



Contrat de services « Assistance à la Prestation »  
entre la Ville de Royan et la société Berger-Levrault

---

DRH N° 15.134

Le Député-Maire de la Ville de Royan,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 14 avril 2014, intervenue pour l'application des articles L 2122.22 et L 2122.23 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux modalités de délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au profit du Maire, rendue exécutoire le 16 avril 2014 compte tenu de l'accomplissement des formalités légales,

Vu l'arrêté ASG n° 14.0689 en date du 17 avril 2014, portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Patrick MARENGO, Premier Adjoint au Maire, rendu exécutoire le 17 avril 2014, compte tenu de l'accomplissement des formalités légales,

Vu le contrat de services « Assistance à la Prestation » pour la réalisation des prestations d'assistance fonctionnelle et technique concernant le progiciel sedit RH par la société Berger-Levrault auprès de la Ville de Royan,

DECIDE

- de signer un contrat de services « Assistance à la Prestation » pour la réalisation des prestations d'assistance fonctionnelle et technique d'une durée de huit jours pour un montant de neuf mille quatre cent soixante quinze euros et vingt centimes TTC.
- d'imputer la dépense au budget communal, chapitre 11, nature 6184.

Certifié exécutoire  
En vertu de l'article L.2131-3  
du Code Général des Collectivités  
Territoriales  
le 31 mars 2015

Fait à Royan, le 25 mars 2015  
Pour le Député-Maire,  
Et par délégation,  
Le Premier Adjoint  
Patrick MARENGO

**CONTRAT ASSISTANCE A LA PRESTATION**  
- DRH - N° 15.134

**Exemplaire  
à conserver**

Entre

La mairie de ROYAN

ci-après désignée "LA PERSONNE PUBLIQUE",

Et

La société BERGER-LEVRAULT, société anonyme, locataire-gérant Intuitive, dont le siège social est situé 104 avenue du Président Kennedy à Paris (75016), immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro B 755 800 646.

Adresse pour toute correspondance et règlement : 231 rue Pierre et Marie Curie, CS 57605, 31676 Labège Cedex.

Ci-après désignée "LE TITULAIRE".

- Ce contrat qui constitue l'expression du plein et entier accord des parties, se compose de deux documents principaux :
- Les conditions particulières, d'une part, revêtues de la signature de la Personne Publique et du Titulaire, qui personnalisent le contrat en détaillant les services souscrits par la Personne Publique. Ces conditions particulières, établies sur la base de la demande formulée par la Personne Publique, comportent notamment, la date d'effet du contrat, les nom, adresse et qualité de la Personne Publique, la nature et le prix de ces services.
  - Les conditions générales, d'autre part, qui définissent la nature et l'étendue des services proposés par le Titulaire à la Personne Publique, leurs modalités d'exécution et les obligations de chacune des parties.

**CONDITIONS PARTICULIERES**

**IDENTIFICATION DU SITE D'UTILISATION ET DU MATERIEL D'EXPLOITATION (\*)**

Adresse du site principal d'exploitation :  
Mairie de ROYAN  
80 avenue de Pontailiac  
17205 ROYAN

Matériel :

Type :

Modèle :

N° de série :

Logiciel de base :

Version :

(\*) Dans le cas où ces informations ne seraient pas disponibles immédiatement, la Personne Publique s'engage à les transmettre dès qu'elle en aura connaissance et en toute hypothèse, avant l'installation.

**PRIX TOTAL DU CONTRAT D'ASSISTANCE**

DESIGNATION	NBRE DE JOURNEES	PU € HT A LA JOURNEE	MONTANT € HT
Assistance (frais de déplacement inclus)	8	987	7896
Expertise technique ou fonctionnelle (frais de déplacement inclus)			
<b>TOTAL</b>			7896

Tous les prix figurant sont exprimés en Euros hors taxes.

Tous droits et taxes applicables à ces prix seront ceux en vigueur au jour de la facturation.

**CONDITIONS DE PAIEMENT**

Les conditions de facturation sont les suivantes : paiement au service fait. Le paiement s'effectue dans le délai fixé par l'article 98 du code des marchés publics, courant à compter de la date de réception de la facture correspondante. Toute somme non payée à l'expiration du délai de paiement par la Personne Publique ouvre droit au profit du Titulaire au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros dans les conditions du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 et des articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatifs, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

**DATE D'EFFET**

Le présent contrat prend effet dès réception du contrat dûment signé par la Personne Publique pour la durée de réalisation des prestations, objet du présent contrat.

La Personne Publique reconnaît avoir pris pleine et entière connaissance du présent contrat, déclare que ce contrat constitue l'expression de l'entier accord des parties.

Fait à Labège, le 5 Mars 2015

Fait à...**ROYAN**....., le...**26**...mars...**2015**

Pour le Titulaire

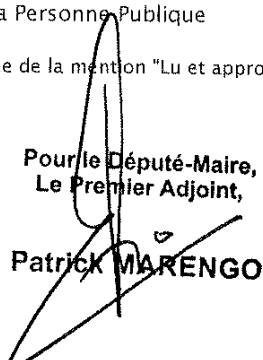
Pour la Personne Publique

Antoine ROUILLARD, Directeur Commercial

(signature précédée de la mention "Lu et approuvé")

  
**Berger-Levrault**  
RCS Paris 755 800 646  
SIRET 755 800 646 00209  
231 Rue Pierre et Marie Curie  
CS 57605 - 31676 LABEGE Cedex  
Tél. : 05 61 39 23 24  
Fax : 05 61 39 86 64



  
**Pour le Député-Maire,  
Le Premier Adjoint,  
Patrick MARENGO**

## CONDITIONS GENERALES D'ASSISTANCE A LA PRESTATION

### OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire réalisera des prestations d'assistance fonctionnelle et technique à la demande de la Personne Publique.

La réalisation de ces prestations d'assistance pourra se faire soit sur site de la Personne Publique, soit sur site du Titulaire, soit sur les deux.

Le Titulaire réalisera les prestations d'assistance technique définies aux conditions particulières ou dans la commande correspondante.

### DESCRIPTION DES PRESTATIONS D'ASSISTANCE FONCTIONNELLE ET TECHNIQUE

- Expertise et audit
- Conseil
- Formation
- Assistance
- Développement spécifique

### RIX

Toute prestation est facturable au tarif indiqué aux conditions particulières.

Tout déplacement est facturable conformément aux règles publiées au tarif. Les déplacements hors France métropolitaine sont facturés aux frais réels.

La facturation minimum est d'une demi-journée (3h15) et la durée d'une journée de prestation est de 6h30.

Quel que soit le mode de rémunération initialement prévu, il est précisé que les prix sont établis en considération de la durée légale hebdomadaire du travail en vigueur à la date de leur établissement, et pourront faire l'objet d'un ajustement si cette durée se trouvait modifiée du fait de dispositions légales et/ou réglementaires impératives ou par le biais d'accords collectifs.

Les interventions sont réalisées dans un délai minimal de 3 semaines suivant la date de demande d'intervention et les modalités convenues avec la Personne Publique.

### REVISION DE PRIX

Le prix des services d'assistance technique est indiqué aux conditions particulières et ne peut être augmenté que sur avis écrit du Titulaire. Une telle augmentation ne s'appliquera pas à une demande d'intervention reçue par le Titulaire avant la date d'annonce de cette augmentation, si cette annonce intervient moins de trois mois avant la date prévisionnelle de l'intervention.

La Personne Publique a la faculté d'annuler sa demande d'intervention pour les services dont les prix auraient été augmentés, en avisant le Titulaire par écrit. Cette annulation devra intervenir dans le mois suivant la notification par le Titulaire de l'augmentation de prix.

### FACTURATION ET PAIEMENT

Lors de chaque intervention, une fiche d'intervention doit être signée par la Personne Publique. En cas d'intervention ou de fin d'intervention en l'absence d'un représentant habilité de la Personne Publique, l'exemplaire ou une copie de la fiche d'intervention, revenant à la Personne Publique, devra être retourné au Titulaire au plus tôt, et au maximum 15 jours après l'exécution de la prestation. En l'absence d'un tel retour, le Titulaire restera en

droit de facturer l'intervention conformément à ses contrats et aux présentes conditions qui stipulent que toute intervention est facturable.

Toute annulation d'une intervention moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50%.

Toute annulation d'une intervention moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100%.

Les annulations doivent être faites par courrier ou télécopie. La date à prendre en considération pour déterminer la période de cinq (5) jours ou dix (10) jours correspond à la date d'arrivée chez le Titulaire de la télécopie ou du courrier.

Les conditions de facturation sont les suivantes : **paiement au service fait.**

Le paiement s'effectuera dans le délai fixé par l'article 98 du code des marchés publics, courant à compter de la date de réception de la facture correspondante, par chèque mandat, ou virement, suivant les règles de la Comptabilité Publique. Toute somme non payée à l'expiration du délai de paiement par la Personne Publique ouvre droit au profit du Titulaire au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros dans les conditions du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 et des articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatifs, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

### RESPONSABILITES

Le Titulaire s'engage à apporter tout le soin raisonnablement possible à l'exécution de la prestation d'assistance.

Dans le cadre du service d'assistance, le Titulaire est soumis à une obligation de moyens.

Dans toute la mesure de ce que permet la législation en vigueur, le Titulaire ne sera en aucun cas responsable de quelconques pertes indirectes subies par la Personne Publique dans le cadre de ces prestations. Quels que soient la nature, le fondement et les modalités de l'action engagée contre le Titulaire, dans le cas où la responsabilité de ce dernier serait établie, l'indemnité totale due à la Personne Publique en réparation de son préjudice ne pourra dépasser le montant du prix de la prestation d'assistance à l'origine du dommage.

Cette limite ne s'applique pas aux dommages corporels ni aux dommages aux biens matériels, mobiliers ou immobiliers, dont le Titulaire serait responsable dans les conditions du droit commun.

Quelles que soient les circonstances, le Titulaire n'est pas responsable :

- Des actions dirigées contre la Personne Publique par des tiers.
- De la perte ou des dommages causés aux enregistrements ou aux données de la Personne Publique.
- Des dommages indirects (y compris perte de bénéfices ou d'économies escomptées) même si le Titulaire a eu connaissance de la possibilité de survenance de tels dommages.
- De tout dommage dû à l'inexécution des obligations de la Personne Publique.

### CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Les données contenues dans les supports et documents fournies par le Titulaire pour la réalisation des prestations objet du présents contrat, sont en toutes circonstances la propriété de la Personne Publique et strictement couvertes par le secret professionnel (article 226.13 du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, le Titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et des données fournies par la Personne Publique.

Le Titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, dès lors que la réalisation du présent contrat impliquera la réception, la récupération, l'intégration, le transfert, ou tout autre traitement sur les données de la Personne Publique par le Titulaire :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de la présente prestation prévue au contrat
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation,
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physique ou morales,
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat,
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat,
- supprimer à la fin du présent contrat, toutes les données transmises par la Personne Publique, ainsi que tous fichiers manuels ou informatisés stockant les données de la Personne Publique.

### RENONCIATION

La Personne Publique renonce irrévocablement à toute demande, réclamation, droit ou action à l'encontre du Titulaire ayant trait à l'exécution du présent contrat et qui serait formulée plus de six (6) mois après le fait générateur, et de ce fait, renonce irrévocablement à introduire toute action devant toute juridiction sur cette base à l'encontre du Titulaire.

### RESILIATION

En cas de manquement par l'une des parties aux obligations des présentes, non-réparé dans un délai de trente jours à compter de la lettre recommandée avec accusé de réception notifiant les manquements, adressée par l'autre partie, cette dernière pourra faire valoir la résiliation du contrat.