



**CONVENTION D'ENCAISSEMENT POUR COMPTE DE TIERS
PRIVES
COMMUNE DE SAINT-JUST SAINT-RAMBERT**

ENTRE LES SOUSIGNES

COMMUNE DE SAINT-JUST SAINT-RAMBERT

Numéro de Siret : 214 202 798 00192

Code APE : 8411Z

Adresse : 8 boulevard de La Libération – 42170 SAINT-JUST SAINT-RAMBERT

Téléphone : 04 77 55 65 51

E-mail : lapasserelle@stjust-strambert.com

Représenté par : Olivier JOLY, en sa qualité de Maire

Ci-après dénommé le « vendeur »,

D'une part,

ET

Structure ...

Numéro de Siret :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Représenté(e) par : en sa qualité de Président/e

Ci-après dénommé l'« organisateur »,

D'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉE CE QUI SUIT

PREAMBULE

Considérant les bureaux d'informations et les outils de vente en ligne dont dispose le vendeur ;
Considérant, l'intérêt des organisateurs de manifestations (culturelles, sportives, pédagogiques...) de pouvoir effectuer la vente de leurs billets en amont de leur manifestation ;

Le vendeur effectue la vente des billets des spectacles programmés dans le cadre de la Saison In et Off par l'intermédiaire de sa régie Saison Culturelle, pour le compte des organisateurs.
La présente convention s'inscrit donc dans le cadre de l'encaissement de recettes par la régie Saison Culturelle pour le compte de tiers.

Le Conseil municipal par délibération n°2024-050 du 20 juin 2024 a approuvé le principe de l'encaissement pour compte de tiers.

ARTICLE 1^{er} – Objet de la convention

L'organisateur confie au vendeur la vente des billets pour la manifestation se déroulant à.....salle des les :

Date (s)

Intitulée :

ARTICLE 2 – Procédure de vente

Le vendeur établit la procédure de vente qui sera signée par les deux parties et jointe à la présente convention.

Toute modification intervenant après la signature de la convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 3 – Conditions d'encaissement des ventes

Les encaissements provenant des ventes de la manifestation sont réalisés selon les conditions suivantes :

les tarifs : le vendeur applique la grille tarifaire décidée et fournie par l'organisateur et annexée à la présente convention,

les recettes sont perçues par le régisseur de recettes et d'avances de la Saison Culturelle conformément aux modalités d'encaissement prévues dans l'acte constitutif de la régie, l'ensemble des recettes encaissées seront comptabilisées par type de tarifs et type d'encaissements. (Espèce – chèques – virement bancaire – carte bancaire sur place (TPE de proximité) et carte bancaire à distance Payfip).

L'encaissement des ventes s'effectuera duau

ARTICLE 4 - Modalités de reversement des sommes encaissées à l'organisateur

Le vendeur reverse à l'organisateur, les sommes encaissées pour son compte sur la base d'un état des ventes effectué en une fois au plus tard deux mois après le retour de l'accusé de réception signé par l'organisateur.

Le versement sera justifié par l'envoi d'un courriel au représentant de l'organisateur, dont les coordonnées sont spécifiées en page 1 de la convention comprenant l'état des ventes et l'accusé de réception signé par l'organisateur

Le reversement s'effectue par virement bancaire, *du compte de Dépôt de Font au Trésor (DFT) du régisseur de recettes et d'avances de la Saison Culturelle*, sur le compte du tiers privé (RIB joint à la présente convention).

Pour les encaissements par carte bancaire (TPE de proximité ou PAYFIP), le reversement sera effectué pour le montant brut, les frais carte bancaire étant pris en charge par le vendeur.

ARTICLE 5 – Durée de la convention

La convention est conclue jusqu'à 15 jours après la date de reversement à l'organisateur des sommes encaissées. Au besoin, elle pourra être prolongée par le biais d'un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 6 – Modalités de commissionnement du vendeur

Les encaissements provenant des ventes de billets de la manifestationse font contre rémunération pour le vendeur.

La rémunération du vendeur est déterminée selon un taux de commissionnement et un coût forfaitaire par billet fixé par délibération du **20 juin 2024 n°2024-051**.

L'organisateur, association....., payera :

- un prix de 0,50 cts par billet vendu,

Le vendeur établira une facture des frais de billets à l'encontre de l'organisateur sur la base de l'état des ventes effectuées pour son compte.

Cette facture sera jointe à un titre adressé par le comptable assignataire de SGC MONTBRISON (Centre De Gestion Comptable de Montbrison – 26 Boulevard Lachèze – 42608 MONTBRISON cedex) à l'organisateur.

Ce titre contiendra la délibération fixant les modalités de calcul et la liquidation du montant des frais, l'état des ventes, la convention et la procédure de vente.

ARTICLE 7 – Dispositions relatives à la responsabilité

Le vendeur ne prend pas en charge les risques liés au maniement des sommes encaissées pour le compte du tiers.

ARTICLE 8 – Annulation

A réception d'un courrier écrit de l'organisateur informant le vendeur de l'annulation de la manifestation :

- le vendeur adressera un listing des clients (nom - prénom – email – n° téléphone – montant acquitté initialement),
- le vendeur reversera à l'organisateur, le montant des ventes enregistrées pour son compte selon les modalités prévues à l'article 4 de la présente convention.

L'organisateur se chargera de prévenir et de rembourser les clients concernés

Le vendeur ne pourra en aucun cas procéder aux remboursements directs auprès des clients.

ARTICLE 9 – Résiliation de la convention

Si l'une des deux parties ne remplit pas les obligations figurant dans la présente convention, l'autre se réserve la faculté de résilier celle-ci après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si cette mise en demeure reste infructueuse dans un délai de 15 jours, la résiliation prendra effet à l'expiration de ce délai.

La lettre de résiliation en recommandé avec accusé de réception constatant le non-respect de l'obligation sera adressée au cocontractant.

Dans le cas d'une résiliation pour non-respect des obligations un reversement des sommes encaissées sera effectué comme prévu à l'article 4 de la convention et les modalités de commissionnement prévues à l'article 6 seront appliquées.

ARTICLE 10 – Règlement général pour la protection des données

Quelles sont les données collectées ?

Les données obligatoires

Les données personnelles : courriel et numéro de téléphone sont collectées à l'occasion de la vente par le vendeur pour le compte de l'organisateur pour prévenir en cas d'annulation ou pour informer sur des changements de dernières minutes (lieu, horaire, ...).

Pour la tenue de la comptabilité du vendeur doit collecter et conserver les données suivantes : moyen de paiement, montant réglé hors taxe et toutes taxes comprises et commission perçue.

Les données facultatives

Des données supplémentaires ne sont collectées par le vendeur que si cela revêt un caractère obligatoire pour un cas particulier pour l'organisateur (dans le cas d'une adhésion, d'une demande de facture) ou si ce dernier le souhaite : date de naissance, adresse postale, des informations spécifiques (niveau de pratique, type de menu souhaité, tranche d'âge...) et de répondre à un sondage (comment nous avez-vous connu ? ...). Ces informations sont laissées au libre arbitre de l'organisateur néanmoins le vendeur reste vigilant et vérifie qu'aucune information sensible ou trop privée ne soit demandée au client. Il se réserve le droit de refuser la collecte de certaines données qui ne seraient pas en accord avec le RGPD.

Données non issues du système de billetterie

Si le vendeur est contacté par courrier électronique par un client pour obtenir des informations complémentaires qui ne sont pas issues du système de billetterie, il se peut que le vendeur conserve ses coordonnées. Ces informations ne sont jamais récupérées sous forme de

données et les courriels sont conservés dans le système de messagerie du vendeur, qui est protégé et purgé régulièrement. Il est précisé que le vendeur utilise Office 365®.

Que deviennent les données collectées ?

Le vendeur transfère l'intégralité des données qui concerne son évènement uniquement à l'organisateur et jamais le vendeur ne donnera ni ne vendra les données personnelles collectées à des tiers.

Ces données sont utilisées exclusivement par l'organisateur pour contacter son public en cas de remboursement, pour mieux en connaître la constitution et lui permettre de renseigner d'éventuels dossiers de subventions auprès de collectivités.

L'organisateur offre la possibilité au vendeur de contacter au moins une fois le client pour mesurer sa satisfaction lors de son acte d'achat ou pour lui demander s'il souhaite recevoir d'autres informations culturelles, touristiques ou sportives. En contrepartie, le vendeur s'engage à proposer au client une solution simple de désinscription à son système de communication.

Cas particuliers des collaborations entre organisateurs.

Dans l'intérêt des organisateurs, et uniquement avec leur accord, le vendeur pourra être amené à effectuer des campagnes de communication croisées. Deux organisateurs peuvent alors donner leur accord au vendeur pour qu'il communique des informations à leurs deux publics. Cette collaboration se fera sans qu'aucun des organisateurs ne doivent fournir ses données à un autre.

Le vendeur se chargera de contacter les deux groupes de public, sans fournir à chaque organisateur d'autres données personnelles que celles qui lui appartiennent directement.

Combien de temps sont conservées les données ?

Les données personnelles sont conservées 10 ans.

Adéquation avec le RGPD

Cette démarche est parfaitement en accord avec le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, car la possibilité de contacter son public est un intérêt légitime des organisateurs. Cela est explicité dans le considérant suivant 47 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 : « *Les intérêts légitimes d'un responsable du traitement, y compris ceux d'un responsable du traitement à qui les données à caractère personnel peuvent être communiquées, ou d'un tiers peuvent constituer une base juridique pour le traitement, à moins que les intérêts ou les libertés et droits fondamentaux de la personne concernée ne prévalent, compte tenu des attentes raisonnables des personnes concernées fondées sur leur relation avec le responsable du traitement. Un tel intérêt légitime pourrait, par exemple, exister lorsqu'il existe une relation pertinente et appropriée entre la personne concernée et le responsable du traitement dans des situations telles que celles où la personne concernée est un client du responsable du traitement ou est à son service. (...)* »

DPD

Pour toute demande sur ce point de la part de l'organisateur ou des clients, écrire à dpd@stjust-strambert.com

Analyse des risques

Le vendeur ne traite, en général, pas de données sensibles. Néanmoins, il se peut, dans des cas très spécifiques (des manifestations culturelles ou d'associations militantes...), que le simple fait de réserver soit une donnée sensible. Dans ces cas, l'organisateur alerte le vendeur par écrit lors de la signature de la convention que ces données peuvent avoir un sens et doivent être attentivement protégées une fois que le vendeur les lui a retransmises.

ARTICLE 11 – Voies de recours

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de ce contrat devra être porté devant le Tribunal Administratif de Lyon, sis 184, rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex 03, compétent pour en connaître.

Fait à Saint-Just Saint-Rambert en 2 exemplaires, le

Signatures précédées de la mention « Lu et approuvée ».

Pour le vendeur

Olivier JOLY

Maire de Saint-Just Saint-Rambert

Pour l'organisateur

Prénom – Nom

Association

