENT organisera la formation suivante :

Intitulé de la formation	Dates	Horaires	Durée	Nbr. de stagiaires	Sanction
EPI sanitaire Val d'Evre	Les 03 et 10 décembre 2025 + les 22 janvier et 05 février 2016	De 14h00 à 17h00	4 ½ journées soit 12h00	4 groupes	Attestation de stage
EPI sanitaire Val de Moine	Le 02 décembre 2025 + les 06, 13 et 20 janvier 2026	De 14h00 à 17h00	4 ½ journées soit 12h00	4 groupes	Attestation de stage
EPI sanitaire La Cormetière	Les 08, 09 et 12 janvier 2026	De 14h00 à 17h00	3 ½ journées soit 09h00	3 groupes	Attestation de stage
Lieu de formation	Sur Sites Clients Cormetière, Val de Moine et Val d'Evre				

**Programme(s), méthodes, moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre** : voir programme(s) joint(s)

### Dispositions financières

L'entreprise signataire, en contrepartie de(s) l'action(s) de formation réalisée(s), s'engage à verser à l'organisme la somme correspondant aux coûts suivants :

Dispositions financières				
Intitulé de la formation	Qté	Unité	Prix unitaire	Coût Net de Taxe
EPI Type J -Val d'Evre	4	Groupes	510,00 €	2 040,00 €
EPI Type J - Val de Moine	4	Groupes	510,00 €	2 040,00 €
EPI Type J - La Cormetière	3	Groupes	510,00 €	1 530,00 €
<b>TOTAL</b>				<b>5 610,00 €</b>

TVA non applicable (article 261-4-4 du CGI)



**FORMÉMENT**  
Vos solutions formation

Liste des participants :

Noms Prénoms des participants	Nom Prénom du participant

Avant le début de la formation, nos formateurs FORMÉMENT s'engagent à s'assurer du niveau de positionnement de chacun des stagiaires présents à la formation.

FORMÉMENT dispose d'un référent handicap et est donc apte à accueillir, accompagner et former les personnes en situation de handicap lors de tous types de formations. Merci de vous référer à Léa SIMON en cas de besoin.

La signature de cette convention vaut acceptation des conditions générales de vente jointes.

Débit	FORMÉMENT se réserve le droit d'annuler la formation en fonction de la disponibilité de(s) date(s) ou place(s) à la date de retour de la présente convention.
Type d'action de formation	a pour nature l'acquisition, l'entretien ou le perfectionnement des connaissances.
Modalité de formation	précisées sur le programme joint à la convention
Conditions de règlement	A réception de facture

Le paiement sera dû à réception de la facture.

FORMÉMENT, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention ainsi qu'à fournir tous documents et pièces de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

FORMÉMENT facturera la somme de **5 610 € Net de Taxe** pour la formation des 11 groupes à :

☐ **CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU CHOLETAIS -**  
Pôle Social Germaine Heulin - 24 avenue Maudet - 49300 CHOLET

Ou

☐ **Organisme Payeur** : dans ce cas, l'accord de prise en charge doit impérativement être joint :

- **Coordonnées Organisme Payeur** :

- **Numéro d'adhérent** :

**Numéro de dossier** :

(Sans réception de l'accord de prise en charge avant le démarrage de la formation, la facture sera imputée à votre entreprise)

La signature de cette convention de formation vaut acceptation des conditions générales de vente jointes.

**Fait à Nantes, Le 24 novembre 2025**

Pour le client le ....../....../2025

Nom :

Fonction :

(Signature et cachet)

**Pour FORMÉMENT**

Gérant

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### COORDONNEES

Pour tous renseignements, vous pouvez nous contacter à :  
FORMÉMENT – 16, rue Lamoricière – Petite Halle Beaumanoir – 44100 NANTES  
Tél : 02.52.59.56.60. [accueil@formement.fr](mailto:accueil@formement.fr)

### ENGAGEMENTS

En réponse à vos demandes de formations et après étude de vos besoins, FORMÉMENT s'engage à vous renseigner sur l'objectif, les prérequis, le programme, ainsi que les moyens pédagogiques nécessaires à la réalisation d'une formation.

### COUT DE LA FORMATION

Après étude de vos besoins, nous vous établirons un devis comprenant  
L'intitulé du stage, Le programme,  
L'objectif, La durée,  
Le public concerné, Le lieu,  
Les dates proposées, Le coût.

Nos prix s'entendent Hors Taxes et comprennent :

- Le coût pédagogique.
- Le coût formateur (déplacement, hébergement, repas)
- Le coût des consommables (s'ils sont fournis par FORMÉMENT).
- Les documents remis aux stagiaires.

A chaque fois que nécessaire, il vous faut prévoir en sus :

- Les repas et hébergement pour vos salariés,
- L'équipement de sécurité nécessaire à la réalisation de la formation,
- Le matériel et/ou documents spécifiques à la formation.

A votre demande, nous pouvons vous aider dans la gestion de cette organisation logistique de formation.

### INSCRIPTION / COMMANDE

Dès que nous avons votre accord de principe sur nos conditions d'intervention nous vous adressons une convention de formation ainsi que le programme (en deux exemplaires), que vous nous retournerez datée et signée. Les dates proposées par FORMÉMENT constituent une option valable 10 jours.

Toute demande de stage prend effet à la réception de cette convention, ayant valeur de confirmation de commande.

Pour une inscription dans un stage inter-entreprise, une convocation au stage indiquant les renseignements concernant la session (date, lieu, horaires, règlement intérieur, plan d'accès) vous est adressée à l'avance afin que vous vous chargiez de transmettre les éléments à chaque participant.

Sauf mention particulière, vous acceptez de figurer sur les listes de référence de FORMÉMENT.

Si vous confiez votre budget de formation à un OPCO, il vous appartient de vérifier que toutes les données relatives à l'inscription ont été transmises à l'OPCO et que les fonds sont disponibles. Une attestation de prise en charge doit être jointe à la commande pour éviter toute erreur de facturation.

Pour toute commande, un acompte de 30% HT du montant de la formation sera exigé.

### CONDITIONS DE PAIEMENT :

A l'issue de la formation, une facture vous est directement envoyée ou à l'OPCO (uniquement dans le cas où, avant le début de la formation, un accord de prise en charge nous est transmis). En cas de non prise en charge par un OPCO ou non réception de l'accord de prise en charge, le règlement vous sera exigé et vous vous engagez expressément au versement des sommes dues. Les règlements sont exigibles à réception de la facture, ils sont effectués par

- chèque à l'ordre de : FORMÉMENT,
- virement : CE BPL - 44000 Nantes - RIB : 14445 - 00400 - 08002032275 - 20

Chaque règlement doit rappeler le numéro de la facture correspondante.

En cas de retard de règlement, des pénalités de retard seront appliquées sur le montant hors taxe dû.

Ces pénalités de retard seront d'une fois et demie le taux d'intérêt légal. Elles seront exigibles sans qu'une mise en demeure préalable soit nécessaire.

### DOCUMENTS, EVALUATION ET VALIDATION DE LA FORMATION

A l'issue du stage, les stagiaires peuvent recevoir une documentation spécialisée selon le type de formation.

A la fin de chaque session de formation, une évaluation des connaissances est proposée aux stagiaires.

De même chaque stagiaire donne ses appréciations sur le contenu et le déroulement du stage suivi. Cette évaluation, nous permet d'apporter, si nécessaire, des améliorations à notre prestation.

Nous vous remettons une attestation de fréquentation pour l'ensemble de vos participants. Sur votre demande, des attestations de stage individuelles peuvent vous être envoyées.

Pour les formations sanctionnées par un examen, un diplôme officiel ou un certificat est délivré aux stagiaires reçus. Aucun duplicata ne sera délivré. Tous ces documents sont adressés à l'employeur.

### LE REPORT OU L'ANNULATION

FORMÉMENT se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage, si l'effectif se révèle insuffisant pour permettre sa réalisation dans de bonnes conditions. Dans ce cas, FORMÉMENT s'engage à vous informer dans les meilleurs délais.

Vous pouvez demander à reporter ou annuler un stage, jusqu'à 21 jours avant la date de début du stage. Passé ce délai, FORMÉMENT vous facture y compris lors du financement prévu initialement par un OPCO, la somme correspondant aux frais engagés, avec un minimum de 50% du montant de la commande. Tout stage commencé est dû en totalité. Le montant de ce dédit n'est pas imputable au titre de la participation de l'employeur à la formation.

### SOUS-TRAITANCE / CONFIDENTIALITE

FORMÉMENT s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix, que ce soit pour des questions de reconnaissance, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

Le personnel de FORMÉMENT et ses sous-traitants sont tenus à l'observation du secret professionnel.

### RESPONSABILITE

Dans les cas où la formation est réalisée au sein de vos locaux, vous vous engagez à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable.

Pour toute action de formation nécessitant la mise en œuvre de matériels, appareils, équipements ou installations vous appartenant ou dont vous avez la garde ou en assurez l'exploitation, vous vous engagez à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable. FORMÉMENT ne peut en aucun cas être tenu pour responsable du fonctionnement et de l'exploitation des installations, appareils ou autres objets situés dans les locaux où la formation est effectuée.

Dans ces conditions, la responsabilité de FORMÉMENT ne peut être engagée à quelque titre que ce soit, pour les dommages que pourraient subir ces installations, appareils ou objets ou pour les accidents et leurs conséquences dont ces installations, appareils ou objets seraient à l'origine, et notamment pour les pertes d'exploitation susceptibles d'en résulter. Seule une faute caractérisée, commise dans le cadre strict de sa mission de formation, est susceptible d'engager la responsabilité de FORMÉMENT.

FORMÉMENT contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle et les différents risques susceptibles d'engager sa responsabilité.

### CLAUSE ATTRIBUTIVE DE JURIDICTION

Les parties conviennent qu'en cas de contestation relatif à ces conditions générales de vente, le litige sera porté devant les tribunaux de NANTES.

DIRECTION DES RESSOURCES NUMERIQUES

N/réf : NF

Le 11 0 DEC. 2025

Objet : Contrat de maintenance-hébergement logiciel NETSoins - NETPlanning

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DÉCISION n° 2025/DE/82

Le Président de Cholet Agglomération, Président du CIAS,

- Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles R. 123-21, R. 123-22 et R. 123-27,

- Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles L. 2122-1 et R. 2122-3,

- Vu la délibération n° 2021/36 du Conseil d'Administration en date du 7 octobre 2021, modifiée par la délibération n° 2024/58 du Conseil d'Administration en date du 12 décembre 2024, reçue par Madame le Sous-Préfet de Cholet le 18 décembre 2024, portant délégation à la Vice-Présidente des pouvoirs lui permettant de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que toutes décisions concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- Considérant l'acquisition du logiciel NETSoins en 2015 et du logiciel NETPlanning en 2021 permettant aux EHPAD Val de Moine, Le Val d'Evre, La Cornetière, la gestion des dossiers des résidents et des plannings du personnel et la nécessité d'en assurer la maintenance et l'hébergement,

- Considérant la proposition de la société ORISHA, concepteur des logiciels et seule habilitée à pouvoir assurer cette maintenance-hébergement,

Décision publiée le 11 1 DEC. 2025

Accusé de réception en préfecture  
049-200031631-20251210-CIAS\_DE\_225\_82-AI  
Date de télétransmission : 10/12/2025  
Date de réception préfecture : 10/12/2025

## DÉCIDE

Article unique : de confier le marché de services relatif à la maintenance et à l'hébergement du logiciel NETSoins et du logiciel NETPlanning permettant aux EHPAD Val de Moine, Le Val d'Evre, La Cornetière la gestion des dossiers des résidents et des plannings du personnel, à la société ORISHA, située 10 rue du Docteur Lancereaux, 75008 PARIS, pour une durée de 12 mois à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026, reconductible tacitement trois fois par période d'une année, soit jusqu'au 31 décembre 2029, pour un montant total annuel de 11 464,80 € HT pour les trois EHPAD, révisable annuellement.



Par délégation spéciale du Conseil d'Administration,  
Jacqueline DELAUNAY  
Vice-Présidente

Décision publiée le



Le 10 DEC. 2025

DIRECTION DES FINANCES

N/réf : MF/VM

Objet : Carte achat public – Convention avec la Caisse Régionale du Crédit Mutuel Anjou

CONSEIL D'ADMINISTRATION


DÉCISION n° 2025/DE/83

Le Président de Cholet Agglomération, Président du CIAS,

- Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 123-4 à L. 123-8 et R. 123-21,
- Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles L. 2123-1 et R. 2123-1,
- Vu la délibération n° 2021/36 du Conseil d'Administration en date du 7 octobre 2021, reçue par Monsieur le Sous-Préfet de Cholet le 13 octobre 2021, modifiée par délibération n° 2024/58 du Conseil d'Administration en date du 12 décembre 2024, reçue par Madame le Sous-Préfet de Cholet le 18 décembre 2024, portant délégation de pouvoirs à la Vice-Présidente,
- Vu la délibération 2022-32 du Conseil d'Administration en date du 13 octobre 2022 transmise en Préfecture le 20 octobre 2022 pérennisant l'utilisation des cartes achat public au sein du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais et fixant le plafond global des règlements à 15 000 € par an pour l'ensemble des cartes,
- Considérant l'intérêt pour le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais à utiliser les cartes achat public afin d'optimiser le traitement des achats.

DÉCIDE

Article unique : d'approuver la convention de mise en service de cartes achat public au sein du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais avec la Caisse Régionale du Crédit Mutuel Anjou pour une durée initiale de un an renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives de un an, avec une durée maximale de reconduction de trois ans (soit une durée totale de quatre ans), pour un prix de 13 000 € HT annuel.

  
Par délégation spéciale du Conseil d'Administration  
Jacqueline DELAUNAY  
Vice-Présidente

Accusé de réception en préfecture  
049-200031631-20251210-CIAS\_DE\_2025\_83-AI  
Date de télétransmission : 10/12/2025  
Date de réception préfecture : 10/12/2025

## Marché de Cartes d'Achat

---

### Convention d'émission

Entre la Caisse Régionale du Crédit Mutuel Anjou  
Située : 1 Place Molière BP 10648 49100 ANGERS  
Numéro SIRET : 07220241900015  
Représentée par Monsieur, Chargé d'Affaires

Et

Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais  
Pole Social  
24 Avenue MAUDET  
49300 CHOLET  
Numéro SIRET : 20003163100019  
Représentée par M Gilles BOURDOULEIX, président

Il est arrêté et convenu ce qui suit.

**ARTICLE 1 : DEFINITIONS**

- 1- Par "Accepteur", il faut entendre tout vendeur de biens ou fournisseur de services ayant adhéré au système "CB"
- 2- Par "Carte d'Achat Public "CB"", il faut entendre la Carte d'Achat, émise par l'Emetteur et mise à disposition de l'entité publique pour les porteurs qu'elle a désignés lui permettant de passer des ordres d'achat exclusivement pour compte de l'Entité, chez certains Accepteurs affiliés au système "CB", ci-après "Carte".
- 3- Par « Commande », il faut entendre tout ou partie d'une demande d'achat qui est adressée par un Porteur à un Accepteur.
- 4- Par "Contrat", il faut entendre le présent document et ses annexes.
- 5- Par "Date de Transaction" il faut entendre la date à laquelle, après l'obtention de l'autorisation, les données de l'opération sont enregistrées dans le système "CB" pour exécuter l'ordre de paiement.
- 6- Par "Emetteur", il faut entendre le membre et Affilié "CB" émetteur des Cartes d'Achat Public "CB, Etablissement de crédit et organismes mentionnés à l'article L. 518-1 du code monétaire et financier émettant des cartes d'achat et habilités à effectuer les opérations de banque définies à l'article L. 311-1 du code précité".
- 7- Par "Entité Publique", il faut entendre les seules personnes morales de droit public Personne morale de droit public dotée d'un comptable public, ci-après "Entité".
- 8- Par « Marché », il faut entendre le marché d'émission de cartes d'achat.
- 9- Par "Responsable de programme", il faut entendre la ou les personne(s) physique(s) qui sont dûment habilitées par l'Entité vis-à-vis de l'Emetteur à la représenter pour la gestion opérationnelle de l'émission, du fonctionnement des Cartes et de toutes autres activités liées aux Cartes.
- 10- Par "Service", il faut entendre tout ou partie des fonctionnalités mentionnées au présent Contrat, et/ou annexe, qui sont fournies à l'Entité grâce aux Cartes d'achat public.
- 11- Par "Titulaire", il faut entendre toute personne physique, agent d'une entité publique placée hiérarchiquement sous l'autorité de l'Entité et désignée par celle-ci comme Porteur de la Carte, engageant l'Entité en utilisant la Carte.

**ARTICLE 2 : OBJET**

L'objet des présentes est de déterminer les conditions, limites et modalités de délivrance et fonctionnement des Cartes dans le respect des dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat.

**ARTICLE 3 : FONCTIONNALITES DE LA CARTE**

La Carte est dédiée aux achats de face à face (avec une utilisation physique de la Carte) ou à distance de biens ou de prestations de services effectués par les Porteurs auprès des Accepteurs, équipés de Terminaux de Paiement Electronique (ci-après TPE) ou Automates (ci-après dénommés collectivement « Equipements Electroniques ») affichant la (l'une des) marque(s) apposée(s) sur la Carte.

La Carte permet à l'Entité de contracter des Commandes auprès de ces Accepteurs et de les régler, conformément à la lettre de change est régie par les articles L. 511-1 à L. 511-81 du code de commerce.

**ARTICLE 4 : DELIVRANCE DE LA CARTE D'ACHAT**

L'Entité peut demander à l'Emetteur la délivrance d'une ou plusieurs Cartes.

L'Entité désigne sous sa seule responsabilité et selon ses propres critères d'appréciation notamment de compétence, de moralité et d'organisation interne, ceux de ses agents auxquels elle souhaite voir confier une Carte.

L'Entité fait son affaire des délégations données aux Porteurs.

Le Responsable de programme est l'interlocuteur de l'Emetteur pour la transmission des demandes de délivrance, de modification ou de retrait d'une Carte.

En cas de changement affectant la situation du Responsable de programme, l'Emetteur devra être avisé par l'Entité par tout moyen écrit. Jusqu'à ce qu'il en soit ainsi, l'Emetteur s'adresse valablement au Responsable de programme.

La demande et la délivrance de la Carte se font suivant les conditions fixées par l'Emetteur.

Sous réserve de l'acceptation de la demande de Carte par l'Emetteur, la Carte est expédiée à l'Entité par l'Emetteur dans un délai de 7 jours ouvrés bancaires après réception par cette dernière de la demande de Carte dûment complétée.

Les cartes sont communiquées au Responsable de programme, il doit veiller à la transmission confidentielle aux Porteurs des cartes.

La Carte reste la propriété de l'Emetteur.

L'Entité garantit à l'Emetteur une utilisation de la Carte et/ou de son numéro par le Porteur, conformément aux conditions du présent Contrat. Ces conditions sont portées à la connaissance du Porteur par l'Entité sous sa seule responsabilité. Le non-respect des règles par le Porteur est opposable à l'Emetteur ou à tout membre "CB" et au GIE "CB".

La Carte est rigoureusement personnelle au Porteur, celui-ci devant sous le contrôle de l'Entité y apposer obligatoirement sa signature dès réception.

L'absence de signature du Porteur sur une Carte justifie le refus d'acceptation de cette Carte par l'Accepteur en cas d'utilisation en face à face.

**ARTICLE 5 : CODE CONFIDENTIEL ET DONNEES FIGURANT SUR LA CARTE****5.1 Code confidentiel**

L'Emetteur met à la disposition du Porteur un code qui lui est communiqué confidentiellement et uniquement à lui.

Le Titulaire doit prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité de sa Carte et du code confidentiel et plus généralement de toutes autres données de sécurité personnalisées. Il doit donc tenir absolument secret son code et ne pas le communiquer à qui que ce soit. Il doit veiller à le composer à l'abri des regards indiscrets.

L'Entité lui fait savoir que ce code lui est indispensable dans l'utilisation des terminaux électroniques de paiement pour les paiements de face à face et que le nombre d'essais successifs de composition du code secret est limité à 3 (trois) sur ces appareils, avec le risque notamment de confiscation ou d'invalidation de la Carte au 3<sup>ème</sup> essai infructueux.

**5.2 Numéro de la Carte**

L'Entité doit, dès réception des Cartes, assurer la garde et la conservation des Cartes qui lui sont délivrées par l'Emetteur, ainsi que la sécurité et la confidentialité du numéro de la Carte et de sa date de validité.

L'Entité fait de même savoir sous son entière responsabilité au Porteur qu'il doit également assurer son obligation de garde et la confidentialité et la sécurité du numéro de la Carte et de sa date de validité, utilisés pour les achats à distance ; il veille à ne les communiquer en aucun cas à un tiers autre que l'Accepteur.

**ARTICLE 6 : MODALITES D'UTILISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA CARTE POUR LES ACHATS DE BIENS ET PRESTATIONS DE SERVICES**

6.1 L'Entité s'engage à informer chaque Porteur que la Carte ne doit être utilisée que pour compte de l'Entité pour opérer des achats de biens ou pour réaliser des prestations conformément au décret n° 2023-209 du 27 mars 2023.

6.2 Les achats par Carte ne sont possibles que dans les limites fixées et notifiées par l'Entité à chaque Porteur habilité, dans une limite globale convenue avec l'Emetteur. Toute modification ou annulation de ces habilitations doit être, sans délai, notifiées à l'Emetteur et l'Entité est responsable de toute utilisation de la Carte entre la modification des pouvoirs ou leur annulation et la prise en compte effective par l'Emetteur, ces modifications et annulations étant prises en compte dans un délai de 48 heures ouvrées bancaires à compter de la réception d'un écrit dont la forme est définie par l'Emetteur.

6.3 L'acceptation de la Carte est effectuée selon les conditions et procédures techniques en vigueur chez les Accepteurs avec une demande d'autorisation systématique.  
En vente en face à face et chez les Accepteurs affiliés au système "CB", le Porteur doit valider le montant de la transaction par la frappe de son code secret.

Lorsque ces procédures impliquent la signature par le Porteur de la Carte, de la facture ou du ticket émis par l'Accepteur, la vérification de la conformité de cette signature par rapport au spécimen déposé sur la Carte incombe à l'Accepteur.

Pour les paiements à distance, le Porteur utilise la Carte et la date de validité y figurant ; toute transaction sera également soumise à une autorisation systématique, permettant notamment de sécuriser l'ordre de paiement en utilisant des procédés comme, par exemple, le cryptogramme visuel.

## **ARTICLE 7 : PAIEMENT DE L'EMETTEUR**

7.1 Les dépenses engagées par la carte doivent être réglées par l'Entité à l'Emetteur à l'exception le cas échéant de celles faisant l'objet d'une procédure de remboursement telle que définie aux articles 8 et 9.

7.2 L'Emetteur prélève le montant des dépenses et frais afférents à la Carte. A cette fin, un mandat SEPA est établi avec le comptable de l'Entité.

L'Emetteur a la faculté de suspendre l'utilisation des cartes en cas de suppression du mandat SEPA.

L'Emetteur s'engage à n'utiliser la procédure de prélèvement manuel que pour le paiement :

- des dépenses engagées par Carte,
- et, s'il y a lieu, les services relatifs à l'utilisation desdites cartes.

L'Emetteur s'engage à ce que toute opération de prélèvement erronée soit régularisée et, ceci, dans un délai de 8 (huit) jours ouvrés bancaires, à compter de la réception du courrier de contestation provenant de l'Entité ou de la Direction des Finances publiques.

## **ARTICLE 8 : CONTESTATIONS**

Le Titulaire de la Carte et/ou le titulaire du compte sur lequel fonctionne la Carte, l'Entreprise, ont la possibilité de contester une opération auprès de l'Emetteur, par écrit, si possible en présentant le ticket émis par le TPE ou un justificatif de l'ordre de paiement sur lequel porte le litige, et cela le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date du débit de l'ordre de paiement contesté sur le compte sur lequel fonctionne la Carte.

Le Titulaire de la Carte a le droit au remboursement d'une opération de paiement autorisée et effectuée au sein de l'EEE, si l'autorisation donnée n'indiquait pas le montant exact de l'opération et si le montant de l'opération de paiement dépasse le montant auquel le Titulaire de la Carte peut raisonnablement s'attendre. Dans ce cas, l'Emetteur peut demander au Titulaire de la Carte de fournir tous les éléments relatifs au remboursement demandé.

La demande de remboursement doit être présentée avant l'expiration d'une période de huit semaines à compter de la date du débit de l'ordre de paiement objet de la demande de remboursement sur le compte sur lequel fonctionne la Carte. L'Emetteur dispose d'un délai de dix jours ouvrables à compter de la réception de la demande de remboursement pour effectuer le remboursement ou pour justifier son refus d'y procéder.

Les parties (l'Emetteur, l'Entreprise et le Titulaire de la Carte) conviennent d'apporter les meilleurs soins à leur information réciproque sur les conditions d'exécution de l'opération. Le cas échéant, et notamment en cas de fraude ou de suspicion de fraude commise par un tiers identifié ou non, l'Emetteur peut demander un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte.

**ARTICLE 9 : PROCEDURE DE REMBOURSEMENT DE TRANSACTIONS A DISTANCE**

- 9.1 Le Responsable de programme engage la procédure visée à l'article 8 selon les principes et moyens fixés par l'Emetteur. La procédure est engagée sous la seule responsabilité de l'Entité, l'Emetteur n'étant pas juge de la réalité du motif indiqué. Par ailleurs, l'Entité s'engage à informer simultanément par écrit l'Accepteur de la dite contestation et faire copie à l'Emetteur.
- 9.2 A défaut de notification reçue par l'Emetteur conformément à l'article 8 et 9.1 dans le respect des délais qui y sont définis, l'Entité est définitivement engagée vis-à-vis de l'Emetteur.

**ARTICLE 10 : RECEVABILITE DES OPPOSITIONS**

- 10.1 Sont recevables par l'Emetteur, les oppositions à l'utilisation de la Carte faites par le Porteur ou l'Entité expressément motivées par la perte ou le vol de la Carte, l'utilisation frauduleuse de la Carte ou des données liées à son utilisation.

Si l'Entité fait elle-même opposition, elle fera son affaire de l'ensemble des conséquences de cette opposition vis-à-vis du Porteur concerné.

- 10.2 Le Porteur ou l'Entité, dès constatation de la survenance de l'un des cas visés ci-dessus, procède à l'opposition dans les meilleurs délais :
- auprès de l'Emetteur,
  - ou, d'une façon générale, au centre d'opposition ouvert 7 jours par semaine en appelant le numéro de téléphone communiqué par l'Emetteur. Dans ce cas, un numéro d'enregistrement de cette opposition est communiqué au Porteur et/ou à l'Entité.

- 10.3 Toute opposition doit être confirmée sans délai, et au plus tard dans les trois jours calendaires, par le Responsable de programme, par lettre remise entre les mains de l'Emetteur ou expédiée sous pli recommandé à ce dernier.

L'opposition est réputée réalisée à la date de réception de l'appel téléphonique ou, à défaut, de ladite lettre.

En cas de contestation sur l'opposition, celle-ci sera réputée avoir été effectuée à la date de la réception de ladite lettre par l'Emetteur.

- 10.4 L'Emetteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences d'une opposition qui n'émanerait pas du Porteur ou de l'Entité.

Dans l'hypothèse où la Carte mise en opposition serait en la possession de l'Entité, ou dans l'hypothèse où elle reviendrait en sa possession, celle-ci s'engage à la restituer immédiatement à la Banque.

En cas de perte, de vol ou d'utilisation frauduleuse de la Carte ou des données liées à son utilisation, l'Emetteur peut demander à l'Entité, un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte.

**ARTICLE 11 : OPERATIONS EFFECTUEES AVANT ET APRES OPPOSITION****11.1 Principe**

La possibilité évoquée à l'article 10 ne dispense pas l'Entité d'une responsabilité vis-à-vis de l'Emetteur en cas de non-respect, par un des Porteurs de Carte qu'elle a habilités, des conditions d'utilisation de cette Carte, notamment en cas de faute lourde dans la conservation de sa Carte et/ou de son code confidentiel, ou d'une utilisation non conforme.

**11.2 Opérations effectuées avant opposition**

En cas de non-respect des conditions d'utilisation de la Carte, les opérations effectuées avant opposition sont intégralement à la charge de l'Entité, cette dernière étant seule responsable vis-à-vis de l'Emetteur des conditions de délivrance et d'utilisation de la carte, nonobstant toute délégation et/ou mise à disposition de la Carte au bénéfice d'un Porteur, désigné comme tel.

En cas de perte ou de vol de la carte, les opérations sont à la charge de l'Entité dans la limite de prix fixé dans le Bordereau de Prix Unitaire.

Elles sont également à sa charge, mais sans limitation de montant en cas de faute lourde du Porteur et/ou de l'Entité et d'opposition tardive, c'est à dire non effectuée dans les meilleurs délais.

En cas d'utilisation frauduleuse de la Carte ou des données liées à son utilisation, l'Emetteur rembourse les débits contestés de bonne foi ainsi que la totalité des frais bancaires supportés, le cas échéant, par l'Entité à J+1 (art L133-18 du CMF) et au plus tard dans le délai d'un mois à partir de la réception de la réclamation de l'Entité.

Toute réclamation doit être déposée par le Responsable de programme auprès du Centre de Métiers Cartes Corporate selon la forme et les moyens fixés par l'Emetteur.

**11.3 Opérations effectuées après opposition**

Les opérations effectuées après opposition sont à la charge de l'Emetteur, à l'exception des opérations effectuées par les Porteurs des Cartes et de manquement de l'Entité à ses obligations.

**ARTICLE 12 : OBLIGATIONS DE L'ENTITE - RESPONSABILITES**

12.1 L'Entité s'engage au respect par ses Porteurs des procédures d'utilisation du système Carte et de la conservation de la Carte. L'Entité est seule responsable des conditions d'utilisation par les Porteurs dudit système. L'Entité s'engage à garder l'Emetteur indemne de toutes les conséquences dommageables qui pourraient résulter de l'utilisation des Cartes par un Porteur, notamment dans l'hypothèse où les informations, communiquées à l'Emetteur, relatives à l'identité ou à la qualité d'un Porteur seraient inexactes ou erronées, et en cas de non-respect par un Porteur des conditions d'utilisation de la Carte.

12.2 L'Emetteur n'est pas tenu pour responsable en cas de non-respect par l'Entité d'une réglementation qui lui est applicable, relative notamment au respect des règles propres à ses délégations internes.

12.3 L'Entité assume toutes les conséquences qui pourraient résulter d'une utilisation de la Carte par son Porteur à des fins personnelles ou non autorisées par l'Entité.



12.4 L'Entité est tenue responsable des conséquences financières résultant de tous dommages financiers occasionnés par le Porteur au titre de la conservation de la Carte et du Code secret, et de leur utilisation jusqu'à restitution de la Carte à l'Emetteur, et au plus tard, jusqu'à la date de fin de validité de la Carte.

A l'expiration de la période de validité du Contrat, l'Entité reste redevable de ses obligations jusqu'au dénouement des transactions engagées par Carte pendant sa période de validité et au paiement de l'Emetteur du montant des dites transactions et des frais figurant au marché.

12.5 L'Entité est responsable de toutes les conséquences directes ou indirectes d'une opposition tardive, c'est à dire non effectuée dans les meilleurs délais, compte tenu notamment des habitudes d'utilisation de la Carte par son Porteur, que l'opposition ait été faite par l'Entité ou le Porteur, ou d'un défaut d'opposition.

12.6 L'Entité s'engage à informer ses Porteurs des limites d'utilisation de la Carte notamment en montant et fait son affaire personnelle de toutes conséquences résultant d'un refus d'autorisation au cas de dépassement de ces limites.

12.7 L'Entité est responsable de la bonne exécution des obligations contractuelles résultant du présent Contrat par ses Porteurs et son Responsable de programme et supporte toutes conséquences dommageables au cas de non-respect de ces obligations.

12.8 L'Entité doit indiquer à l'Emetteur les noms, prénoms et dates de naissance des Porteurs habilités à recevoir des Cartes, des codes confidentiels et d'accès leur permettant d'accéder au Service. L'Emetteur s'engage à respecter la confidentialité de ces informations sous réserve des dispositions de l'article 14. L'Entité s'engage à garder strictement confidentiels les codes d'accès et/ou mots de passe qui lui sont attribués, à titre personnel et exclusif par l'Emetteur, afin de bénéficier du Service, et à respecter les consignes de sécurité. L'utilisation d'un code d'accès est présumée avoir été faite par la personne à laquelle il a été attribué, et sous la responsabilité de l'Entité. Dès qu'elle en a connaissance, l'Entité s'engage à informer, par écrit, l'Emetteur de toute perte ou divulgation de ses codes d'accès et/ou mots de passe.

12.9 L'Entité est pleinement informée de l'engagement pris par l'Emetteur à l'égard des Accepteurs, de payer les opérations réalisées par Carte.

En conséquence, l'Entité s'engage à :

- ne pas délivrer d'exemplaire unique du marché passé avec l'Accepteur destiné au nantissement ou à la cession dudit marché, sauf à renoncer en pareil cas au système de la carte d'achat pour l'Accepteur en cause,
- ne pas agréer de sous-traitant, au titre des marchés en cause, sauf à renoncer en pareil cas au système de la carte d'achat pour l'Accepteur en cause,
- prévenir immédiatement l'Emetteur si elle avait connaissance de toute mesure conservatoire ou d'exécution telle que avis à tiers détenteur, opposition, saisie et plus généralement de tout incident de paiement.

**ARTICLE 13 : DUREE DE VALIDITE - RETRAIT ET RESTITUTION DE LA CARTE**

- 13.1 La Carte comporte une durée de validité dont l'échéance est inscrite sur la Carte elle-même. A la date d'échéance, la Carte fait l'objet d'un renouvellement automatique du support, sauf avis contraire exprimé par écrit avec accusé de réception par l'Entreprise, au moins trois mois avant cette date.
- 13.2 L'Emetteur a le droit de retirer, de faire retirer, de limiter ou de bloquer l'usage d'une carte à tout moment ou de ne pas la renouveler. L'Emetteur peut bloquer la Carte pour des raisons de sécurité ou de présomption d'opération non autorisée ou frauduleuse ou en cas de risque sensiblement accru ou avéré que le Titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement
- 13.3 En cas de résiliation du présent Contrat, la ou les Cartes émise(s) pourra(ont) être utilisée(s) jusqu'à la date de cessation effective du Contrat et devra(ont) être restituée(s) à compter de cette date.

**ARTICLE 14 : REGLES DE PREUVE - SECURITE**

- 14.1 Il est expressément convenu entre les parties que les données contenues dans le système d'information de l'Emetteur (enregistrements informatiques etc...) et dans le système "CB" constituent une preuve des opérations effectuées. La preuve contraire peut être apportée par tout moyen par l'Entité.
- 14.2 Chacune des parties s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires et suffisants à la préservation, tant du respect du secret professionnel et de la confidentialité que de la sécurité de toutes les opérations qui leur sont confiées et de tous les documents afférents à leur traitement.
- Les parties conviennent, qu'en cas d'atteintes à la sécurité du système de paiement par Carte pour quelle que raison que ce soit, chacune peut suspendre l'accès au système en en informant l'autre avant ou lors de la mise en œuvre de cette suspension ; l'Emetteur peut également imposer une mesure sécuritaire et ce, par voie d'avenant au présent contrat, dans le respect d'un préavis de cinq jours en cas d'urgence.

**ARTICLE 15 : OBLIGATIONS DE L'EMETTEUR - RESPONSABILITES**

- 15.1 L'Emetteur n'intervient en aucune manière dans les relations contractuelles pouvant exister entre l'Entité et l'(es) Accepteur(s) auxquelles il reste tiers. En conséquence, il ne saurait être responsable des relations contractuelles qui existent ou pourraient exister, qui sont conclues ou pourraient être conclues directement entre l'Entité et un Accepteur et ne saurait garantir à quelque titre que ce soit la formation, l'exécution ou la résiliation des dites relations ou les produits et services, objet de ces relations.

De même, l'Emetteur ne saurait être tenu responsable des conséquences de tout différend ou litige pouvant survenir entre l'Entité et l'Accepteur, notamment en cas de décision de non-paiement, quelle qu'en soit la cause, comme de tout litige qui surviendrait entre l'Entité et le Porteur, comme enfin, de tout litige qui opposerait l'Entité et le Comptable public.

- 15.2 L'Emetteur est responsable de tout dommage subi par l'Entité du au mauvais fonctionnement du système sur lequel l'Emetteur a un contrôle direct, mais dans la limite maximale du montant des commissions facturées durant l'année écoulée au titre du Marché (telles que précisées à l'article 21).

Toutefois, l'Emetteur n'est pas responsable d'une perte due à une panne technique du système si celle-ci est signalée au Porteur et/ou à l'Entité, ni en cas de force majeure, si celle-ci est signalée au Porteur et/ou à l'Entité par un message sur l'Equipeement Electronique, le DAB/GAB ou d'une autre manière visible. Sont considérés comme cas de force majeure outre ceux communément admis par la jurisprudence, les grèves, lock-out, incendies, dégâts des eaux, indisponibilité des réseaux de télécommunication.

#### **ARTICLE 16 : TRANSFORMATIONS TECHNIQUES OU CHANGEMENTS DE REGLES DES SYSTEMES DE PAIEMENT**

L'Emetteur se réserve le droit de répercuter les changements de règles, de normes et de réglementations, résultant notamment des travaux de l'Union Européenne et des réseaux internationaux s'ils ne bouleversent pas l'économie du contrat. En ce cas, il s'engage à en informer l'Entité, au moins un mois avant l'entrée en vigueur de ces règles, normes et réglementations.

Si constat est fait par l'Emetteur que les impacts de ces travaux bouleversent l'économie du présent Contrat, l'Emetteur pourra le résilier avec un préavis de deux (2) mois à partir de la date de la notification de ce constat.

#### **ARTICLE 17 : COMMUNICATION**

Les logos et signes distinctifs de l'Entité pourront être utilisés par Crédit Mutuel Alliance Fédérale et/ou Mastercard à fin de référence sous réserve de l'accord préalable et écrit de l'Entité.

#### **ARTICLE 18 : MODALITES DE RESOLUTION DES LITIGES**

Les parties conviennent de rechercher un accord amiable en cas de litige survenant à l'occasion de l'exécution, de l'examen, de la validité ou de l'interprétation du présent Contrat.

#### **ARTICLE 19 : ELECTION DE DOMICILE - LOI APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

Pour l'exécution des présentes, chacune des parties élit domicile à son adresse indiquée au Marché.

A défaut de régler à l'amiable les litiges conformément à l'article 19 du présent Contrat, les parties conviennent expressément que la loi française s'applique et que les dits litiges sont soumis au tribunal compétent.

**ARTICLE 20 : CONDITIONS FINANCIERES**

Les conditions financières appliquées figurent dans l'annexe A1 Conditions tarifaires.  
Ces conditions financières sont négociées confidentiellement entre l'Emetteur et l'Entité.

L'Entité s'engage à ne pas les communiquer à des tiers, autres que son Comptable, conformément aux dispositions de l'article 22.1, dans la limite imposée par la législation en vigueur.

Les prix sont établis sur la base du volume d'activité indiqué par l'Entité.

**ARTICLE 21 : CONFIDENTIALITE ET SECURITE****21.1 Confidentialité**

Chacune des parties se porte-fort du respect de ces dispositions par tous les membres de son personnel et ses éventuels sous-traitants.

**21.2 Sécurité**

Chacune des parties s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires et suffisants à la préservation, tant du respect du secret professionnel et de la confidentialité que de la sécurité de toutes les opérations qui lui sont confiées et de tous les documents afférents à leur traitement.

**ARTICLE 22 : DUREE**

La convention est conclue pour une période initiale de 1 an à compter de sa signature.

La convention peut être reconduite par tacite reconduction pour des périodes successives de 1 an, avec une durée maximale de reconduction de 3 ans (soit une durée totale de 4 ans).

La Convention peut être résiliée à tout moment par chaque Partie. L'Entité publique peut en faire la demande écrite et signée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à l'Emetteur avec un préavis de trente (30) jours.

L'Emetteur peut en faire la demande par un écrit signé adressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'Entité avec un préavis de soixante (60) jours.

Toutefois, en cas de non-respect par l'une ou l'autre des Parties, d'une quelconque de ses obligations, la présente Convention sera considérée comme de plein droit immédiatement résiliée, après envoi d'une lettre en recommandé avec avis de réception adressée à la Partie défaillante.

L'Entité publique s'engage à restituer et/ou à faire restituer la Carte par le Titulaire, et à respecter l'ensemble des obligations contractuelles mises à la charge de l'Entité publique et du Titulaire de la Carte dans le cadre de la présente Convention, jusqu'à ce que la résiliation devienne effective.

A compter de la résiliation de la Convention, le Titulaire de la Carte n'a plus le droit de l'utiliser et l'Emetteur peut prendre toutes les mesures utiles pour ce faire.

## **ARTICLE 23 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Dans le cadre de l'exécution des prestations décrites aux présentes, chacune des Parties sera amenée à traiter des données à caractère personnel concernant des personnes physiques, (ci-après dénommées les « Données ») pour son propre compte et pour ses propres finalités. A ce titre, les Parties reconnaissent qu'elles traitent les Données en qualité de Responsables du traitement.

### **23.1 Principe**

Chacune des Parties s'engage à respecter, à l'occasion de la collecte et du traitement des Données dont elle est responsable, le cadre légal ou réglementaire applicable en matière de protection des données à caractère personnel et de la vie privée, en particulier la Loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, le Règlement européen 2016/679 (RGPD), et les recommandations de toute autorité publique indépendante instituée par un État membre de l'Union européenne et chargée du contrôle de ce cadre légal ou réglementaire (« Autorité de Contrôle ») (ci-après ensemble les « Réglementations Applicables »).

Toute évolution réglementaire en matière de protection des données personnelles donnant lieu à un renforcement des obligations susvisées sera immédiatement mise en œuvre par les Parties.

Les termes utilisés dans le présent article sont définis tel qu'indiqué dans le RGPD.

### **23.2 Violation des Données**

En cas de violation des Données, la Banque :

- Informera l'Entreprise dans les meilleurs délais de cette violation, des mesures prises pour y remédier et des actions entreprises au fur et à mesure de leurs réalisations ;
- Notifiera à l'Autorité de Contrôle compétente, toute violation des Données, dans un délai de soixante-douze (72) heures.

Si, au cours de l'exécution du Contrat, une Partie se trouve dans l'incapacité, pour quelque raison que ce soit, de se conformer à ses obligations au titre du présent article, elle s'engage à en informer l'autre Partie dans les meilleurs délais et à mettre en œuvre toutes mesures palliatives ou correctives nécessaires.

### **23.3 Collaboration**

Chaque Partie s'engage à collaborer étroitement lors de la réalisation de toute éventuelle formalité relative à l'exécution du Contrat, sur demande de l'autre Partie, et à coopérer avec l'Autorité de Contrôle notamment en cas de demandes d'informations ou de contrôles et en particulier :

- Assister l'autre Partie pour fournir tout ce qui concerne l'identification, la localisation, la lisibilité et la disponibilité des Données et plus globalement les traitements réalisés tels que demandés par l'Autorité de Contrôle,
- Coopérer pleinement pour faciliter l'accès de l'Autorité de Contrôle aux Données.

**ANNEXES :**

A0\_Conditions Générales des Cartes d'Achat Public

A1\_Bordereau des Prix Unitaires

A2\_Relevé d'Identité Bancaire de l'Entité

A3\_Conditions d'utilisation CADROL

A4\_Designation des Responsables de Programme

A5\_Conditions d'utilisation Payweb Pro

Fait à ....., en deux exemplaires originaux

Le .....

Pour l'Entité Publique,

Pour la Banque,

Chargé d'Affaires Institutionnels