



Lyra

Bienvenue dans la procédure DocuSign de signature de vos documents Lyra Collect.

**Nous vous prions de bien vouloir uploader les documents
suivants :**
(Si vous ne les avez pas déjà transmis à votre commercial)

KBIS

RIB

**Statuts certifiés
conformes à
l'original**

**Pièce d'identité
du représentant
légal**

**Derniers
comptes
annuels
certifiés**

Autre



Validation pour signature (case à cocher par Lyra)

Une fois signés, notre équipe
administration des ventes
enregistrera vos documents et
les transmettra pour signature
côté Lyra.



CONTRAT-CADRE DE SERVICES DE PAIEMENT CONDITIONS PARTICULIERES

E-commerce Proximité

Conclu entre le Commerçant

Raison Sociale	CAMPING MUNICIPAL ONDRES
Forme de société	EPIC
Au capital de	
N° et adresse du siège social	221 CHEMIN DE LA MONTAGNE
Code postal	40440
Ville	ONDRES
N° SIRET	92207455400028
N° TVA	FR81922074554
Date d'enregistrement de la société	08/12/2022
Représentée par	JEROME NOBLE
Agissant en qualité de	PRESIDENT

d'une part,

Et

LYRA COLLECT, société par actions simplifiée unipersonnelle au capital de 1.500.000 euros, dont le siège social est situé 109 rue de l'Innovation, 31670 Labège, immatriculée au RCS de Toulouse sous le numéro 817 491 236, représentée par Madame Rébecca MASSE, en qualité de Directrice Générale Adjointe dûment habilitée aux fins des présentes,

Adresse e-mail du commercial Lyra Collect :

sales.septeo@lyra.com



Article 1. INFORMATIONS COMMERCANT

1.1. Détail de votre société (le Commerçant) :

Description de la société <i>Spécifiez le business model – produits/services</i>	Hébergement
Votre business nécessite-t-il une licence ? <i>Si oui, merci de nous fournir une copie du document</i>	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON

1.2. Adresse et compte de facturation (si différent de la raison sociale)

Adresse	
Code postal	
Ville	
Téléphone fixe de la société	

L'ensemble des frais dus au titre du présent Contrat sont payables en Euros par prélèvement automatique à trente (30) jours date d'émission de la facture sur le compte bancaire désigné ci-après :

Titulaire	
IBAN	

** En cas de modification du compte bancaire renseigné à la signature du Contrat, le mandat SEPA en Annexe est à régulariser et un nouveau RIB doit être transmis à LYRA COLLECT.*

1.3. Contacts

Gestionnaire du compte Lyra Collect :

(Cette personne aura tous les droits sur le Back Office Marchand et pourra créer de nouveaux utilisateurs)

Civilité :	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	Téléphone :	
Prénom :		Mobile :	
Nom :		E-mail :	

**Technique (si différent) :**

Civilité :	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	Téléphone :	
Prénom :		Mobile :	
Nom :		E-mail :	

Facturation (si différent) :

Civilité :	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Service	Téléphone :	
Prénom :		Mobile :	
Nom :		E-mail :	

1.4. Plateforme e-commerce utilisée (CMS) :

SEPTEO ESEASON

La « plateforme e-commerce » est choisie par le Commerçant pour l'exploitation de son site internet.

Le Commerçant est informé que tout changement de plateforme e-commerce en cours d'exécution du présent Contrat-cadre de Service de paiement doit être déclaré auprès de Lyra Collect. Le Commerçant reconnaît être informé et accepte qu'un tel changement est susceptible d'entraîner une modification voire la résiliation du présent Contrat-cadre de Service de Paiement suivant les contraintes techniques ou tarifaires imposées à Lyra Collect par certaines plateformes.



Article 2. ACTIVITES E-COMMERCE (vente en ligne)

Libellé ¹ activité 1	
URL	
Descripteur ²	LC
Désignation du compte de reversement des fonds collectés (Fournir un RIB)	IBAN

Si vous souhaitez créer plusieurs activités e-commerce (par ex. pour une autre intégration), merci de renseigner les champs ci-dessous)

Libellé activité 2	
URL	
Descripteur	LC
Désignation du compte de reversement des fonds collectés (Fournir un RIB)	IBAN

Libellé activité 3	
URL	
Descripteur	LC
Désignation du compte de reversement des fonds collectés (Fournir un RIB)	IBAN

Libellé activité 4	
URL	
Descripteur	LC
Désignation du compte de reversement des fonds collectés (Fournir un RIB)	IBAN

¹ Le libellé de la Boutique correspond au nom de votre Boutique tel qu'il apparaîtra sur votre interface Lyra Collect et dans les e-mails de confirmation de paiement. Le libellé est modifiable depuis votre accès Back Office Lyra Collect

² Le descripteur correspond aux Informations qui figureront sur les relevés bancaires des Acheteurs ayant effectué un paiement suivant la norme suivante : entité commerciale et/ou juridique et/ou site web – 13 caractères max.



Article 3. ACTIVITES PROXIMITE (points de vente sur place)

Si vous avez plusieurs points de vente, merci de créer des activités différentes si vous souhaitez distinguer les flux de paiement.

Boutique	LIBELLE du point de vente <i>Nom de votre Boutique tel qu'il apparaîtra sur votre interface Lyra Collect et dans les e-mails de confirmation de paiement</i>	Adresse postale du point de vente <i>(si différent de la raison sociale)</i>	Nombre de TPE sur le point de vente	N° SIRET	DESCRIPTEUR <i>Informations qui figureront sur les relevés bancaires des Acheteurs ayant effectué un paiement 13 caractères maximum</i>	Désignation du COMPTE DE REVERSEMENT DES FONDS <i>Fournir un RIB pour chaque compte désigné)</i>
TPE Automate					LC	IBAN
TPE Automate					LC	IBAN
TPE Automate					LC	IBAN
TPE Automate					LC	IBAN
TPE Automate					LC	IBAN
TPE Automate					LC	IBAN
TPE Automate					LC	IBAN

**PLBS (Paiement pour la Location de Biens et Services) :**

Souhaitez-vous disposer également du PLBS sur les terminaux de paiement : OUI

Adresse d'envoi des CARTES DE DOMICILIATION (si différent de l'adresse du/des point(s) de vente)

Adresse complète :	
--------------------	--

Souhaitez-vous une offre pour : A réception du contrat par nos équipes, vous serez recontacté pour cette offre.

- L'achat d'un ou plusieurs TPE
 La location d'un ou plusieurs TPE

Si non, merci d'indiquer les coordonnées de votre mainteneur existant pour lui communiquer les informations de paramétrage des TPE :

Raison sociale du mainteneur	
Nom du contact	
E-mail	



Article 4. LISTE DES MOYENS DE PAIEMENT DEMANDES

Par défaut, les moyens de paiement CB, Visa, Mastercard sont activés pour le paiement en ligne et la proximité.

Le choix des moyens de paiement ci-dessous concerne uniquement le paiement en ligne.

Cartes demandées :

- CB**
- Visa**
- Maestro**
- Mastercard**
- Visa Electron**
- e-carte Bleue**
- Amex**

Moyens de paiement Connect et Wallet demandés :

Les moyens de paiement « connect » vous permettent d’activer un contrat déjà souscrit auprès du moyen de paiement. Par exemple, si vous avez déjà un contrat Amex, merci de renseigner votre numéro de contrat existant.

Moyens de paiement	Activité 1	Activité 2	Activité 3	Activité 4
Pack Wallet (Apple Pay et Google Pay)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANCV Connect <i>fournir le shop ID</i>	_____	_____	_____	_____
AMEX <i>fournir le shop ID</i>	_____	_____	_____	_____
PayPal <i>fournir le shop ID</i>	_____	_____	_____	_____

Autres :

Initiation de virement



Article 5. DISPOSITIONS FINANCIERES

Merci d'indiquer les données estimatives concernant votre volume d'affaires mensuel, votre panier moyen mensuel et la répartition des paiements (e-commerce, proximité, MOTO) qui seront confiés à Lyra Collect.

ESTIMATION DE L'ACTIVITE DU COMMERCANT

Volume d'affaires mensuel :				€ H.T
Panier moyen mensuel :				€ H.T
Part du paiement e-commerce, points de vente (proximité) et paiement MOTO* :	% e-Commerce	% MOTO	% Proximité	

*MOTO : paiement manuel par courrier postal et/ou téléphone. Ex : E-com 95% | MOTO 5%.

5.1 TARIFICATION CARTES

5.1.1 Tarification INTERCHANGE ++ - CB / VISA / MASTERCARD

La tarification Interchange ++ est un modèle de tarification mixte permettant une vision transparente de la structure des coûts en application du Règlement (UE) 2015/751 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2015 relatif aux commissions d'interchange pour les opérations de paiement liées à une carte.

Ainsi, la commission par opération appliquée par LYRA COLLECT au Commerçant comprend :

- les frais d'interchange perçus par la banque émettrice (interchange)³
- les frais d'opérateur perçus par les réseaux CB/Visa/Mastercard (premier +).
- la commission appliquée par LYRA COLLECT composée d'un variable et d'un fixe comme indiqué ci-dessous (second +)

Opérations e-commerce :

		Cartes particuliers et commerciales	
		Commission variable LYRA COLLECT	Commission fixe HT LYRA COLLECT ⁴
Euro	UE	0,55 %	0,15 €
	Hors UE		

³ Frais susceptibles d'évolution à tout moment à l'initiative des systèmes de cartes.

⁴ Commission fixe HT également applicable aux opérations de remboursement



Opérations en point de vente (proximité) :

		Cartes particuliers et commerciales	
		Commission variable LYRA COLLECT	Commission fixe HT LYRA COLLECT ⁵
Euro	UE	0,55 %	0,07 €
	Hors UE		

PLBS (Paiement pour la Location de Biens et Services) :

Tarif par ouverture de dossier : **0,15 € HT ***

Commissions cartes identiques à ci-dessus en cas de débit sur la base des transactions remises (clôture du dossier PLBS > 0€ et / ou facture complémentaire)

**Si le panier moyen constaté sur les autorisations PLBS dépasse 500€, alors le tarif en vigueur applicable est 0,35€HT par ouverture de dossier.*

5.1.1 Tarification AMEX

Ce modèle de tarification composée d'un variable et d'un fixe est défini en fonction du type d'Opération et de l'origine de la carte, indiqué ci-dessous.

Opération intra Europe : Opération réalisée par une Carte considérée par les réseaux CB, Visa, Mastercard, Diners et Amex comme émise en Europe et dont l'acquisition est faite en Europe (Zone SEPA).

Opération hors Europe : Opération réalisée par une Carte considérée par les réseaux CB, Visa, Mastercard, Diners et Amex comme émise hors Europe et dont l'acquisition est faite en Europe (Zone SEPA).

Opérations libellées en Euro e-commerce :

AMEX Intra Europe	2,50 % + 0.20 €
AMEX hors Europe	2,80 % + 0.20 €

⁵ Commission fixe HT également applicable aux opérations de remboursement



5.2 TARIFICATION WALLETS

Tariffication Pack Wallet (Apple Pay + Google Pay)

Abonnement mensuel	30 € HT
Coût / opération	<i>Suivant conditions prévues à l'article 5.1</i>

MODE D'INTEGRATION APPLE PAY (*obligatoire*)

- Paiement en redirection
 Paiement embarqué
 SDK Mobile

5.3 TARIFICATION INITIATION DE PAIEMENT

Plafond de transaction

10 000 EUROS

Le plafond de transaction pourra être revu à tout moment par LYRA COLLECT suivant l'évolution du profil de risque du Commerçant.

Frais de mise en service	Offerts 49 € HT
Option Banques de la Zone SEPA (hors domestique)	Offerts 14,90€ HT / mois
Coût par transaction d'initiation de paiement aboutie en EUR	0,30% + 0,20 € HT

LYRA COLLECT se réserve la faculté d'imputer au Commerçant tous frais interbancaires qui pourraient lui être facturés au titre de la réalisation du virement.



5.4 TARIFICATION - MOYENS DE PAIEMENT « CONNECT »

Les moyens de paiement, dont l'acquisition est assurée par d'autres établissements financiers (Moyens de paiement Connect) sont facturés par LYRA COLLECT selon la tarification suivante.

Moyen de paiement	Commission* fixe en € / transaction	Abonnement / boutique / mois	Frais d'installation / boutique
Paypal	0,20 €	Non Applicable	Non Applicable
American Express	0,20 €	Non Applicable	Non Applicable
ANCV Connect	0,20 €	Non Applicable	Non Applicable

*Commission HT

5.5 FRAIS ET COMMISSIONS

5.5.1 Frais de dossier :

180 € H.T

Ces frais sont prélevés par prélèvement bancaire à la date de signature des présentes conditions particulières.

5.5.2 Commissionnement minimal

Montant minimal facturé au Commerçant par LYRA COLLECT au titre de l'ensemble des commissions par Opération acquise par LYRA COLLECT. Il est indépendant des autres frais et abonnements.

Le commissionnement minimal est appliqué par LYRA COLLECT un (1) mois suivant la date de l'activation du Back Office Marchand.

Le commissionnement minimal de LYRA COLLECT est fixé

0 € H.T

à par mois et par Identifiant Commerçant.

5.5.3 Frais pour impayés

Opérations domestiques et internationales en EURO 15 € H.T
Opérations en devise 30 € H.T

Ces frais couvrent la facturation des impayés par les réseaux et le traitement de ces impayés.

5.5.4 Frais de saisies

Saisie à tiers détenteur : 83.34 € H.T / SATD
Saisie attribution : 100 € H.T / SATT
Saisie infructueuse : 25 € H.T / Tentative

5.5.5 Frais de duplicata

5.90 € HT / document



Article 6. OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

6.1 DECLARATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

Un **bénéficiaire effectif** se définit comme **toute personne physique** possédant, directement ou indirectement, plus de 25% du capital ou des droits de vote de la société ou, à défaut, une personne qui exerce un contrôle sur les organes de direction ou de gestion de la société ou sur l'assemblée générale de ses associés ou actionnaires.

- Si les parts sont détenues par des personnes physiques :

Nom	Prénom	Profession / Fonctions exercées par le Bénéficiaire effectif	Nombre de parts en %	Nationalité américaine
			%	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			%	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			%	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Et (**ou**)

- Si les parts sont détenues par des personnes morales :

Dénomination commerciale	Nombre de parts en %	Bénéficiaire effectif de la société (Personne physique)	Nationalité américaine
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Ou

- Fournir une copie de la déclaration des bénéficiaires effectifs



6.2 DOCUMENTS A FOURNIR

La fourniture des Services par LYRA COLLECT est subordonnée à la remise par le Commerçant, des documents suivants:

- I. un extrait ***k-bis*** ou un **certificat original d'immatriculation de la société** datant de **moins de trois (3) mois** (ou tout acte ou extrait officiel équivalent pour tout commerçant non immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés, à condition que les informations suivantes soient inscrites : nom, forme juridique et adresse du commerçant) ;
- II. une copie certifiée conforme à l'original des derniers statuts à jour ;
- III. si la société appartient à un groupe : **l'organigramme, la structure capitalistique et le descriptif de l'activité** du groupe
- IV. une copie des derniers **comptes annuels certifiés** ou **liasse fiscale** de la société ; ou un **business plan** pour le lancement d'une société ;
- V. une copie d'une pièce d'identité officielle avec photo (**passport ou carte d'identité valide**), du **représentant légal** de la société et des **bénéficiaires effectifs** ;
- VI. les **Relevés d'Identité Bancaire (RIB)** :
 - du(es) compte(s) de reversement sur le(s)quel(s) effectuer les virements au profit du Commerçant (Article 2) et
 - du compte de facturation ***si différent*** (Article 1.4).

LYRA COLLECT se réserve le droit de demander, au cours de l'exécution du Contrat, au Commerçant toute information supplémentaire notamment lorsque cette information supplémentaire est nécessaire pour :

- la validation de la demande d'ouverture de Compte de Paiement
- le respect des obligations de LYRA COLLECT à l'égard des Autorités de Contrôle,
- et permettre à LYRA COLLECT d'estimer et/ou de gérer son exposition au risque.

En tout état de cause, les Parties conviennent que l'absence de fourniture de ces documents est constitutive d'un manquement contractuel. LYRA COLLECT se réserve le droit de mettre fin au Contrat-Cadre conformément aux dispositions des Conditions Générales.



MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA INTER-ENTREPRISES

Référence Unique du Mandat	<i>A compléter par Lyra</i>	
<p>En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) LYRA COLLECT à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de LYRA COLLECT.</p> <p>Ce mandat est dédié aux prélèvements SEPA inter-entreprises. Vous n'êtes pas en droit de demander à votre banque le remboursement d'un prélèvement SEPA inter-entreprises une fois que le montant est débité de votre compte. Vous pouvez cependant demander à votre banque de ne pas débiter votre compte jusqu'au jour de l'échéance.</p> <p>Veillez compléter les champs ci-dessous :</p>		
Votre Nom	<p>----- <i>Nom, prénom ou raison sociale du débiteur</i></p>	
Votre adresse	<p>----- <i>Numéro et nom de la rue</i></p> <p>----- ----- <i>Code Postal Ville</i></p> <p>----- <i>Pays</i></p>	
Les coordonnées de votre compte	<p>----- <i>Numéro d'identification internationale du compte bancaire – IBAN (International Bank Account Number)</i></p> <p>----- <i>BIC (Bank Identifier Code)</i></p>	
Identification du créancier	<p>LYRA COLLECT SAS 109 rue de l'Innovation 31670 Labège - FRANCE</p>	
Type de paiement	<input checked="" type="checkbox"/> Paiement récurrent / répétitif	
Signé à	<p>-----</p>	
Le	<p>__ / __ / ____</p>	
Signature (s)	<p> </p>	

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition tels que prévus par le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016.

A retourner à :	Zone réservée à l'usage exclusif du créancier
-----------------	---



Article 7. CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DU CONTRAT-CADRE DE SERVICES DE PAIEMENT

Par la signature des présentes, je, en ma qualité de représentant habilité du Commerçant,

- certifie l'exactitude de toutes les informations inscrites dans ce document et confirme l'engagement du commerçant à informer LYRA COLLECT, par fax, email ou courrier dans les plus brefs délais, en cas de modifications de celles-ci et ce, pendant toute la durée du Contrat-cadre.
- Confirme la prise de connaissance et l'acceptation du contrat-cadre de Services de paiement LYRA COLLECT composé des « Conditions Générales », des présentes « Conditions Particulières », des "Conditions d'adhésion CB/VISA/MASTERCARD/DINERS/AMEX" et des "Conditions d'Adhésion - Moyens de paiements Collect".

Par signature électronique le

Pour le Commerçant

Nom :

Fonction :

Signature :

Pour Lyra Collect

Nom : Rébecca MASSE

Fonction : Directrice Générale Adjointe

Signature :

Données à caractère personnel

Les Données personnelles ainsi recueillies ont un caractère obligatoire. LYRA COLLECT agissant en qualité de responsable de traitement utilise ces Données pour les besoins de la conclusion du Contrat-cadre et de la fourniture des Services. Les informations traitées sont réservées à l'usage des Services concernés et pourront être communiquées aux entités du groupe auquel appartient LYRA COLLECT et à leurs sous-traitants pour les besoins des finalités précitées ou en application d'obligations légales. A ce titre, nous vous informons expressément que les Données personnelles collectées pourront être communiquées à des sous-traitants en dehors de l'Union Européen. Ces transferts interviendront dans des conditions permettant d'assurer un niveau suffisant de protection des Données transférées. Le Commerçant veille à ce que toute personne dont les Données personnelles sont collectées conformément aux présentes, dispose d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification aux informations qui la concernent. Elle peut accéder aux informations la concernant en s'adressant à : dpo@lyra-collect.com



CONTRAT-CADRE DE SERVICES DE PAIEMENT DE LYRA COLLECT

CONDITIONS GENERALES

Conclu entre

Le Commerçant, tel que désigné aux Conditions Particulières

d'une part,

Et

LYRA COLLECT, société par actions simplifiée unipersonnelle au capital de 1.500.000euros, dont le siège social est situé 109 rue de l'Innovation, 31670 Labège, immatriculée au RCS de Toulouse sous le numéro 817 491 236, prise en la personne de son représentant légal,

d'autre part.

Préambule

LYRA COLLECT est un établissement de paiement agréé sous le numéro 16828 par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (« ACPR »), afin de fournir des services de paiement en France. A tout instant, et conformément à la législation en vigueur, il est possible de vérifier l'agrément de LYRA COLLECT en tant qu'établissement de paiement sur le site regafi.fr.

Le commerçant « Commerçant » est une personne morale vendeur de biens et/ou de services, agissant aux présentes en qualité de professionnel, immatriculé en France ou dans un Etat membre de l'Union Européenne. Il souhaite pouvoir disposer d'une solution d'acquisition d'Opérations de paiement en ligne et/ou en proximité.

LYRA COLLECT et le Commerçant sont ci-après désignés ensemble les « Parties », et individuellement une « Partie ».

Les Parties ont convenu des conditions de leurs relations d'affaires conformément à ce qui suit.



1. Définitions

Acheteur

Désigne toute personne physique ou morale qui effectue le paiement de bien(s) et/ou service(s) proposé(s) par le Commerçant.

ACPR

Désigne l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution, autorité administrative indépendante chargée notamment de l'agrément et de la surveillance des établissements de paiement agréés en France situé 4 Place de Budapest CS 92459, 75436 Paris Cedex 09.

Authentification

Désigne les procédures définies par LYRA COLLECT, permettant de vérifier l'identité d'un Utilisateur de Services de paiement ou la validité d'un Ordre de paiement. Ces procédures comprennent l'utilisation de Données de sécurité personnalisées.

Boutique

Désigne indifféremment le commerce sur internet ou tout autre moyen de vente à distance et tout point de vente en proximité du Commerçant, étant précisé que le site marchand n'est pas hébergé par LYRA COLLECT.

Back Office Marchand

Désigne l'ensemble du site sécurisé permettant notamment au Commerçant, sous réserve d'Authentification par LYRA COLLECT, de gérer et consulter ses Opérations de paiement.

Carte

Désigne l'instrument de paiement utilisé par le Payeur et fourni par l'Emetteur pour effectuer une transaction dont l'acquisition est proposée par LYRA COLLECT dans les conditions des règles des réseaux cartes suivants : Groupement Cartes Bancaires CB, Visa, MasterCard, Diners et AMEX

Contrat-cadre

Désigne le présent contrat-cadre de services de paiement composé des Conditions Générales, des Conditions particulières, des Conditions d'adhésion CB/VISA/ MASTERCARD/ DINERS et AMEX et des Conditions d'acceptation « Moyens de paiement Collect ». La conclusion du Contrat-cadre est réalisée par la signature des Conditions particulières dûment complétées.

Compte de Paiement

Désigne le compte ouvert dans les livres de LYRA COLLECT au nom du Commerçant et utilisé à des fins d'exécution d'Opérations de paiement.

Compte Externe

Compte(s) bancaire(s) désigné(s) par le Commerçant aux Articles 1.2 et/ou 2 des Conditions Particulières.

Conditions Tarifaires

Désignent les frais dus en contrepartie de la fourniture des Services conformément à l'Article 15 des présentes.

Données

Désignent les données personnelles au sens du Règlement Général des Données Personnelles 2016/679 du 27 avril 2016.

Données de sécurité personnalisées

Désignent les données personnalisées fournies à un Utilisateur par LYRA COLLECT à des fins d'authentification, lui permettant d'accéder au Back Office Marchand.

Identifiant Commerçant

Désigne l'identifiant unique communiqué au Commerçant par LYRA COLLECT lui permettant d'effectuer des Opérations de Paiement.

Emetteur

Désigne l'établissement financier émetteur de la Carte ou du Moyen de paiement supplémentaire utilisé par le Payeur pour transférer des fonds au Commerçant à la suite de la transmission d'un Ordre de paiement sur la Page de paiement dédiée à cet effet.

Impayé

Désigne :

- toute transaction non-autorisée enregistrée au crédit du Compte du Paiement puis débitée dans un délai de 13 mois suivant la date de l'Opération suite à la contestation de la transaction par le Payeur, et/ou
- toute transaction autorisée faisant l'objet d'une procédure de chargeback dans le respect des règles du réseau carte concerné.

Un taux d'impayés supérieur à 0,1% pour les paiements par Cartes ou 10% pour les paiements par prélèvement (soit montant des impayés en EURO / volume d'affaires réalisé), est considéré comme anormal par référence aux taux habituellement constatés.

**Jour ouvrable**

Désigne un jour calendaire à l'exception des samedis, dimanches, et jours fériés en France métropolitaine sous réserve des jours de fermeture des systèmes permettant le règlement des Opérations de paiement.

Logiciel

Désigne l'ensemble des programmes, API (Application Programming Interface), procédés, règles et documentations relatifs à l'intégration et au fonctionnement du Back Office Marchand et des Services proposés.

Moyens de paiement supplémentaires

Désignent les moyens de paiement autre que les Cartes listés dans les Conditions particulières et dont l'acquisition est proposée par LYRA COLLECT au Commerçant sur option.

Opération de paiement

Désigne une action consistant à verser, transférer ou retirer des fonds (indépendamment de toute obligation sous-jacente entre le payeur et le bénéficiaire), initiée par le payeur, ou pour son compte, ou par le bénéficiaire.

Ordre

Désigne l'action visant à ordonner une Opération de paiement suivant la forme convenue.

Payeur

Désigne une personne morale ou physique transférant des fonds à destination du compte de paiement du Commerçant.

Page de paiement

Désigne le formulaire en ligne hébergé par LYRA COLLECT accessible par le Payeur à partir du site ou de l'application du Commerçant.

Payment Card Industry Data Security Standard (PCI DSS)

Désignent les normes de sécurité des données applicables au secteur des cartes de paiement, qui consistent en un ensemble de règles de sécurité visant à garantir le traitement, la transmission et le stockage sécurisés des données tout au long de la chaîne de paiement par carte.

Services

Désignent l'ensemble des services fournis par LYRA COLLECT au Commerçant au titre des présentes, incluant les Services de paiement.

Services de paiement

Désignent les services de paiement définis au 3°) a, c, et au 5°) de l'article L.314-1 II du Code monétaire et financier tels que décrits aux présentes.

Transaction IP

Désigne tout virement SEPA en EURO initié par LYRA COLLECT sur ordre d'un Payeur au bénéfice du Commerçant.

Utilisateur

Désigne une personne désignée et autorisée par le Commerçant disposant de code d'accès sur le Back Office Marchand lui permettant d'accéder à la page personnelle du Commerçant.

Zone SEPA

Désigne les états membres de l'Union Européenne et les pays suivants : Islande, Liechtenstein, Norvège, Monaco, Suisse, Saint-Marin.

2. Objet du Contrat-cadre

Le présent Contrat est soumis aux dispositions des articles L314-12 et L314-13 du Code Monétaire et Financier. Il a pour objet de définir les Services fournis par LYRA COLLECT au Commerçant dans les limites de son agrément et des conditions applicables à leur exécution. Ce Service est fourni en contrepartie d'une rémunération versée par le Commerçant dans les conditions de l'Article 15 des présentes et des Conditions particulières.

3. Documents contractuels

Le Contrat-cadre de services de paiement est exclusivement composé :

- des Avenants au Contrat-cadre,
- des Conditions Particulières,
- des présentes Conditions Générales,
- des Conditions d'adhésion CB/VISA/MASTERCARD, DINERS et AMEX (sur option),
- des Conditions d'adhésion « Moyens de paiements Collect ».



Il est entendu que les documents contractuels forment un tout indissociable et s'expliquent mutuellement. En cas de divergence entre les termes des documents contractuels, les documents prévaudront les uns sur les autres dans l'ordre de leur énumération ci-dessus.

4. Régime dérogatoire des professionnels

Le Commerçant titulaire d'un Compte de Paiement, agit dans le cadre des présentes exclusivement pour des besoins professionnels.

Il déclare qu'il agit exclusivement pour compte propre dans le cadre des présentes.

Les parties conviennent de se soumettre au régime dérogatoire prévu aux articles L133-2, L133-24, L314-12 et L314-5 du Code monétaire et Financier.

5. Durée

Le Contrat-cadre prend effet à la signature des présentes et est conclu pour une durée indéterminée. Il pourra être résilié dans les conditions prévues à l'Article 16.3.

6. Conditions d'ouverture du Compte de Paiement

6.1. Entrée en relation

L'ouverture du Compte de Paiement est subordonnée à la fourniture par le Commerçant de l'ensemble des informations et documents visées aux Conditions Particulières et tout autre document requis, permettant à LYRA COLLECT de (i) satisfaire à ses obligations légales et réglementaires et (ii) valider la demande d'adhésion du Commerçant aux systèmes de paiement par Carte.

LYRA COLLECT se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande d'ouverture de Compte de Paiement sans avoir à motiver sa décision et sans que son refus ne puisse donner lieu à une indemnisation du Commerçant.

6.2. Compte Externe

Le Commerçant est tenu de maintenir tout au long du Contrat-Cadre un Compte Externe ouvert au sein d'une banque permettant à Lyra Collect (i) de reverser au Commerçant les fonds collectés pour son compte et/ou (ii) de prélever toute sommes dues au titre du présent Contrat-Cadre. Les fonds collectés sont reversés sur le Compte Externe du Commerçant depuis le Compte de Paiement du Commerçant dans un délai fixé par Lyra Collect suivant le profil de risque du Commerçant et/ou les Moyens de Paiement souscrits. Lyra Collect peut modifier le délai de reversement à tout moment sans avoir à solliciter l'accord préalable du Commerçant.

6.3. Devise du compte

Par défaut, la devise du Compte de Paiement est l'euro. Cependant, le Commerçant pourra choisir une autre devise de compte parmi les devises proposées par LYRA COLLECT dans les Conditions Particulières. LYRA COLLECT ne fournit aucun service de change. Ainsi, un Compte de Paiement en devise ne pourra recevoir et émettre que des Ordres de paiement libellés dans la même devise.

6.4. Services de paiement

Le Compte de Paiement n'est ouvert qu'aux fins exclusives d'acquisition des Opérations de paiement acceptées par le Commerçant suivant les modalités convenues dans les Conditions Particulières et dont les montants collectés lui seront reversés sur le Compte Externe désigné par ses soins aux Conditions Particulières et dans les délais spécifiés.

A ce titre le Commerçant reconnaît avoir été informé qu'il ne lui sera délivré aucun moyen de paiement et qu'il ne sera accepté ni de versement ni de retrait en espèces, ni de remise de chèques sur le Compte de Paiement.

6.5. Garanties

LYRA COLLECT se réserve la faculté de conditionner l'ouverture du Compte de Paiement ou son maintien, à la constitution d'une garantie dont les modalités de constitution et de fonctionnement seront définies par annexe séparée ou par voie d'avenant entre les Parties, notamment en cas de taux d'Impayés anormalement élevé, tel que défini à l'Article 1.

7. Informations sur le Compte de Paiement

7.1. Back Office Marchand

LYRA COLLECT met à disposition du Commerçant un Back Office Marchand lui permettant de visualiser son Compte de Paiement à distance via un accès sécurisé. Le Commerçant accepte de se conformer à la procédure d'Authentification de LYRA COLLECT.

Les Données de sécurité personnalisées permettant l'accès au Compte de Paiement sont secrètes et strictement confidentielles. Elles sont attribuées personnellement à chaque Utilisateur. Le Commerçant s'engage à ce que chaque Utilisateur agissant pour son compte (i) ne divulgue sous aucun prétexte les Données de sécurité personnalisées qui lui ont été attribuées, (ii) assure leur confidentialité, (iii) proscrire toute inscription de ces dernières sur un document et (iv) veille à les saisir à l'abri des regards indiscrets.

Le Commerçant informera immédiatement LYRA COLLECT, par l'intermédiaire du Back Office Marchand, de la perte, de la divulgation ou du vol des Données de sécurité personnalisées. Dès réception de l'information, LYRA COLLECT bloquera les Données de sécurité personnalisées. Une procédure de réinitialisation des Données de sécurité personnalisées lui sera transmise.

Les informations concernant le Compte de Paiement, comme notamment le solde, l'état du Compte, les Ordres exécutés ou en suspens ne lient pas LYRA COLLECT. Seuls les relevés mensuels du Compte de Paiement et d'Opérations font foi entre les Parties.



7.2. Relevés mensuels

LYRA COLLECT met à disposition du Commerçant sur un support durable au moyen du Back Office Marchand, un relevé de compte mensuel récapitulatif les opérations enregistrées sur le compte de paiement sur le mois écoulé et un récapitulatif mensuel des frais perçus (article 289 CGI).

L'absence de contestation du Commerçant dans les 30 (trente) jours suivant la réception du relevé de compte vaut acceptation sans réserve de l'existence et de l'exécution des Opérations qu'il retrace.

7.3. Récapitulatif annuel des frais

Au cours du mois de janvier de chaque année, LYRA COLLECT communique par le Back Office Marchand au Commerçant le total des sommes perçues, au cours de l'année civile précédente. LYRA COLLECT pourra à la demande du Commerçant lui adresser ce relevé sur un support papier.

7.4. Reporting

Toute demande de reporting autre que ceux disponibles par défaut dans le Back-Office Marchand sera facturée à la commande à raison de 140 € HT par reporting.

8. Fonctionnement du compte de paiement

8.1. Cantonnement des fonds

Conformément à la réglementation applicable aux Etablissements de Paiement, les fonds reçus par LYRA COLLECT pour le compte du Commerçant sont sécurisés sur un Compte de cantonnement ouvert spécialement à cet effet, par LYRA COLLECT auprès d'un partenaire bancaire dont le nom est communiqué sur demande au Commerçant.

Ces fonds sont protégés contre tout recours d'autres créanciers de LYRA COLLECT, y compris en cas de procédures d'exécution ou de procédure d'insolvabilité ouverte à l'encontre de LYRA COLLECT.

LYRA COLLECT crédite le Compte de paiement du Commerçant du montant de chaque transaction acquise au plus tard le Jour ouvrable au cours duquel le compte de cantonnement a été crédité des fonds.

8.2. Compensation

Les Parties conviennent que les dettes réciproques de LYRA COLLECT et du Commerçant résultant de l'exécution du Contrat-cadre, se transforment automatiquement en simples articles de crédit et de débit dans la limite de la provision disponible du Compte de paiement. Après compensation, ces débits et crédits forment un solde net créditeur ou nul du Compte de paiement. En l'absence de provision suffisante sur le Compte, le montant restant dû par le Commerçant après compensation est inscrit sur le relevé de son Compte de paiement sur une ligne spécifique correspondant à une dette exigible.

Nonobstant ce qui précède, les Parties conviennent de compenser toute dette liquide, exigible, réciproque résultant de l'exécution du Contrat-cadre ou de tout autre contrat. LYRA COLLECT pourra conditionner l'autorisation et l'exécution de toute Opération de paiement au complet règlement des sommes dues et exigibles au titre des présentes par le Commerçant.

8.3. Indisponibilité du solde du Compte en cas de mesures d'exécution (saisie conservatoire, saisie-attribution, saisie administrative à tiers détenteur)

Tout créancier (y compris l'Administration fiscale), muni d'un titre exécutoire, peut recourir à différentes procédures d'exécution lui permettant d'assurer à titre conservatoire la sauvegarde de ses droits (la saisie conservatoire), et/ou de contraindre le débiteur défaillant à exécuter ses obligations à son égard (la saisie attribution, saisie administrative à tiers détenteur).

Ces procédures rendent indisponible le solde du (ou des) Compte(s) de Paiement ouvert(s) au nom du Commerçant à compter du jour où elles sont pratiquées, c'est-à-dire dès leur signification ou leur notification à LYRA COLLECT. Une fois les délais de blocage expirés, et en l'absence de recours du Commerçant devant le Juge compétent dans les délais réglementaires, le créancier se voit attribuer le montant de sa créance, sous réserve des opérations en cours au jour de la saisie et du solde disponible.

Les frais de traitement de saisie sont précisés dans les Conditions Particulières.

9. Impayés

En cas de constatation d'un taux d'Impayés anormalement élevé, tel que défini à l'Article 1, associé aux Opérations de paiement acquises sur le (ou les) Compte(s) de paiement, LYRA COLLECT peut à sa seule appréciation, et jusqu'à ce que le taux d'impayés revienne à un niveau normal :

- adresser un avertissement au Commerçant valant mise en demeure et précisant les mesures à prendre pour résorber le taux d'Impayés constaté,
- limiter la fourniture du service d'acquisition à un montant maximum journalier d'Opérations de paiement par Carte et/ou par un Moyen de paiement supplémentaire par simple notification par mail ou courrier ou par l'intermédiaire du Back Office Marchand,
- imposer la mise en place d'une Garantie,
- allonger le délai de reversement des fonds collectés sur le Compte Externe,
- à tout moment suspendre la fourniture du Service d'acquisition d'Ordres de paiement,



- suspendre le reversement des fonds acquis pour le compte du Commerçant jusqu'à régularisation et retour à un taux normal d'Impayé.

Le refus du Commerçant de mettre en œuvre les mesures précitées entrainera la résiliation de plein droit du présent Contrat-cadre.

10. Compte Inactif (Article L312-19 CMF)

Un Compte de Paiement est réputé inactif en cas :

- d'absence d'Opération initiée sur le Compte de Paiement par le Commerçant pendant une période de douze mois consécutifs, à l'exception des Comptes de Paiement gelés en application de dispositions légale ou réglementaires ou par décision de justice; et
- d'absence de manifestation du Commerçant, titulaire du Compte de Paiement (ou de son représentant légal), auprès de LYRA COLLECT au cours de ces douze (12) mois consécutifs.

Les avoirs inscrits sur le Compte de Paiement inactif sont déposés à la Caisse des dépôts et consignations à l'issue d'un délai de dix ans à compter de la date de la dernière Opération de paiement, hors inscription des débits par LYRA COLLECT au titre de frais et commissions de toutes natures, sauf en cas de liquidation ou de dissolution du Commerçant où les avoirs inscrits sur le Compte de Paiement inactif sont déposés à la Caisse des dépôts et consignations à l'issue d'un délai de trois ans après la date de liquidation ou de dissolution.

11. Obligations du Commerçant

11.1. Devoir d'information

Le Commerçant est tenu de prévenir immédiatement par courrier électronique, LYRA COLLECT de tout changement d'adresse, raison sociale, actionnariat, de toute modification statutaire, perte de plus de la moitié de son capital social, de toute décision de fusion, scission, absorption, dissolution ou liquidation, de toute déclaration de cessation des paiements et prononcé d'un jugement de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire, de tout changement de statut au regard de l'article 1649 AC du Code général des impôts et de tout changement de mandataire social, Utilisateur ou représentant au titre des présentes.

Ainsi le Commerçant renonce à contester toutes Opérations effectuées sous la signature d'un représentant légal dont la cessation de fonction, même publiée, n'aurait pas été spécialement notifiée à LYRA COLLECT par courrier électronique.

D'une façon générale le Commerçant avisera immédiatement LYRA COLLECT de tout événement modifiant sa capacité à honorer ses obligations au titre des présentes et susceptible d'affecter la pérennité de l'entreprise.

Le Commerçant devra également informer LYRA COLLECT de tout fait susceptible d'augmenter de façon notable le volume des Opérations de paiement.

Le Commerçant veillera à actualiser chacune des informations transmises à LYRA COLLECT.

La responsabilité de LYRA COLLECT ne pourra en aucun cas être recherchée si une information non actualisée est utilisée dans le cadre de l'exécution des présentes.

Le Commerçant est tenu d'informer immédiatement LYRA COLLECT par courrier électronique de toute modification de l'étendue de son secteur d'activité, en tout ou en partie. A compter de la date de réception de ce courrier, LYRA COLLECT disposera d'un délai de soixante (60) jours pour solliciter tout élément complémentaire et évaluer les risques juridiques, réglementaires, financiers ou de réputation pouvant résulter de cette modification. LYRA COLLECT pourra modifier en conséquence les conditions d'exercice des Services sans avoir à motiver sa décision et sans que celle-ci puisse donner lieu à indemnisation du Commerçant. LYRA COLLECT pourra résilier la convention dans les termes exposés à l'Article 16.3 des présentes.

11.2. Obligations générales

Le Commerçant s'engage :

- à respecter les conditions d'utilisation décrites dans le présent Contrat-Cadre, les guides de démarrage et d'implémentation et toute documentation utile à la compréhension et au fonctionnement des services disponibles dans le Back Office Marchand et/ou sur le site <https://docs.lyra.com>.
- à se conformer aux procédures et protocoles de sécurisation des Ordres de paiement mis à sa disposition par LYRA COLLECT ;
- à proscrire toute activité qui pourrait être pénalement sanctionnée telle que la mise en péril de mineurs, des actes contraire aux bonnes mœurs, des actes de contrefaçon d'œuvres protégées par un droit de propriété intellectuelle et de moyens de paiement, le non-respect de la protection des données personnelles, des atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données, des actes de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, le non-respect des dispositions relatives aux jeux de hasard, aux courses de chevaux, aux loteries et des dispositions relatives aux conditions d'exercice des professions réglementées, vente de produits prohibés, etc... ;
- à indiquer clairement ses coordonnées (dénomination commerciale, RCS, représentant légal...) de telle sorte que son Acheteur n'ait pas de difficulté à les vérifier lors du paiement ;
- à régler, selon les modalités décrites dans le Contrat-cadre, les commissions, frais et d'une manière générale, toute somme due à LYRA COLLECT ;
- à faire son affaire personnelle des litiges commerciaux avec ses Acheteurs ;
- à ne pas nuire à l'image de LYRA COLLECT par la nature des produits ou services qu'il propose à l'Acheteur.
- à ne pas diffuser sur son site des messages, des produits ou des services à caractère ou incitant à la violence, la discrimination, la haine, la pornographie ou portant atteinte à la protection des enfants.



- à connaître et se conformer à la réglementation applicable à ses activités (notamment e-commerce) à la distance qu'il réalise, au commerce électronique et en particulier la Directive relative aux contrats de crédit aux consommateurs (DCC2) qui entre en application le 20 novembre 2026.
- à connaître et respecter également les dispositions légales et réglementaires ainsi que les règles d'usage émanant des réseaux ou Systèmes de Paiement applicables aux Opérations de Paiement auxquelles il entend procéder.

12. Opérations au débit du Compte de Paiement

Il est rappelé que le Compte de paiement fonctionne exclusivement en ligne créditrice aux seules fins d'acquisition des Opérations de paiements acceptées par le Commerçant et qu'à ce titre aucun moyen de paiement ne sera délivré au Commerçant.

Les seules opérations au débit du compte mises en œuvre par LYRA COLLECT et expressément autorisées par le Commerçant au titre du présent Contrat sont :

- les reversements par LYRA COLLECT des fonds collectés au titre de l'acquisition des Opérations de paiements sur le compte désigné par le Commerçant suivant les modalités spécifiées aux Conditions particulières.
- les remboursements demandés par les Acheteurs et acceptés par le Commerçant dans le cadre de sa politique commerciale et effectués par ce dernier via le Back Office Marchand.
Toute demande de remboursement d'un transfert de fonds devra comporter les éléments relatifs à l'Ordre de paiement d'origine. Elle ne pourra en aucun cas excéder le montant de cet Ordre (outre les frais de ports). L'opération de remboursement est horodatée (Date et heure) pour être exécutée à la date indiquée par le Commerçant. Dans l'hypothèse où le Compte de Paiement du Commerçant ne dispose pas des fonds suffisants pour réaliser la transaction, LYRA COLLECT est habilitée à refuser celle-ci.
- la contrepassation des Opérations de paiement Impayées et/ou contestées.
- toutes amendes et pénalités infligées par les réseaux Cartes du fait du Commerçant.
- tout impayé de facturation.

En cas d'insuffisance de fonds sur le Compte de Paiement pour couvrir les sommes dues au titre des paragraphes b), c) et d) du présent Article, ces dernières seront prélevées sur le Compte Externe du Commerçant.

13. Opérations au crédit du Compte de paiement

Le Commerçant mandate expressément LYRA COLLECT, afin de recevoir les fonds résultant d'Ordres de paiement donnés par des Acheteurs/Payeurs correspondant au prix d'achat de biens et/ou de services vendus par le Commerçant et transmis par les moyens de paiement acceptés par LYRA COLLECT selon des modalités prévues par les Conditions Particulières.

Le Commerçant a la responsabilité de la gestion des Opérations de paiement qu'il présente, notamment au moyen des modules et services monétiques et informatiques mis à sa disposition par LYRA COLLECT conformément aux Conditions Particulières.

13.1 Opérations de paiements par cartes « CB » ou agréées « CB », VISA, MASTERCARD, DINERS et AMEX

13.1.1 Principes généraux

Le Commerçant, souhaitant accepter des Opérations de paiement par carte signe un Contrat d'acceptation de paiements par carte « CB » « agréées CB », « VISA », « MASTERCARD », « DINERS » et « AMEX » et agit vis-à-vis des réseaux Cartes en son propre nom en qualité d'accepteur. Le Commerçant s'engage à respecter l'ensemble des dispositions applicables à son activité définies par la loi, les règlements, les standards professionnels et les dispositions contractuelles des réseaux Cartes. Le Commerçant reconnaît qu'il peut faire l'objet de sanction ou d'amende notamment de la part des réseaux Cartes en cas d'irrespect de ces règles.

LYRA COLLECT se réserve le droit de refuser de transmettre à l'Emetteur un Ordre de paiement par Carte, en cas, notamment, de suspicion de fraude, blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme. Le Commerçant en sera informé par tout moyen à moins que la loi ou les règlements interdisent une telle communication. Le Commerçant reconnaît qu'un Ordre de Paiement peut faire l'objet d'un refus par l'Emetteur pour différents motifs et ce, avant toute acquisition. En cas de refus de l'Ordre de paiement, un message d'alerte informant le Commerçant apparaît immédiatement, invitant ce dernier selon le motif à réessayer ultérieurement et à se rendre sur le Back Office Marchand.

Le Commerçant peut consulter par l'intermédiaire du Back Office Marchand, un récapitulatif de paiement reprenant les informations suivantes : montant, date et heure, numéro de l'Opération de paiement, et numéro de référence transmis par le Commerçant. LYRA COLLECT n'est pas responsable du respect des délais convenus entre le Payeur et l'Emetteur pouvant courir entre la date de réception de l'Ordre de paiement par ledit Emetteur et la date de réception des fonds par LYRA COLLECT sur le compte de cantonnement.



Le Commerçant reconnaît qu'un Ordre de Paiement peut faire l'objet de contestations après son réseau Cartes et la réglementation applicable. Ces contestations peuvent entraîner la contrepassation automatique (« chargeback ») de l'Opération de paiement du Compte de Paiement du Commerçant par LYRA COLLECT sur demande de l'Emetteur de la Carte, suivant les règles des réseaux Cartes et dans la limite des délais légaux applicables. Le Commerçant s'engage à accepter une telle contrepassation et toute mesure demandée par LYRA COLLECT visant à maintenir une provision suffisante sur le Compte de paiement à tout moment afin d'honorer ces contrepassations.

Le paiement des Opérations de paiement non autorisées n'est pas garanti, dans les limites et conditions posées par les articles L133-18 et suivants du Code Monétaire et Financier.

Le paiement d'une Opération de paiement est également soumis :

- Au respect par le Client de ses obligations au titre du Contrat-cadre, notamment du Contrat d'Acceptation ;
- A la réception par LYRA COLLECT de l'autorisation du réseau Carte concerné.

LYRA COLLECT est étranger à tout différend commercial pouvant exister entre le Client et l'Acheteur. Par conséquent, l'Opération de paiement ne saurait être remise en cause auprès de Lyra Collect en cas de contestation liée aux produits et services vendus ou à l'annulation, ou remboursement de l'achat, sans préjudice des règles interbancaires liées aux chargeback qui s'imposent au Commerçant comme à Lyra Collect.

13.1.2. Gestion de la fraude

Lorsqu'aucun contact du Commerçant n'est en mesure de répondre à LYRA COLLECT dans les 48h de la notification envoyée par cette dernière par email, et/ou (ii) que le Commerçant refuse de mettre en œuvre les mesures de sécurisation qui lui sont demandées par LYRA COLLECT au vu des risques de fraude, des tentatives de fraude, ou des cercles de fraude identifiés ou soupçonnés par LYRA COLLECT, cette dernière peut immédiatement appliquer, sur la base d'une appréciation discrétionnaire de la situation du Commerçant, tout ou partie des mesures suivantes :

- demander la mise en œuvre par le Commerçant de mesures renforcées de prévention et en particulier le renforcement des paramètres de sécurité relatifs à l'acceptation des Opérations de paiement ;
- activer d'office, sans préavis, et/ou re-paramétrer les modules sécuritaires et antifraudes, afin de sécuriser l'acceptation des Opérations de paiement;
- suspendre l'acquisition des Opérations de paiement sur le Compte de paiement du Commerçant jusqu'à ce qu'il soit statué par LYRA COLLECT (et, le cas échéant, les juridictions concernées) sur le caractère frauduleux des Opérations de paiement suspectes identifiées (cette suspension des versements ayant une durée maximale de 12 mois, période d'apurement des Impayés, ou se poursuivant jusqu'à l'aboutissement de l'enquête diligentée par la juridiction saisie, le cas échéant) ;
- suspendre la fourniture des Services (cette suspension ayant une durée maximale de douze (12) mois, période d'apurement des Impayés) ;
- résilier le Contrat-cadre pour faute du Commerçant dans le cas où une faute (et notamment une fraude) lui est imputable.

13.2 Autres moyens de paiement

13.2.1 Moyens de paiement « COLLECT »

Le Commerçant peut, sur option, souscrire au service d'acquisition d'Opérations de paiement par des Moyens de paiement supplémentaires dont la liste et les modalités d'acceptation figurent dans les Conditions Particulières.

Les statuts de transaction transmis par les émetteurs de Moyens de Paiement Collect sont communiqués au Commerçant via le Back Office Marchand à titre indicatif et n'engagent pas LYRA COLLECT.

Seule la réception des fonds sur le Compte de Paiement fait foi. Il est conseillé au Commerçant de s'assurer de la réception des fonds sur son Compte de paiement avant de délivrer ses biens et services. La responsabilité de LYRA COLLECT ne saurait être engagée en cas de livraison de biens ou services à l'Acheteur par le Commerçant non suivi de paiement.

13.2.2 Moyens de paiement « CONNECT »

LYRA COLLECT propose également au Commerçant des moyens de paiement dont l'acquisition est assurée par d'autres établissements financiers. LYRA COLLECT permet ainsi au Commerçant de transmettre des données monétiques depuis sa Boutique et de les communiquer au(x) établissement(s) financier(s) qu'il a choisis parmi ceux proposés dans les Conditions Particulières.

Pour l'utilisation de ces moyens de paiement, le Commerçant garantit être le titulaire des contrats avec les établissements financiers proposés.

13.3 Services d'émission de mandats de prélèvements

LYRA COLLECT offre la possibilité au Commerçant de souscrire au service d'émission de prélèvements SEPA CORE lui permettant soit d'importer des mandats existants soit de créer des mandats de prélèvements dématérialisés par l'intermédiaire du Back Office Marchand. La souscription à ce service fait l'objet d'une convention spécifique.

13.4 Service d'Initiation de paiement (Mode « Collect »)



Le service d'initiation de paiement permet au Commerçant de proposer le règlement de ses biens d'une interface entre Lyra Collect et l'établissement financier teneur du compte de l'Acheteur, conforme aux obligations prévues à l'article 32 du règlement délégué (UE) no 2018/389 de la Commission du 27 novembre 2017 permettant l'accès aux comptes de paiement en ligne des Acheteurs.

Le présent service est disponible uniquement pour l'initiation de paiement auprès des établissements financiers des Acheteurs atteignables via l'interface dédiée susvisée.

Délai d'exécution du virement reçu

LYRA COLLECT crédite le compte de paiement du Commerçant immédiatement après que son propre compte a été crédité en EURO.

Contestation de l'Acheteur

L'Acheteur ne peut révoquer l'ordre de paiement après avoir donné son consentement à ce que Lyra Collect initie l'opération de paiement en qualité de fournisseur de service d'initiation de paiement.

Toutefois, le Commerçant est informé que le Payeur a la faculté :

- dans un délai de huit semaines, de demander le remboursement par son prestataire de services de paiement d'une opération de paiement autorisée, si l'autorisation donnée n'indiquait pas le montant exact de l'opération de paiement et si le montant de l'opération dépassait le montant auquel le payeur pouvait raisonnablement s'attendre et/ou des circonstances propres à l'opération.
- dans un délai de 13 mois de s'opposer à une opération de paiement non autorisée ou mal exécutée.

A ce titre le Commerçant autorise expressément LYRA COLLECT à contrepasser au débit de son compte tout virement faisant l'objet d'une demande de retour de fonds émise par la banque du Payeur. D'une façon générale le Commerçant autorise expressément LYRA COLLECT à contrepasser tout virement comptabilisé par erreur au crédit de son compte de paiement.

Responsabilité

En tout état de cause LYRA COLLECT n'est responsable à l'égard du Commerçant de la bonne exécution des virements reçus qu'à compter de la réception des fonds sur son propre compte.

Le Commerçant est par ailleurs informé que :

- le descripteur envoyé pour chaque paiement par virement et saisi dans le Back Office Marchand est susceptible d'être modifié par la banque de l'Acheteur. La responsabilité de Lyra Collect ne saurait être recherchée à ce titre, notamment en cas de contestation subséquente de l'Acheteur.
- la finalisation d'un ordre de virement SEPA transmis par l'Acheteur via son interface bancaire est subordonnée aux conditions de services applicables entre l'Acheteur et son établissement bancaire (accessibilité du Service, plafonds de paiements, tarification additionnelle, ...).

Les statuts de transaction transmis par la banque de l'Acheteur sont communiqués au Commerçant via le Back Office Marchand à titre indicatif et n'engagent pas LYRA COLLECT.

Seule la réception des fonds sur le Compte de Paiement fait foi. Il est conseillé au Commerçant de s'assurer de la réception des fonds sur son Compte de paiement avant de délivrer ses biens et services. La responsabilité de LYRA COLLECT ne saurait être engagée en cas de livraison de biens ou services à l'Acheteur par le Commerçant non suivi de paiement.

14 Responsabilités

Aucune des parties ne saurait être tenue responsable d'un dommage de quelque nature que ce soit consécutif à un cas de force majeure, telle que définie à l'article 1218 du Code civil,

14.1 Responsabilité de LYRA COLLECT

LYRA COLLECT s'engage à fournir le Service conformément aux obligations légales qui sont les siennes et selon les règles de l'art. Elle est responsable de la bonne exécution des Ordres de paiement qui lui sont donnés par le Commerçant, dans le respect des conditions posées par la réglementation bancaire et financière.

LYRA COLLECT s'engage à faire ses meilleurs efforts pour fournir les Services au Commerçant suivant les standards de sécurité et de confidentialité prévus par la loi et les règlements applicables. LYRA COLLECT s'engage à faire ses meilleurs efforts pour assurer la permanence, la continuité et la qualité des Services.

LYRA COLLECT n'est pas responsable d'un dommage de quelque nature que ce soit lié aux évolutions apportées à ses services en réponse aux obligations légales et réglementaires lui incombant.

LYRA COLLECT n'est pas tenue d'indemniser les dommages immatériels et/ou indirects (entendus comme les pertes financières, les pertes de revenus ou de chiffres d'affaires, l'atteinte à l'image de marque, les dommages moraux, etc.) qui pourraient résulter de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utiliser le Service pour quelque cause que ce soit.

LYRA COLLECT fournit la solution technique de paiement. Il est précisé que la connexion sur internet dépend des opérateurs internet utilisés par le Commerçant et/ou l'Acheteur et que compte tenu des caractéristiques et des limites de l'internet, LYRA COLLECT ne garantit pas les taux de transfert ou les temps de réponse des informations circulant sur internet. Par conséquent, la connexion et/ou la vitesse de transmission de données peuvent être ralenties voir interrompues.

La responsabilité de LYRA COLLECT ne peut pas être engagée :



- en cas de panne, dysfonctionnement ou défaillance du ou des réseaux internet et de tél. l'opérateur de l'Acheteur ou du Commerçant,
- en cas d'attaques informatiques, sous toutes leurs formes, du site internet du Commerçant ou de son système d'information ou de ceux de Lyra Collect, affectant les services ;
- en cas d'impayés consécutifs à un défaut de paramétrage ou à un mauvais paramétrage par le Commerçant des règles d'authentification 3DS, effectué sous sa seule responsabilité ;
- en cas d'augmentation soudaine et importante du trafic lié à l'activité du Commerçant constaté sur la plateforme et perturbant son fonctionnement, sans information préalable de LYRA COLLECT telle que prévue à l'Article 11.1.
- en cas de dommage lié à l'utilisation du réseau Internet, par exemple une perte de données ou une contamination par virus ;
- en cas de difficultés liées aux lieux et aux conditions de connexion, inadéquation de l'équipement informatique qui effectue une opération en vue de joindre le réseau monétique, perturbations ou interruption dans la fourniture ou l'exploitation des moyens de télécommunication fournis par le ou les exploitants des réseaux auxquels sont raccordées les installations de LYRA COLLECT;
- en cas de mauvaise utilisation par le Commerçant ou par les Acheteurs du Service, notamment des clés de production ;
- en cas de non-fonctionnement de l'équipement informatique de l'Acheteur ou des serveurs du Commerçant ;
- en cas d'utilisation du Service consécutive à une divulgation, une perte ou un vol du ou des codes d'accès au Back Office Marchand par le Commerçant, et plus généralement, d'utilisation du Service par une personne non autorisée ;
- en cas d'utilisation par le Commerçant ou l'Acheteur d'un équipement informatique, incompatible avec le fonctionnement du Service ou susceptible de perturber son fonctionnement ;
- en cas de non-conformité du Commerçant aux réglementations qui lui sont applicables et notamment la DCC2 ;
- en cas de non-respect par le Commerçant des préconisations de LYRA COLLECT;
- en cas de non-respect par le Commerçant de ses obligations vis à vis de LYRA COLLECT;
- en cas de fraude ou négligence grave commise par l'Acheteur dans le cadre de l'utilisation des services de paiement ;
- au titre des informations communiquées au Commerçant qui n'ont qu'une valeur indicative ;
- au titre des produits ou services commercialisés par le Commerçant ou des messages, informations ou contenu dans la Boutique ;
- au titre de tout préjudice trouvant son origine dans un changement de situation du Commerçant non déclaré à LYRA COLLECT ;
- au titre des litiges commerciaux entre le Commerçant et ses Acheteurs pouvant donner lieu à un chargeback.

La responsabilité de LYRA COLLECT, toutes causes confondues, sera limitée à 5% de la marge brute annuelle réalisée par LYRA COLLECT au titre du présent Contrat, calculée sur les 12 derniers mois glissants.

Si le Service n'est pas accessible en raison d'une faute imputable à LYRA COLLECT dans les limites des responsabilités exposées ci-dessus, pendant plus de deux (2) jours consécutifs, le Commerçant a droit à titre de réparation forfaitaire des dommages directs résultant de l'interruption, au remboursement de la part de la mensualité du minimum de facturation du Service correspondant à la durée totale de l'interruption qu'il a subie, sur demande écrite adressée à LYRA COLLECT et sous réserve qu'il ait respecté les obligations mentionnées aux présentes.

14.2 Responsabilité du Commerçant

Le Commerçant garantira LYRA COLLECT contre toute incidence dommageable pouvant résulter du manquement du Commerçant à ses obligations en application des présentes dans la limite des dispositions légales et réglementaires en vigueur ;

Le Commerçant assumera la responsabilité des prestations rendues par des prestataires de services tiers auxquels le Commerçant peut avoir accès. Toute réclamation concernant ces services doit être adressée aux prestataires les ayant rendus.

Le Commerçant s'engage à garantir et à indemniser LYRA COLLECT de tout dommage, coût, dépense ou frais de toute nature (y compris les frais d'avocat ou d'expert) et/ou d'amendes de tout système de paiement intervenant dans le Service, que LYRA COLLECT pourrait avoir subi en cas de poursuites judiciaires ou de menace de poursuites judiciaires de la part de tiers (en particulier, tout titulaire de carte) causées par le Commerçant ou dont le Commerçant doit répondre.

15 Conditions financières

15.1 Principes généraux

LYRA COLLECT remet au Commerçant lors de la signature des présentes les conditions générales et tarifaires applicables aux Services de Paiement et les rend disponibles pendant la durée des présentes par l'intermédiaire du Back Office Marchand. Les frais minimums indiqués dans les Conditions particulières ainsi que les abonnements convenus, sont dus dès la signature du Contrat-cadre et de la mise en service d'un Identifiant Commerçant, et ce, quels que soient les Services effectivement fournis.

Aucun frais ne sera imputé au Commerçant en cas de révocation d'un mandat de prélèvement, sauf en cas de révocation acceptée par LYRA COLLECT à l'expiration des délais mentionnés à l'article L.133-8 du Code monétaire et financier.

Les prix applicables aux Services autres que ceux liés aux Opérations de paiement sont indiqués dans les Conditions Particulières. Tous les prix s'entendent hors taxes et seront majorés de tous droits et taxes applicables à la date de facturation, notamment de la TVA en vigueur au jour de la facturation. A ce titre le Commerçant déclare (i) être informé du régime de TVA applicable aux ventes à distance depuis le 1er juillet 2021, (ii) s'être mis en conformité et (iii) reconnaît que la responsabilité de LYRA COLLECT ne saurait être recherchée à ce titre.

15.2 Commissions

Version 20251121

LYRA COLLECT, SAS au capital de 1 500 000 € dont le siège social est situé au 109 rue de l'Innovation 31670 LABEGE, immatriculée au RCS de Toulouse sous le numéro 817 491 236, agréée par l'ACPR (Banque de France) sous le numéro 16828 en tant qu'Etablissement de Paiement.



Le montant des opérations acquises par LYRA COLLECT pour le compte du Commerçant sera rétrocédé sur le Compte Externe du Commerçant désigné dans les Conditions particulières net de commissions.

A ce titre, le Commerçant autorise expressément LYRA COLLECT à compenser les commissions dues et exigibles et le montant de l'Opération de paiement selon les conditions et tarifs indiqués dans les Conditions Particulières.

Le Commerçant pourra consulter, via le Back Office Marchand, les Opérations de paiement passées sur son Compte de Paiement. Le Commerçant pourra disposer chaque fin de mois sur le Back Office Marchand du détail des frais imposables à la T.V.A. et des frais exonérés de T.V.A.

15.3 Autre frais - Facturation

Tout autre frais applicable au Commerçant (frais de service, d'installation, d'abonnement, d'impayé ...) selon les conditions et tarifs indiqués dans les Conditions Particulières, feront l'objet d'une facture mise à sa disposition sur le BackOffice Marchand, payable en Euros à trente (30) jours date d'émission de la facture.

Les abonnements et les options sont facturés pour la période à échoir mensuellement sauf mention contraire dans les Conditions Particulières. Les factures sont payables par défaut par prélèvement SEPA inter-entreprises sur le Compte Externe¹. Le Commerçant a toutefois la faculté d'opter pour un paiement par virement. Dans ce cas, il est de la responsabilité du Commerçant de suivre sa facturation via le Back Office Marchand et de s'assurer du bon règlement des factures dans les 30 jours suivant sa mise à disposition.

Toute demande concernant une facture doit être notifiée dans un délai maximum de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture. Passé ce délai, la facture est réputée acceptée.

Toutes sommes dues par le Commerçant au titre du présent Contrat-Cadre, notamment celles prévues Article 12, qui ne pourraient être contrepassées sur le Compte de Paiement du Commerçant faute de fonds suffisants, pourront faire l'objet d'une facturation et d'un prélèvement sur le Compte Externe du Commerçant.

15.4 Factures impayées

Tout retard de paiement à l'échéance entraîne l'application d'une pénalité de retard égale au taux de refinancement de la BCE majorée de 10 points.

Tout rejet de prélèvement entraîne l'application de frais d'impayé équivalant à des pénalités de 17.50€ H.T pour frais de recouvrement, telle que prévue par l'article D. 441-5 du Code de commerce.

Le Commerçant est seul responsable du paiement de l'ensemble des sommes facturées par LYRA COLLECT au titre du Contrat-cadre. En cas de retard de paiement, de suspension ou de redressement judiciaire, LYRA COLLECT pourra exiger que les factures soient émises mensuellement et payées à réception.

15.5 Frais de rejet de remise

En cas de changement de Compte Externe, le Commerçant est tenu de transmettre un IBAN valable à LYRA COLLECT, 30 jours au moins avant la date souhaitée de prise en compte de la modification.

Chaque rejet de remise des fonds sur le Compte Externe du Commerçant, notamment consécutif à sa clôture, entrainera des frais de rejet de 11€50 HT qui seront facturés et payés dans les conditions prévues par l'article 15.3.

16 Modification, suspension et Résiliation du Contrat-cadre

16.1 Modifications (Article L312-1-1 IV CMF)

16.1.1 Modification du Contrat-cadre

Par dérogation aux dispositions de l'article L 314-13 du CMF, autorisée par l'Article L314-5 du même Code, tout projet de modification du Contrat-cadre souscrit ou de tout autre document contractuel, incluant les Conditions tarifaires, est communiqué sur support papier ou sur un autre support durable au Commerçant au plus tard un (1) mois avant la date d'application proposée pour son entrée en vigueur. En l'absence de notification de son refus par lettre recommandée avec avis de réception adressée à LYRA COLLECT par le Commerçant dans ce délai, ce dernier est réputé avoir accepté ces modifications. En cas de refus de la modification proposée, le Commerçant peut résilier sur demande écrite le Contrat-cadre, sans frais, avant la date d'entrée en vigueur proposée de celle-ci. Cette demande n'affecte pas l'ensemble des débits (frais, impayés, paiements) dont le Commerçant reste redevable. A défaut de résiliation, la modification s'appliquera de plein droit.

Toute modification légale, réglementaire ou technique ayant un effet sur l'exécution du Contrat-cadre s'impose sans qu'il soit nécessaire de formaliser un avenant à celui-ci dès la date d'effet de cette réglementation ou évolution technique. Toute migration et/ou mise à jour technique consécutive à une modification précitée est impérative et pourra donner lieu à facturation en cas d'absence de mise en œuvre par le Commerçant dans les délais raisonnables impartis.

¹ Un prélèvement SEPA B2B test de 1€ sera effectué à l'enrôlement du Commerçant, dont le montant sera restitué au Commerçant sur le Compte de Paiement.



16.1.2 Révision tarifaire

Le 1er janvier de chaque année, LYRA COLLECT aura la faculté de réviser tout ou partie des tarifs à la hausse, dans les limites réglementaires, selon la formule suivante :

$P = PO * (S/S0)$

avec

P = Prix révisé ;

PO= prix en vigueur ;

S0= Dernier indice Syntec connu au 1er janvier de l'année suivant la date d'activation du Back Office Marchand ou Indice ayant servi de base à la dernière indexation si le Contrat a déjà été indexé ;

S= Dernier indice Syntec connu au 1er janvier de l'année de la révision.

16.2 Suspension

LYRA COLLECT peut de plein droit, avec effet immédiat, décider de la suspension des Services et/ou d'un instrument de paiement en cas de manquement à ses obligations contractuelles ou aux lois en vigueur, en cas de retard de paiement des factures ou rejet des prélèvements, en cas de taux d'impayés ou de remboursement anormalement élevé, en cas de violation des législations sur la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, ou en cas de force majeure définie à l'article 1218 du Code civil. En cas de suspension, le Commerçant s'engage alors à retirer immédiatement de ses supports de vente toute mention des Services LYRA COLLECT. La reprise des Services est subordonnée notamment à l'engagement du Commerçant de respecter les recommandations émises par LYRA COLLECT portant sur le respect des bonnes pratiques en matière de vente à distance et des mesures de sécurité utilisées lors de ses procédures de paiement, ou toute autre disposition légale, ainsi que l'acceptation des contraintes imposées par LYRA COLLECT (provision minimum etc.) ou dès la cessation du cas de force majeure. L'ensemble des frais visés à l'Article 15.3 continueront d'être facturés au Commerçant durant la période de suspension.

16.3 Résiliation

Chaque Partie peut résilier le Contrat-cadre qui emportera clôture du Compte de paiement, par email suivant le respect d'un préavis de deux (2) mois.

LYRA COLLECT sera dispensée de préavis et pourra procéder, immédiatement et par simple notification écrite au Commerçant, à la résiliation du Contrat-cadre, notamment en cas de :

- comportement gravement répréhensible du Commerçant,
- communication d'informations fausses, inexacte ou délibérément incomplètes,
- exercice d'activité illégale ou contraire aux bonnes mœurs,
- soupçon de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme,
- menaces à l'encontre de préposés de LYRA COLLECT,
- défaut de paiement,
- irrespect d'une obligation du Commerçant au titre des présentes et notamment refus de satisfaire à l'obligation d'information telle que prévue à l'Article 11.1 ou refus de fournir ou actualiser les informations, pièces et documents listés aux Conditions Particulières.
- modification affectant le Commerçant, sa structure, son activité, son environnement économique, ses représentants légaux et / ou bénéficiaires effectifs, ... en inadéquation avec la politique de risque de LYRA COLLECT,
- ouverture d'une procédure collective dans la limite de la réglementation applicable,

Par ailleurs le Contrat sera automatiquement résilié, sur simple notification écrite envoyée par LYRA COLLECT au Commerçant, sans que cette résiliation ne puisse donner lieu à des dommages-intérêts en faveur du Commerçant dans les cas suivants :

- retrait de l'agrément de LYRA COLLECT en tant qu'établissement de paiement
- modification de la réglementation applicable et de l'interprétation qui en est faite par l'Autorité de régulation concernée affectant la capacité de LYRA COLLECT ou de ses mandataires à fournir les Services de paiement,
- changement de CMS par le Commerçant non compatible avec l'offre Lyra Collect ou imposant à Lyra Collect des conditions spécifiques d'interfaçage.

Si un cas de force majeure tel que défini par l'article 1218 du Code civil se poursuit pendant plus d'un (1) mois, le Contrat-cadre pourra être résilié sous réserve d'un préavis d'un (1) mois, par la Partie qui en fait la demande. Telle demande devra être réalisée dans les plus brefs délais. Elle pourra être faite par tout moyen à condition d'être confirmée par écrit sous cinq (5) jours calendaires.

16.4 Effet de la résiliation

A compter de la date d'effet de la résiliation, le Commerçant ne pourra plus transmettre d'Ordres de paiement. Toutes les Opérations nées ultérieurement seront automatiquement rejetées.



Par dérogation aux périodicités définies par le présent Contrat-cadre, l'ensemble des sommes dues sera exigible immédiatement exigible. Le Commerçant autorise LYRA COLLECT à compenser toute créance certaine, liquide et exigible qui resterait due à l'Etablissement à quelque titre que ce soit. LYRA COLLECT pourra compenser la provision du (ou des) Comptes de Paiement du Commerçant avec tout montant dû par le Commerçant à LYRA COLLECT devenu exigible par l'effet de la résiliation. La résiliation entraîne de plein droit la fusion des soldes des différents Comptes de Paiement du Commerçant et l'exigibilité de ce solde. LYRA COLLECT restituera au Commerçant l'éventuel solde créditeur sous réserve du règlement des sommes dues par le Commerçant à LYRA COLLECT.

LYRA COLLECT pourra (i) contre-passer immédiatement au débit du Compte de Paiement et/ou (ii) prélever sur le Compte Externe du Commerçant, le montant de toutes Opérations au débit nées postérieurement à la date d'effet de la résiliation.

Le Commerçant est informé et accepte expressément que Lyra Collect se réserve la faculté de conserver temporairement tout ou partie des fonds collectés aux fins exclusives de couverture des Impayés postérieurs à la date de résiliation. En tout état de cause, les fonds seront restitués au plus tard 13 mois après la date du dernier prélèvement, sous réserve de l'imputation d'éventuels Impayés.

GESTION DE LA REVERSIBILITÉ

Lyra Collect met à la disposition du Commerçant dans le Back Office Marchand l'ensemble des données nécessaires aux opérations de migration vers le tiers repreneur de son choix :

- Les relevés et documents disponibles dans le BO (factures, relevés de comptes, relevés de frais)
- Les journaux, si l'option été souscrite (JRFi, JAM)
- Les données de transactions, telles qu'exportables depuis l'onglet « Transactions » du Back-Office Lyra Collect.

Le Commerçant s'engage tout au long du Contrat et en tout état de cause au plus tard à la date de résiliation du Contrat pour quelque cause que ce soit, à avoir exporté l'ensemble de ces données.

Lyra Collect se réserve la faculté de refuser d'accéder à toute demande extraordinaire du Commerçant. Toutefois en cas de prestation spécifique validée par Lyra Collect, la demande du Commerçant fera l'objet d'un devis au TJM applicable à la date de la demande. Lyra Collect ne pourra restituer, suivant les besoins du Commerçant et/ou du tiers repreneur (i) que les données listées ci-dessus (ii) historisées sur les 13 mois précédant la date de résiliation du Contrat, (iii) sous format CSV et (iv) dans la limite des données qui auront été renseignées par le Commerçant. Le fichier sera adressé de manière sécurisée suivant les modalités choisies par Lyra Collect.

Il est précisé que les données sensibles de l'alias sont supprimées 13 mois après leur dernière utilisation et que les alias sont purgés 2 ans après leur dernière utilisation. Aucune donnée ayant dépassé ces délais ne pourra être restituée.

Le montant du devis devra être réglé au plus tard le jour précédant les opérations de réversibilité, à défaut de quoi Lyra Collect ne procédera pas aux opérations de réversibilité demandées.

16.5 Rétractation

Si le Commerçant a été démarché en vue de la conclusion du Contrat-cadre dans les conditions prévues par les articles L 341-1 et suivants du Code monétaire et financier, et même si leur exécution a commencé avant l'expiration du délai de rétractation, le Commerçant est informé de la possibilité de revenir sur son engagement, sauf cas dérogatoires prévus à l'article L341-2 du Code monétaire et financier. Ce droit de rétractation doit être exercé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception dans un délai de quatorze (14) jours calendaires à compter de la conclusion du Contrat-cadre.

En cas de commencement d'exécution avant l'expiration du délai de rétractation, le Commerçant sera tenu au paiement des commissions et frais proportionnels du service effectivement fourni à l'exclusion de toute pénalité

17 Propriété intellectuelle

17.1 Licence : LYRA COLLECT concède au Commerçant, pendant toute la durée du Contrat, un droit non transférable et non exclusif d'utilisation des Logiciels inclus dans les Services pour les stricts besoins de ses activités déclarées.

La licence concédée au présent Article ne constitue en aucun cas l'octroi d'une licence ou d'un droit d'utilisation sur toute image, marque déposée, marque de service ou logo de LYRA COLLECT et/ou d'une entité du groupe auquel LYRA COLLECT appartient et/ou d'un partenaire de LYRA COLLECT.

17.2 LYRA COLLECT déclare posséder tous les droits de propriété et autorisations sur les Logiciels, développements et applications qu'elle met à la disposition du Commerçant permettant à ce dernier d'utiliser les Services.

17.3 Le Commerçant reconnaît que les Logiciels, applications, ou tous autres actifs incorporels sont et restent la propriété de LYRA COLLECT.

A ce titre le Commerçant s'engage à ne pas :

- directement ou indirectement reproduire, représenter, corriger, modifier, adapter ou distribuer tout ou partie des éléments du Logiciel ;



- décompiler, inverser l'ingénierie et/ou désassembler tout ou partie des Logiciels compo
- LYRA COLLECT ou les droits de propriété intellectuelle de tiers sauf dans les conditions expressément prévues par la loi ;
- mettre à la disposition d'un tiers ou sur des services de partage en ligne les Logiciels ;
- utiliser les Logiciels ou la solution à d'autres fins que celles prévues dans le présent Contrat ;
- ne pas louer, vendre ou transférer les Logiciels ou la solution à un tiers.

17.4 Le Commerçant déclare, pour sa part, détenir les droits ou autorisations nécessaires pour utiliser les données qu'il transmet à LYRA COLLECT en application des présentes.

18 Confidentialité

18.1 Obligation de confidentialité

LYRA COLLECT et le Commerçant s'obligent, en ce qui concerne la teneur des dispositions du Contrat-cadre, ainsi que les informations dont ils peuvent avoir connaissance dans le cadre de la négociation et de l'exécution des présentes, dès lors que ces informations ont un caractère sensible notamment sur un plan financier, déontologique, économique, technique, commercial, ou qu'elles sont déclarées comme telle par LYRA COLLECT et le Commerçant, à :

- les garder strictement confidentielles et s'abstenir de les communiquer à quiconque, sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution du Contrat-cadre;
- s'abstenir de les exploiter, directement ou indirectement, ou permettre leur exploitation par un tiers sous leur contrôle, à toute fin autre que la bonne exécution du Contrat-cadre.

L'obligation de confidentialité résultant du présent article demeurera en vigueur deux (2) ans après la résiliation des présentes, quelle qu'en soit la cause.

18.2 Secret professionnel

L'ensemble des informations relatives au Commerçant dont LYRA COLLECT prend connaissance dans le cadre du présent Contrat est couvert par le secret professionnel dans les conditions de l'article L.522-19 du Code monétaire et financier. Le secret pourra être levé, conformément à la législation en vigueur, en vertu d'une obligation légale réglementaire et prudentielle, et notamment envers l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Régulation, la Banque de France et l'autorité judiciaire agissant dans le cadre d'une procédure pénale conformément à l'article précité du Code monétaire et financier ou en cas de réquisition judiciaire notifiée à LYRA COLLECT.

Nonobstant ce qui précède, le Commerçant a la faculté de relever LYRA COLLECT du secret professionnel en lui indiquant par écrit les tiers autorisés à recevoir des informations confidentielles le concernant.

Le Commerçant accepte que ses coordonnées et ses informations nominatives soient transmises aux sociétés du groupe LYRA et aux prestataires avec lesquels celle-ci est en relation contractuelle aux fins d'exécution des Services proposés sous réserve que ces tiers destinataires d'informations confidentielles soient soumis à un engagement garantissant un niveau de protection équivalent à celui pris en vertu du présent Contrat.

18.3 Tiers autorisé – (modèle d'apporteur d'affaires exclusivement)

Le Commerçant autorise expressément LYRA COLLECT à communiquer, sur demande, à tout intermédiaire intervenu expressément dans la régularisation du présent Contrat-cadre, le volume des transactions par moyen de paiement et/ou par type d'opération effectué mensuellement par le Commerçant et l'annexe tarifaire, à l'exclusion de toute autre donnée.

Il est précisé que dans certains cas spécifiques, l'apporteur peut avoir accès au BO Marchand du Commerçant dans les conditions définies entre l'apporteur et le Commerçant. En cas de désaccord du Commerçant, ce dernier devra le notifier expressément à Lyra Collect.

19 Support

LYRA COLLECT met à la disposition du Commerçant un service de support commercial et technique accessible à l'adresse suivante : <https://www.lyra.com/fr/support/>.

20 Référentiel PCI-DSS

Le Commerçant est informé que certaines options permettant le stockage des données de transaction sur son site nécessitent une certification PCI-DSS.

A ce titre le Commerçant s'engage à :

- à s'enquérir auprès de LYRA COLLECT des dispositions à satisfaire et notamment s'il doit obtenir une certification PCI DSS ou s'il fait l'objet d'un SAQ (Self Assesment Questionary) de PCI.
- Le cas échéant, respecter les règles d'usage et suivre les recommandations de LYRA COLLECT et de PCI (Payment Card Industry).
- se conformer aux certifications PCI DSS ou au SAQ (Self Assesment Questionary) réalisées par PCI.



En cas de non-conformité du Commerçant à une ou plusieurs des normes du référentiel sécuritaire COLLECT pourra demander au Commerçant de lui rembourser les pénalités infligées par les réseaux Cartes, si LYRA COLLECT détient la preuve qu'une compromission résulte directement d'un défaut de conformité du Commerçant ou à l'un de ses prestataires techniques et/ou sous-traitants aux normes du référentiel sécuritaire PCI DSS, ou est directement imputable à une faute ou une omission du Commerçant ou de l'un de ses prestataires techniques et/ou sous-traitants.

LYRA COLLECT se réserve le droit de faire procéder aux frais du Commerçant dans ses locaux ou ceux de ses prestataires, à la vérification par un tiers indépendant du respect du référentiel PCI DSS et des bons usages de la profession à tout moment pendant toute la durée du Contrat-cadre. Au cas où le rapport remis aux Parties par le tiers indépendant à l'issue de la procédure révélerait un ou plusieurs manquements du Commerçant, LYRA COLLECT peut mettre en œuvre les mesures de suspension et de résiliation des Services.

21 Protection des Données à caractère personnel

21.1 Respect de la réglementation applicable

Les Parties s'engagent à respecter toutes les obligations résultant de toute législation applicable relative à la protection des Données à caractère personnel et de la vie privée, notamment le règlement européen 2016/679 dit Règlement général sur la protection des données (RGPD) et la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à la protection des données personnelles.

Pour l'application du présent article, les Données personnelles s'entendent de toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «Personne concernée»). La Personne Concernée désigne selon le cas :

- le Commerçant personne physique ou, dans le cas d'un Commerçant personne morale, toute personne physique liée à ce dernier et dont des Données personnelles doivent être collectées dans le cadre de l'exécution du Contrat-cadre (par exemple les dirigeants ou les bénéficiaires effectifs),
- ou les Acheteurs.

Dans le cadre de l'exécution des présentes, LYRA COLLECT agit en qualité de :

- Responsable de traitement dans le cadre du traitement des Données personnelles propres au Commerçant (Article 21.2)
- Sous-traitant pour le traitement des Données personnelles relative aux Acheteurs, réalisé sur le fondement des instructions du Commerçant, Responsable de Traitement (Article 21.3)

Chaque Partie agissant en qualité de Responsable de Traitement dans le cadre de ses activités propres reconnaît avoir la charge de la licéité du traitement des données personnelles traitées et à ce titre a l'obligation d'informer et de recueillir le consentement de toute Personne Concernée.

LYRA COLLECT a désigné un délégué à la protection des Données personnelles, dont les coordonnées sont les suivantes : dpo@lyra-collect.com
Par défaut, LYRA COLLECT adressera toutes les communications relatives aux Données personnelles au représentant légal du Commerçant sauf disposition contraire.

21.2 Caractéristiques des traitements réalisés par LYRA COLLECT en qualité de Responsable de Traitement

Nature des Données à caractère personnel objet du traitement:

- Nom, prénom, date de naissance, coordonnées du Représentant Légal et contacts

Finalité des traitements opérés :

- souscription aux Services et conclusion du Contrat ;
- tenue du Compte de paiement ouvert au nom du Commerçant ;
- traitement des réclamations et contestations ;
- mise en œuvre par LYRA COLLECT de ses obligations en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- consultation du RNIPP;
- preuve des Opérations de paiement et de l'exécution des Services ;
- recouvrement de créances ;
- lutte contre la fraude externe et contre la fraude interne.

Durée de conservation

Les Données personnelles sont conservées pendant la durée de l'exécution du Contrat, à moins de l'existence d'obligations légales imposant des durées de conservation particulières. Ainsi, les données collectées aux fins de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme sont conservées pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la fin de la relation contractuelle avec le Commerçant, conformément à l'article L561-12 du code monétaire et financier. Les Données relatives à gestion du compte de paiement sont conservées pendant une durée de 10 ans conformément aux dispositions de l'article 123-22 du code de commerce.

LYRA COLLECT s'engage à répondre dans les conditions prévues au chapitre III « Droit de la personne concernée » du Règlement sur la Protection des Données Personnels à toute demande du Commerçant relative à l'exercice de ses Droits,



Les Données personnelles ne sont accessibles et consultables que par le seul personnel de LYRA COLLECT de leurs fonctions et qualité, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions.

En outre, des Données personnelles pourront être communiquées par LYRA COLLECT à des organismes officiels et des autorités administratives ou judiciaires, notamment dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Ces traitements sont nécessaires à l'exécution des présentes ainsi qu'au respect d'obligations légales auxquelles est soumise LYRA COLLECT. En cas de refus du Commerçant de communiquer les Données personnelles requises ou de demande d'exercice de certains Droits, LYRA COLLECT pourra suspendre ou mettre fin au Contrat-Cadre dans les conditions prévues à l'Article 16.3 du Contrat.

21.3 Caractéristiques des traitements réalisés par LYRA COLLECT en qualité de Sous-Traitant / Instructions de traitement du Commerçant

Types de Données à caractère personnel traitées :

- Données de connexion (adresse IP, logs...)
- Données bancaires (IBAN, numéro de carte bancaire, transactions)
- Nom, prénom, adresse présents sur les mandats de prélèvement SEPA.

Objet et finalité du traitement :

- Acquisition des Opérations de paiement
- Preuve des opérations de paiement et de l'exécution du Service
- Lutte contre la Fraude

Durée de conservation des Données à caractère personnel :

Durée du Contrat-Cadre majorée de la durée légale de conservation.

Nature des opérations réalisées sur les Données à caractère personnel :

- Collecte ou enregistrement de données
- Accès aux données en lecture
- Accès aux données en suppression
- Hébergement/stockage de données
- Transmission de données
- Effacement ou destruction de données

Exercice des droits des personnes

Lorsque les Acheteurs adressent à LYRA COLLECT des demandes relatives à l'exercice de leurs droits, LYRA COLLECT s'engage à les transférer dans un délai raisonnable au Commerçant par courrier électronique à l'adresse mentionnée dans les Conditions Particulières.

Sort des données

A l'issue de la relation contractuelle, LYRA COLLECT s'engage à

- détruire toutes les données à caractère personnel, ou
- renvoyer toutes les données à caractère personnel au Commerçant, ou
- renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le Commerçant.

Notification de Violation des données personnelles

En tant que sous-traitant, LYRA COLLECT s'engage à notifier par courrier électronique, le cas échéant, au représentant légal, toute violation de Données à caractère personnel dans un délai raisonnable après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Commerçant, responsable de traitement, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Sous-traitants ultérieurs

LYRA COLLECT dispose de l'autorisation préalable générale du Commerçant pour recourir à des sous-traitants ultérieurs et à leur partager toutes données personnelles transmises par le Responsable de Traitement, strictement nécessaires à l'accomplissement des finalités suivantes :

- lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme
- lutte contre la fraude externe
- plateforme de paiement
- signature et archivage de mandat
- sociétés filiales ou affiliées

LYRA COLLECT s'assure que le sous-traitant présente les mêmes 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 règlement européen sur la protection des données.

21.4 Mesures de sécurité



LYRA COLLECT s'engage à prendre toutes les mesures physiques, techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité et la confidentialité du traitement des Données personnelles, en particulier pour les protéger contre toute perte, destruction accidentelle, altération et accès non autorisé. A ce titre LYRA NETWORK est certifié PCI DDS Level-1 V3.2 et à ce titre met en œuvre notamment les mesures de sécurité suivantes :

- une politique de sécurité du système d'information ;
- des bâtiments surveillés et protégés par contrôle d'accès ;
- des serveurs sécurisés ;
- des sauvegardes de données ;
- des audits réguliers des systèmes d'information ;
- des centres d'hébergement et des firewalls hautement sécurisés ;
- la redondance des sauvegardes ;
- des serveurs haute disponibilité ;
- le chiffrement des données transférées ;
- la protection par authentification ;
- des droits par défauts restreints ;
- et des procédures de sauvegarde des bases de données.

21.5 Transfert des données personnelles hors UE

Dans le cadre du traitement et de ses finalités, LYRA COLLECT peut être amené à transférer des données personnelles hors UE.

Avant de procéder à tout transfert transfrontalier, LYRA COLLECT devra impérativement confirmer s'il existe :

- Une décision de la Commission européenne ou d'une autorité compétente dans le pays exportateur concerné, selon laquelle le pays importateur ou la catégorie de destinataires importateurs concernée offre un niveau adéquat de protection ; ou
- Des règles d'entreprise contraignantes et approuvées ; ou
- Un mécanisme de certification approuvé autorisant le transfert ; ou
- Un code de conduite approuvé autorisant le transfert ; ou
- Un autre mécanisme de transfert de données personnelles approuvé dans le pays exportateur concerné.

Lorsque le transfert ne peut bénéficier des garanties susmentionnées, LYRA COLLECT (en tant qu'exportateur de Données) et le destinataire des données (en tant qu'importateur de Données) devront conclure et mettre en application des clauses contractuelles types adoptées ou approuvées en vertu du règlement sur les données personnelles ou des lois et des règlements applicables dans le pays exportateur, telles que les « clauses contractuelles types (sous-traitants) pour le transfert de données personnelles vers des sous-traitants établis dans des pays tiers n'assurant pas un niveau de protection adéquat » proposées par la Commission européenne.

22 Utilisation de Données Agrégées

Le Commerçant accepte que LYRA COLLECT puisse collecter et utiliser des données non personnelles quantitatives dérivées de l'utilisation de ses services dans le seul cadre de son activité professionnelle à des fins d'analyse sectorielle, comparative, d'analyses de données et marketing à destination de sa clientèle. Toutes les données ainsi collectées et utilisées seront sous forme agrégée et anonymisée exclusivement, ne permettant en aucune façon d'identifier le Commerçant, ses clients ou utilisateurs, ses collaborateurs, ses données client ou toutes tierces parties utilisant les services, et seront conservées dans ces mêmes conditions.

23 Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

En application des dispositions des articles L.561-2 et suivants du Code monétaire et financier, relatifs à la participation des organismes financiers à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement des activités terroristes (LAB-FT), LYRA COLLECT est tenue de s'informer auprès du Commerçant pour toute opération ou relation d'affaire initiée dans les conditions des articles L 561-2 et suivants du Code monétaire et financier, notamment, de l'origine, de l'objet et de la destination de l'opération ou de l'ouverture du Compte. Elle doit, par ailleurs, réaliser toutes les diligences nécessaires à l'identification du Commerçant, et le cas échéant, du bénéficiaire effectif (article R 561-1 du Code monétaire et financier). Le Commerçant s'engage à faire toute diligence pour permettre à LYRA COLLECT d'effectuer un examen approfondi de l'Opération, à l'informer de toute Opération exceptionnelle par rapport aux Opérations habituellement enregistrées sur son Compte et à lui fournir tout document ou information requis.

Le Commerçant reconnaît que LYRA COLLECT peut être amenée à mettre en place des systèmes de surveillance ayant pour finalité la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement des activités terroristes.

Le Commerçant reconnaît que LYRA COLLECT peut mettre un terme immédiat à toute relation d'affaire, conformément à l'article L.561-8 du Code monétaire et financier, ou reporter à tout moment l'ouverture du Compte ou l'exécution d'une Opération en l'absence d'élément suffisant sur son objet ou sa nature.

Le Commerçant est informé qu'une Opération réalisée dans le cadre des présentes peut faire l'objet de l'exercice du droit à la communication de la cellule de renseignement financier nationale ou de toute autre autorité, sans qu'aucune poursuite fondée sur les articles 226-13 et 226-14 du Code pénal et aucune action en responsabilité civile ne puisse être intentée, ni aucune sanction professionnelle prononcée contre LYRA COLLECT, ses dirigeants ou ses préposés ou contre une autre personne visée à l'article L.561-2 Code monétaire et financier.

24 Cession



Le présent Contrat-cadre est conclu intuitu personae et ne saurait en aucun cas être cédé ni transféré, ni par opération que ce soit, à un tiers sans autorisation écrite et préalable de Lyra Collect.

Le Commerçant est tenu de notifier tout projet de cession du Contrat-cadre ou tout projet de transfert de son activité entraînant cession du Contrat-cadre, en respectant un préavis minimum de 2 mois.

En cas de cession non autorisée ou notifiée sans respect du préavis susvisé, le compte de paiement sera suspendu le temps nécessaire à la réalisation des opérations en cours et il sera mis fin, de plein droit et sans délai au Contrat-cadre et aux services associés. Le Commerçant se verra imputer des frais de résiliation égaux à deux mois de commissionnement minimal.

25 Communication entre les parties

Sauf autrement disposé dans le Contrat-Cadre, les notifications se font par courriel.

Les notifications destinées à Lyra Collect seront notifiées à l'adresse suivante :

adv@lyra-collect.com ou à l'adresse mail du commercial mentionnée en première page des Conditions Particulières.

Les notifications destinées au Commerçant seront envoyées à l'adresse email indiquée par celui-ci dans les Conditions Particulières.

Toute autre communication entre les Parties se fera par tout moyen usuel, et notamment par le biais du Back Office Marchand.

26 Réclamations

Le Commerçant peut formuler une réclamation auprès du support commercial, par mail à l'adresse suivante : contact@lyra-collect.com ou par courrier à l'adresse suivante : LYRA COLLECT, 109 rue de l'Innovation 31670 Labège. LYRA COLLECT adressera une réponse au Commerçant dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai de quinze (15) Jours ouvrables suivant la réception de la réclamation par LYRA COLLECT. Si, pour des raisons échappant à son contrôle, LYRA COLLECT se trouve dans l'impossibilité de répondre dans ce délai de quinze (15) jours, elle communiquera au Commerçant une réponse précisant les raisons de ce délai supplémentaire ainsi que la date prévisionnelle la réponse définitive. En tout état de cause, le Commerçant recevra une réponse définitive au plus tard dans un délai de trente-cinq (35) Jours Ouvrables suivant la réception de la réclamation.

27 Clauses générales

27.1 Les titres des paragraphes et articles du Contrat-cadre sont insérés pour en faciliter lecture mais ne peuvent en aucun cas servir pour guider leur interprétation.

27.2 Pour l'exécution du Contrat-cadre ainsi que de ses suites, les Parties font respectivement élection de domicile en leurs sièges sociaux indiqués en tête des présentes.

27.3 Si l'une (ou plusieurs) des stipulations du Contrat-cadre est tenue, rendue ou déclarée non valide en raison d'une loi, d'une réglementation ou d'une décision d'une juridiction compétente, les Parties se concerteront pour convenir d'une ou des stipulation(s) remplaçant la ou les stipulation(s) invalide(s) et permettant d'atteindre, dans la mesure du possible, le but visé par la ou les clause(s) d'origine. Toutes les autres stipulations du Contrat-cadre gardent toute leur force et leur portée.

27.4 Le fait pour l'une des Parties de ne pas se prévaloir d'un manquement, par son cocontractant, à l'une quelconque de ses obligations, ne saurait être interprété comme une renonciation à l'obligation en cause ou comme un avenant au Contrat, et ne pourra empêcher la partie non-défaillante de s'en prévaloir à l'avenir.

27.5 Signature électronique

Le Commerçant convient que le Contrat signé électroniquement matérialise le consentement des Parties par le biais d'un dispositif sécurisé d'authentification, organisé à partir d'une plateforme gérée par un prestataire spécialisé. La signature électronique ainsi utilisée se substitue à la signature manuscrite conformément à l'article 1366 du Code civil. Le Commerçant accepte de ne pas contester le contenu, la fiabilité, l'intégrité ou la valeur probante du Contrat et des informations qu'il contient au seul motif que ce document est établi sur un support électronique et non sur un support papier. De convention expresse entre les Parties, les supports électroniques sont réputés, sauf preuve contraire, avoir le même degré de fiabilité et la même valeur juridique que les supports papiers et la signature électronique est réputée avoir la même valeur juridique que la signature manuscrite.

27.6 Convention de preuve

Les registres informatisés, conservés dans les systèmes informatiques de Lyra Collect et/ou ses sous-traitants, dans des conditions raisonnables de sécurité, seront considérés comme les preuves des transactions effectuées au titre des présentes et pourront être produits à titre de preuve.

28 Langue du contrat

De convention expresse entre les Parties, le présent Contrat-cadre est rédigé en langue française. Dans le cas où il serait traduit en une ou plusieurs langues, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

29 Loi applicable et juridiction compétente

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



Le Contrat-cadre est soumis au droit français.

En cas de litige qui viendrait à naître entre les Parties à propos de la validité, de l'exécution ou de l'interprétation du Contrat-cadre, les Parties s'engagent à coopérer avec diligence et bonne foi en vue de trouver une solution amiable.

Si toutefois, aucun accord n'est trouvé dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception d'un courrier notifiant à l'autre Partie l'existence d'un différend, pour toute contestation, litige qui pourrait s'élever dans l'interprétation, la validité ou l'exécution du Contrat-cadre, compétence expresse est attribuée au Tribunal de Commerce de Toulouse (ou en cas d'incompétence du tribunal de commerce, d'un tribunal du ressort de la Cour d'appel de Toulouse), nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, même pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires, en référé ou sur requête.

L'obligation de respecter le délai ci-dessus n'est pas applicable aux procédures d'urgence ou conservatoires, en référé ou sur requête. Pour ces procédures d'urgence ou conservatoires, compétence expresse est également attribuée au Tribunal de Commerce de Toulouse (ou en cas d'incompétence du tribunal de commerce, d'un tribunal du ressort de la Cour d'appel de Toulouse).



CONTRAT-CADRE DE SERVICES DE PAIEMENT DE LYRA

Contrat d'acceptation en paiements de proximité et à distance sécurisé (VADS)

CB, VISA, Mastercard, Diners, AMEX

Conclu entre le Commerçant

d'une part,

Et

LYRA COLLECT, société par actions simplifiée unipersonnelle au capital de 1.500.000 euros, dont le siège social est situé 109 rue de l'innovation, 31670 Labège, immatriculée au RCS de Toulouse sous le numéro 817 491 236, agréé en qualité d'établissement de paiement sous le numéro 16828, supervisée par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (« ACPR »), sise 4 Place de Budapest CS 92459 - 75436 PARIS (<http://www.acpr.banque-france.fr/accueil.html>) et représentée par Mme Rébecca MASE agissant en qualité de Directrice Générale Adjointe,

d'autre part.

Préambule :

Les présentes conditions ont pour objet d'établir l'ensemble des règles minimales, obligatoires et nécessaires à l'acceptation en paiement à distance CB ou agréés CB et en paiement de proximité. A ce titre, le Commerçant s'engage à respecter les obligations liées au fonctionnement, à la sécurité et à l'information du client (titulaire de carte) prévues dans les règles d'acceptation CB exposées ci-après.

Dans le cadre des présentes, il est précisé que le Commerçant agit en qualité d' « Accepteur » alors que LYRA COLLECT agit en qualité d' « Acquéreur » tels que définis à l'article « Définitions ».

Les Système de Paiements de cartes de paiement (ci-après Systèmes de paiement)

Pour éviter, dans le commerce électronique et la vente ou la location à distance que tout tiers non autorisé accède aux données de paiement sensibles liées à la Carte et afin de limiter l'utilisation du seul numéro de Carte pour donner un ordre de paiement, les Systèmes de paiement ont mis en place des procédures de sécurisation des ordres de paiement donnés à distance par les titulaires de Cartes tel que le protocole 3D Secure ainsi qu'un référentiel sécuritaire de protection des données de paiement sensibles liées à la Carte.

L'Accepteur

L'Accepteur a été informé que les opérations de paiement sont garanties sous réserve du respect de l'ensemble des mesures de sécurité qu'il doit respecter et en particulier celles visées à l'article 5 des Conditions Générales, et sauf disposition spécifique à chaque système de paiement dont la marque figure sur la Carte (PARTIE 2).

Il déclare connaître les lois et règlements applicables aux ventes et prestations réalisées à distance ainsi que celles applicables au commerce électronique et notamment aux échanges utilisant les réseaux et les différents terminaux de communication (TV, téléphonie mobile, ordinateur...). Il reconnaît qu'il doit se conformer à ces dispositions ou à celles qui pourront intervenir et qu'il doit commercialiser les produits ou prestations de services faisant l'objet d'un paiement à distance sécurisé en respectant les lois et règlements applicables, notamment fiscaux.

Au regard de ces éléments, l'Accepteur a souhaité adhérer et être soumis au présent Contrat des Systèmes de paiement CB, VISA, Mastercard, Diners, AMEX et comprenant les Conditions Générales d'Utilisation, (Parties 1 et 2), les Conditions particulières et le Référentiel Sécuritaire.



PARTIE 1

CONDITIONS GENERALES COMMUNES A TOUS LES SYSTEMES DE PAIEMENT

ARTICLE DEFINITIONS

- 1) L'"Accepteur" peut être un commerçant, tout prestataire de services, toute personne exerçant une profession libérale, susceptible d'utiliser une carte d'un Système de cartes de paiement (ci-après Système de Paiement) proposé par l'Acquéreur, et d'une manière générale, tout professionnel vendant ou louant des biens ou des prestations de services

Les marques des Systèmes de Paiement pouvant être acceptées entrant dans le champ d'application du présent Contrat sont : CB, Visa, Mastercard, Discover, Amex, dont les conditions de fonctionnement figurent en PARTIE 2 du présent contrat.

L'Accepteur dispose de toute liberté pour domicilier ses remises à l'encaissement auprès de l'établissement de crédit ou de paiement de son choix, Membre du GIE CB ou Entité de Groupe au sens des Statuts du GIE CB et avec lequel il a passé un contrat d'acceptation.
- 2) Par "Acquéreur" il faut entendre tout établissement de crédit ou de paiement habilité à organiser l'acceptation des cartes portant la marque du Système de cartes de paiement avec lequel l'Accepteur a signé un contrat pour ce faire.
- 3) Par « Emetteur » il faut entendre le prestataire de services de paiement qui a émis la carte de paiement du titulaire de la Carte afin d'initier et de traiter les opérations de paiement liées à une carte effectuées par ce dernier
- 4) Par "Système d'Acceptation", il faut entendre les logiciels, protocoles et équipements conformes aux spécifications définies par chaque Système de Paiement, et nécessaires à l'enregistrement, à la transmission et au traitement sécurisé des ordres de paiement par Cartes de paiement. L'Acquéreur doit s'assurer que le Système d'acceptation a fait l'objet d'un agrément ou d'une approbation par le système de paiement, notamment en consultant la liste des Systèmes d'Acceptation reconnues par les Systèmes de paiement concernés.
- 5) Par "Equipement Electronique", il faut entendre, pour les paiements de proximité, tout dispositif de paiement qui comporte un système permettant de vérifier les données de sécurité personnalisées comme par exemple le Terminal de Paiement Electronique (ci-après "TPE") et qui est agréé ou approuvé par le Système de cartes de paiement dont les marques figurent sur les cartes acceptables par l'Accepteur.
L'agrément ou l'approbation de l'Equipement Electronique est une attestation de conformité avec des spécifications techniques et fonctionnelles définies par le Système de cartes de paiement concerné, qui dispose de la liste des Equipements Electroniques agréés ou approuvés.
- 6) Par « Système de Cartes de Paiement » ou « Système de Paiement », il faut entendre un schéma de cartes de paiement tel que défini à l'article 2 du Règlement UE n°2015/751 du 29 avril 2015 (ci-après "le Règlement").

ARTICLE 1 - OBLIGATIONS DE L'ACCEPTEUR

L'Accepteur s'engage à :

- 1.1. Afficher visiblement et sans ambiguïté chaque marque, catégorie de cartes ou application de paiement qu'il accepte notamment :
 - pour les paiements de proximité en apposant, de façon apparente à l'extérieur et à l'intérieur de son établissement des panonceaux, vitrophanies et enseignes qui lui sont fournis par l'Acquéreur ou le Système de cartes de paiement ; ou
 - pour les paiements à distance, en les affichant de façon apparente sur l'écran du dispositif technique ou /et sur tout autre support de communication utilisé par le titulaire de la Carte.
- 1.2. Afficher visiblement le montant minimum éventuel à partir duquel la Carte la catégorie de carte ou l'application de paiement est acceptée afin que le titulaire de la Carte en soit préalablement informé. Ce montant minimum doit être raisonnable et ne pas être un frein à l'acceptation des Cartes.
- 1.3. Pour les paiements à distance, utiliser les procédures de sécurisation des ordres de paiement donnés à distance par les titulaires de Cartes, y compris les procédures d'authentification de ces derniers, dans le respect des dispositions légales, réglementaires et professionnelles applicables au commerce électronique (informations des utilisateurs, délais d'exécution des prestations...) ainsi que des bonnes pratiques commerciales telles que définies notamment par les codes de conduite applicables à son activité.
A cet effet l'Accepteur organise la traçabilité adéquate des informations liées au paiement en ligne lorsqu'elles ont été stockées par l'accepteur.
- 1.4. Pour les paiements à distance, garantir l'Acquéreur et le Système de paiement le cas échéant, contre toute conséquence dommageable pouvant résulter pour eux du manquement aux obligations visées à l'article 1.1.
- 1.5. Utiliser le système de paiement à distance sécurisé en s'abstenant de toute activité qui pourrait être pénalement sanctionnée, telle que la mise en péril de mineurs, des actes de pédophilie, des actes de contrefaçon d'œuvres protégées par un droit de propriété intellectuelle et de moyens ou instruments de paiement, le non-respect de la protection des données personnelles, des atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données, des actes de blanchiment, le non-respect des dispositions relatives aux jeux d'argent et de hasard, aux courses de chevaux, aux loteries et des dispositions relatives aux conditions d'exercice de professions réglementées.
- 1.6. S'identifier clairement par le numéro SIRET et le code activité (NAF/APE) que l'INSEE lui a attribués. Si l'Accepteur n'est pas immatriculable, il doit utiliser un numéro d'identification spécifique, fourni par l'Acquéreur, lui permettant l'accès au Système de paiement dont il souhaite assurer l'acceptation.



- 1.7. Afin que le Titulaire de la Carte n'ait pas de difficulté à vérifier et identifier les opérations de paiement qu'il a initiées, vérifier avec l'Acquéreur la conformité des informations transmises pour identifier son point de vente ou point d'acceptation en ligne. Les informations doivent indiquer une dénomination commerciale connue du Titulaire de la Carte et permettre de dissocier ce mode de paiement par rapport aux autres modes de paiement (automate, vente à distance, proximité, etc) dans ce point de vente ou point d'acceptation en ligne.
- 1.8. Accepter les paiements de proximité effectués avec les Cartes portant les marques des Systèmes de cartes de paiement dont les règles de fonctionnement sont définies en Partie 2 du présent contrat et qui sont effectués en contrepartie d'actes de vente ou de fournitures de prestations de services offerts à sa clientèle et qu'il fournit ou réalise lui-même.
- 1.9. Transmettre les enregistrements des opérations de paiement à l'Acquéreur, dans les délais prévus dans les Conditions Particulières convenues avec lui.
- 1.10. Ne pas collecter au titre du présent Contrat une opération de paiement à distance pour laquelle il n'a pas reçu lui-même le consentement exprès du titulaire de la Carte.
- 1.11. Afficher visiblement sur tout support de l'offre de vente à distance et notamment à l'écran du dispositif technique utilisé par le titulaire de la Carte, le prix du produit et/ou du service fourni, ainsi que la devise dans laquelle ce prix est libellé, et ce, notamment de façon à ce que le titulaire de la Carte ne soit pas en mesure de croire que le prix était autre.
- 1.12. Pour les paiements à distance, utiliser obligatoirement un Système d'Acceptation conforme aux spécifications définies par le Système de paiement et les procédures de sécurisation des ordres de paiement donnés à distance par les titulaires de Cartes, proposées par l'Acquéreur.
- 1.13. Pour les paiements de proximité, utiliser obligatoirement l'Équipement Electronique tel que défini par l'article préliminaire ci-dessus et approuvé ou agréé par les Systèmes de cartes de paiement concernés. Ne pas modifier les paramètres de son fonctionnement et ne pas y installer de nouvelles applications notamment en acceptant l'intervention de tiers, sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de l'Acquéreur.
- 1.14. Prendre toutes les mesures propres à assurer la garde de son Equipement Electronique et être vigilant quant à l'utilisation qui en est faite.
- 1.15. Prévoir, dans ses relations contractuelles avec les tiers, tels que les prestataires de services techniques ou sous-traitants intervenant dans le traitement et le stockage des données de paiement sensibles liées à l'utilisation des cartes, que ces derniers s'engagent à respecter le référentiel de sécurité PCI DSS et acceptent que les audits visés à l'article 1.16 soient réalisés dans leurs locaux et que les rapports puissent être communiqués comme précisé dans cet article.
- 1.16. Lorsque le Système de cartes de paiement le prévoit, permettre à l'Acquéreur de faire procéder aux frais de l'Accepteur dans ses locaux ou ceux de ses prestataires, à la vérification par un tiers indépendant du respect tant des clauses du présent Contrat que des exigences figurant en annexes. Cette vérification, appelée "procédure d'audit", peut intervenir à tout moment dès la conclusion du présent Contrat et/ou pendant sa durée.
L'Accepteur autorise la communication du rapport à l'Acquéreur, et aux Systèmes de cartes de paiement concernés dont les marques sont apposées sur les Cartes acceptées par l'Accepteur.
- 1.17. A la demande de l'Acquéreur selon les volumes d'opérations cartes acceptées chez l'Accepteur, ce dernier doit respecter les exigences du référentiel de sécurité PCI DSS figurant en annexe du présent contrat. L'Accepteur doit respecter les exigences du référentiel de sécurité PCI DSS figurant en annexe 2 du présent Contrat.
- 1.18. Régler, selon les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur, les commissions, frais et d'une manière générale, toute somme due au titre de l'adhésion et du fonctionnement du Système de paiement.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ACQUEREUR

L'Acquéreur s'engage à :

- 2.1. Fournir à l'Accepteur les informations le concernant directement sur le fonctionnement du/des Système(s) de Paiement visé(s) dans la Partie 2 du présent Contrat et son/leur évolution, les Catégories de carte, les marques et les applications de paiement dont il assure l'acceptation, ainsi que les commissions d'interchange et les commissions de service applicables à chacune des cartes et marques acceptées par lui.
- 2.2. Fournir à l'Accepteur les informations sur les procédures applicables à l'Acceptation des paiements à distance sécurisé référencées par le Système de paiement que l'Accepteur doit utiliser obligatoirement. Ces informations figurent dans les Conditions Particulières et à fournir également les évolutions concernant ces procédures.
- 2.3. Respecter le choix de la marque de la catégorie de Carte et de l'application de paiement au sens de l'article 2.21) du Règlement, utilisées pour donner l'ordre de paiement conformément au choix de l'Accepteur ou du titulaire de la Carte.
- 2.4. Mettre à la disposition de l'Accepteur selon les Conditions Particulières convenues avec lui, les informations relatives à la sécurité des opérations de paiement, notamment l'accès au serveur d'autorisation.
- 2.5. Inscrire l'Accepteur dans la liste des accepteurs habilités à recevoir des paiements à distance sécurisés par Cartes.
- 2.6. Indiquer à l'Accepteur la liste et les caractéristiques des Cartes (marques et catégories) ou application de paiement pouvant être acceptée et lui fournir, à sa demande, le fichier des codes émetteurs (BIN).
- 2.7. Créditer le compte de l'Accepteur des sommes qui lui sont dues, selon les Conditions Particulières convenues avec lui.



- 2.8. Ne pas débiter, au-delà du délai maximum de quinze (15) mois à partir de la date du crédit initial porté au compte de l'Accepteur, les opérations non garanties et qui n'ont pu être imputées au compte sur lequel fonctionne la Carte.
- 2.9. Selon les modalités convenues avec l'Accepteur, communiquer au moins une fois par mois les informations suivantes :
- la référence lui permettant d'identifier l'opération de paiement,
 - le montant de l'opération de paiement exprimé dans la devise dans laquelle son compte est crédité,
 - le montant de tous les frais appliqués à l'opération de paiement et le montant de la commission de service acquittée par l'Accepteur et de la commission d'interchange.

L'Accepteur peut demander à ce que les informations soient regroupées par marque, application de paiement, par catégorie d'instrument de paiement et par taux de commission d'interchange applicable à l'opération.

ARTICLE 3 : GARANTIE DE PAIEMENT

- 3.1. Les opérations de paiement sont garanties sous réserve du respect de l'ensemble des mesures de sécurité visées à l'Article 4 ainsi qu'en Partie 2 du présent Contrat et sauf dispositions spécifiques à chaque Système de Paiement.
- 3.2. Toutes les mesures de sécurité sont indépendantes les unes des autres. Ainsi, l'autorisation donnée par le serveur d'autorisation ne vaut garantie que sous réserve du respect des autres mesures de sécurité
- 3.3. En cas de non-respect d'une seule de ces mesures, les opérations de paiement ne sont réglées que sous réserve de bonne fin d'encaissement et ce, en l'absence de contestations.

ARTICLE 4 : MESURES DE SECURITÉ

- 4.1. L'Accepteur s'engage à :
- informer immédiatement l'Acquéreur en cas de fonctionnement anormal de l'Equipement Electronique ou du Système d'Acceptation et de toutes autres anomalies (absence d'application des procédures de sécurisation des ordres de paiement, dysfonctionnement du Système d'Acceptation...).
 - à coopérer avec les services de l'Acquéreur lorsqu'il stocke, traite, ou transmet des données de paiement sensibles en cas d'incidents de sécurité de paiement majeurs ou de compromission de données.

4.2. Lors du paiement

L'Accepteur s'engage à :

- 4.2.1. Appliquer la procédure décrite dans les Conditions Particulières.
- 4.2.2. Obtenir de l'Acquéreur un justificatif d'acceptation matérialisant les contrôles effectués et la validité de l'ordre de paiement.
- 4.2.3. Vérifier l'acceptabilité de la Carte c'est-à-dire :

Pour les paiements de proximité :

- la marque, la catégorie de carte ou l'application de paiement du Système de carte de paiement concerné par l'acceptation.
- le cas échéant l'hologramme sauf pour les Cartes ne le prévoyant pas tel que (Option : préciser les cartes concernées...),
- la puce sur les Cartes et catégorie de cartes lorsqu'elle y est prévue par le Système de carte de paiement,
- la marque et catégorie de Carte définies dans les Conditions spécifiques au Système de paiement concernés figurant dans la partie 2 du présent contrat ou dans les Conditions particulières.
- la période de validité (fin et éventuellement début).

Pour les paiements à distance :

- la période de validité (fin et éventuellement début),
- que le type de carte utilisé est indiqué dans les Conditions Particulières ou figure à l'article 2.

Contrôler le numéro de Carte par rapport à la dernière liste de Cartes faisant l'objet d'un blocage ou d'une opposition diffusée par l'Acquéreur pour le point d'acceptation en ligne concerné et selon les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur.

- 4.2.4. **Pour les paiements de proximité**, utiliser l'équipement Electronique, respecter les indications affichées sur son écran et suivre les procédures dont les modalités techniques lui ont été indiquées.

L'Equipement Electronique doit notamment :

- après la lecture de la puce de la Carte lorsqu'elle est présente :
 - permettre le contrôle du code confidentiel lorsque la puce le lui demande,
 - vérifier :
 - le code émetteur de la Carte (BIN)
 - le code service,
 - le cas échéant la date de fin de validité de la Carte.
- lorsque la puce n'est pas présente sur une Carte, après lecture de la piste ISO 2, vérifier :
 - le code émetteur de la Carte (BIN),
 - le code service,



- le cas échéant, la date de fin de validité de la Carte.

Contrôler le numéro de la Carte par rapport à la dernière liste des Cartes faisant l'objet d'un blocage ou d'une opposition diffusée par l'Acquéreur pour le Point d'Acceptation concerné et selon les modalités convenues aux Conditions Particulières.

Lorsque l'Équipement Electronique le demande, faire composer au titulaire de la carte, dans les meilleures conditions de confidentialité, son code confidentiel ou mettre en œuvre la méthode d'authentification prévue et adaptée à la technologie applicable. La preuve de la frappe du code confidentiel est apportée par le certificat qui doit figurer sur le ticket émis par l'Équipement Electronique conservé par l'Accepteur (ci-après « Ticket »).

Lorsque que le code confidentiel n'est pas vérifié, l'opération n'est réglée que sous réserve de bonne fin d'encaissement, même en cas de réponse positive à la demande d'encaissement.

"Mode sans contact" : en cas d'opération en mode sans contact permise par l'Équipement Electronique, l'opération de paiement est garantie même si le code confidentiel n'est pas vérifié, sous réserve du respect de l'ensemble des autres mesures de sécurité à la charge de l'Accepteur.

4.2.5. Obtenir une autorisation d'un montant identique à l'opération, et notamment pour les paiements de proximité dès lors que :

- le montant de l'opération en cause, ou le montant cumulé des opérations réglées au moyen de la Carte, dans la même journée et pour le même point de vente, dépasse celui du seuil de demande d'autorisation fixé dans les Conditions Particulières, et ceci quelles que soit la méthode d'acquisition des données de la carte.
- l'Équipement Electronique ou la carte à puce déclenche une demande d'autorisation, indépendamment du seuil de demande d'autorisation fixé dans les Conditions Particulières.

A défaut, l'opération ne sera pas garantie, même pour la fraction autorisée ou correspondant au montant du seuil de demande d'autorisation.

Lorsque la puce n'est pas présente sur une carte, l'autorisation doit être demandée en transmettant l'intégralité des données de la piste ISO 2.

Une opération pour laquelle l'autorisation a été refusée par le serveur d'autorisation, n'est jamais garantie.

Une demande de capture de Carte, faite par le serveur d'autorisation, annule la garantie pour toutes les opérations faites postérieurement le même jour et avec la même Carte dans le même Point de vente.

4.2.6. Pour les paiements de proximité, lorsque la signature est requise et que la Carte comporte un panneau de signature, vérifier attentivement la conformité de celle-ci avec celle qui figure sur ledit panneau. Pour une Carte sur laquelle ne figure pas le panneau de signature, vérifier la conformité de la signature utilisée avec celle qui figure sur la pièce d'identité présentée par le Titulaire de la Carte.

4.2.7. Remettre au Titulaire de la Carte l'exemplaire du Ticket TPE qui lui est destiné.

4.3. Après le paiement

L'Accepteur s'engage à :

4.3.1. Transmettre à l'Acquéreur dans les délais et selon les modalités prévues dans les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur, les enregistrements électroniques des opérations et s'assurer qu'ils ont bien été portés au crédit du compte dans les délais et selon les modalités prévus dans les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur. L'Accepteur ne doit transmettre que les enregistrements électroniques des opérations pour lesquelles un ordre de paiement a été donné à son profit. Toute opération ayant fait l'objet d'une autorisation transmise par l'Acquéreur signataire du présent Contrat doit être obligatoirement remise à ce dernier.

4.3.2. Pour les paiements à distance, envoyer au titulaire de la Carte, à sa demande, un ticket précisant, entre autres, le mode de paiement par Carte utilisé.

4.3.3. Pour les paiements de proximité archiver et conserver, à titre de justificatif, pendant la durée requise par les règles du Système de Paiement après la date de l'opération :

- un exemplaire du Ticket TPE comportant, lorsqu'elle est requise, la signature du Titulaire de la Carte,
- l'enregistrement magnétique représentatif de l'opération ou le journal de fond lui-même.

4.3.4. Communiquer, à la demande de l'Acquéreur et dans les délais prévus dans les Conditions Particulières convenues avec lui, tout justificatif des opérations de paiement.

4.3.5. L'Accepteur s'engage à ne pas stocker sous quelque forme que ce soit :

- le cryptogramme visuel,
- la piste magnétique dans son intégralité (proximité)
- le code confidentiel (proximité)

4.3.6. Pour les paiements à distance, l'Accepteur s'engage à prendre toutes les précautions utiles pour que soient assurés la confidentialité et l'intégrité des données à caractère personnel du titulaire de la Carte qu'il est amené à recueillir à l'occasion de son activité et notamment lors de l'initiation d'une opération par Carte ainsi que le contrôle de l'accès à celles-ci et ce, conformément aux prescriptions de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel et notamment le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016

4.3.7. Les mesures de sécurité énumérées ci-dessus pourront être modifiées et complétées pendant toute la durée du présent Contrat, selon la procédure prévue à l'article 6 de la présente Partie 1.



ARTICLE 5 - MODALITÉS ANNEXES DE FONCTIONNEMENT

5.1. Réclamation

Toute réclamation doit être formulée par écrit à l'Acquéreur, dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de l'opération contestée, sous peine de forclusion.

Ce délai est réduit à 15 jours calendaires à compter de la date de débit en compte résultant d'une opération de paiement non garantie, notamment en cas d'impayé.

5.2. Convention de preuve

De convention expresse entre les parties, les enregistrements électroniques constituent la preuve des opérations de paiement remises à l'Acquéreur. En cas de conflit, les enregistrements électroniques produits par l'Acquéreur ou le Système de paiement prévaudront sur ceux produits par l'Accepteur, à moins que ce dernier ne démontre l'absence de fiabilité ou d'authenticité des documents produits par l'Acquéreur ou le Système de paiement.

5.3. Remboursement

Le remboursement partiel ou total d'un achat d'un bien ou d'un service réglé par Carte doit, avec l'accord de son Titulaire, être effectué au Titulaire de la Carte utilisée pour l'opération initiale. L'Accepteur doit alors utiliser la procédure dite de "transaction crédit", et dans le délai prévu dans les règles du Système de cartes de paiement qui s'appliquent à l'opération de paiement concernée ou dans les Conditions Particulières convenues avec lui, effectuer la remise correspondante à l'Acquéreur à qui il avait remis l'opération initiale. Le montant de la "transaction crédit" ne doit pas dépasser le montant de l'opération initiale.

CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX PAIEMENTS DE PROXIMITÉ

5.4. Retrait à son Titulaire d'une Carte faisant l'objet d'un blocage ou en opposition

En cas de retrait à son Titulaire d'une Carte faisant l'objet d'un blocage ou en opposition (le retrait ayant eu lieu notamment sur instruction du serveur d'autorisation en raison de la présence de la Carte sur la liste des Cartes faisant l'objet d'un blocage ou en opposition et/ou contrefaites), l'Accepteur utilise la procédure de gestion et de renvoi des Cartes capturées.

5.5. Oubli d'une Carte par son Titulaire

En cas d'oubli de sa Carte par le Titulaire, l'Accepteur peut la lui restituer dans un délai maximum de deux jours ouvrés après la date d'oubli de la Carte, sur justification de son identité et après obtention d'un accord demandé selon la procédure communiquée par l'Acquéreur. Au-delà de ce délai, l'Accepteur utilise la procédure de gestion et de restitution des Cartes oubliées.

5.6. Carte non signée

En cas de Carte non signée et si le panonceau de signature est présent sur la Carte, l'Accepteur doit demander au Titulaire de la Carte de justifier de son identité et d'apposer sa signature sur le panonceau de signature prévu à cet effet au verso de la Carte et enfin vérifier la conformité de cette signature avec celle figurant sur la pièce d'identité présentée par le Titulaire de la Carte. Si le Titulaire de la Carte refuse de signer sa Carte, l'Accepteur doit refuser le paiement par Carte.

ARTICLE 6 : MODIFICATIONS

6.1. L'Acquéreur peut modifier à tout moment les présentes Conditions d'Acceptation.

6.2. L'Acquéreur peut notamment apporter :

- Des modifications techniques telles que l'acceptation de nouvelles Cartes, les modifications de logiciel, le changement de certains paramètres, la remise en l'état du Système d'Acceptation suite à un dysfonctionnement etc.
- Des modifications sécuritaires telles que :
 - la suppression de l'acceptabilité de certaines Cartes,
 - la suspension de l'adhésion au Système de paiement.
 - la désactivation de la fonctionnalité Transaction crédit
 - la suspension de l'accès au service MDC

6.3. Les nouvelles conditions entrent en vigueur au terme d'un délai d'1(un) mois à compter de la lettre d'information ou de notification.

6.4. Ce délai est exceptionnellement réduit à 5 jours calendaires lorsque l'Acquéreur ou le Système de Paiement constate une utilisation anormale de Cartes volées, perdues ou contrefaites.

6.5. Passés les délais visés au présent article, les modifications sont opposables à l'Accepteur s'il n'a pas résilié le présent Contrat.

6.6. Le non-respect des nouvelles conditions techniques et sécuritaires, dans les délais impartis, peut entraîner la résiliation du présent Contrat, voire la suspension par le Système de Paiement de l'adhésion à son Système de Paiement dans les conditions figurant en Partie 2 du présent Contrat.

ARTICLE 7 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1. Le présent Contrat est conclu pour une durée indéterminée, sauf dispositions contraires visées dans les Conditions Particulières.



L'Accepteur d'une part, l'Acquéreur d'autre part, peuvent, à tout moment, sans justificatif ni préavis (sauf dérogation particulière convenue entre les deux Parties), sous réserve du dénouement des opérations en cours, résilier le présent Contrat, sans qu'il soit nécessaire d'accomplir aucune autre formalité que l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception. L'Accepteur garde alors la faculté de continuer à adhérer au Système de Paiement de son choix en utilisant des moyens sécurisés d'acceptation avec tout autre acquéreur de son choix.

Lorsque cette résiliation fait suite à un désaccord sur les modifications prévues à l'article 6, elle ne peut intervenir qu'au-delà du délai prévu pour l'entrée en vigueur de ces modifications.

- 7.2. En outre, à la demande de tout Système de Paiement, l'Acquéreur peut procéder, pour des raisons de sécurité, sans préavis et sous réserve du dénouement des opérations en cours, à la résiliation du présent Contrat. Elle est notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et doit être motivée. Son effet est immédiat.

Toute cessation d'activité de l'Accepteur, cession ou mutation du fonds de commerce, entraîne la résiliation immédiate de plein droit du présent Contrat sous réserve du dénouement des opérations en cours.

Dans le cas où, après résiliation du présent Contrat, il se révélerait des impayés, ceux-ci seront à la charge de l'Accepteur ou pourront faire l'objet d'une déclaration de créances.

- 7.3. L'Accepteur est tenu de restituer à l'Acquéreur, l'Équipement Electronique et/ou les dispositifs techniques et sécuritaires et les documents en sa possession dont l'Acquéreur est propriétaire.

Sauf dans le cas où il a conclu un ou plusieurs autre(s) contrat(s) d'acceptation, l'Accepteur s'engage à retirer immédiatement de son point d'acceptation en ligne ou de son point de vente et de ses supports de communication tout signe d'acceptation des Cartes ou marques des Systèmes de Paiement concernés.

ARTICLE 8 : SECRET BANCAIRE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

8.1. Secret bancaire

De convention expresse l'Accepteur autorise l'Acquéreur à stocker le cas échéant des données secrètes ou confidentielles portant sur lui et les communiquer à des entités impliquées dans le fonctionnement du Système de paiement aux seules finalités de traiter les opérations de paiement, de prévenir des fraudes et de traiter les réclamations, qu'elles émanent des titulaires de Cartes ou d'autres entités.

8.2. Protection des données à caractère personnel

Lors de la signature ou de l'exécution des présentes, chacune des parties peut avoir accès à des données à caractère personnel. Ainsi, en application de la réglementation française et européenne applicable en matière de protection des données à caractère personnel, et en particulier du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel, il est précisé que :

8.2.1. Traitement des données à caractère personnel de l'Accepteur par l'Acquéreur

Dans le cadre de l'exécution des ordres de paiement transmis et de leur sécurisation, l'Acquéreur est susceptible de traiter des données à caractère personnel relatives à l'Accepteur, lorsqu'il est une personne physique, ou de la personne physique le représentant. Ces données personnelles seront utilisées uniquement pour les seules finalités suivantes :

- Le traitement des opérations de paiement par Carte. Ce traitement est nécessaire à la bonne exécution du présent contrat et à défaut le contrat ne pourra être exécuté.
- La poursuite des intérêts légitimes de l'Acquéreur que constituent la lutte contre la fraude à la carte de paiement et la gestion des éventuels recours en justice.
- La réponse aux obligations légales et réglementaires.

Les données à caractère personnel traitées par l'Acquéreur sont conservées pour les durées suivantes :

- Les données nécessaires à l'exécution des opérations de paiement par Carte sont conservées pour une durée de 15 mois.
- Les données nécessaires à la lutte contre la fraude sont conservées pour une durée de 5 ans.
- Les données nécessaires à la gestion d'un éventuel recours en justice sont conservées jusqu'au terme de la procédure. Elles sont ensuite archivées selon les durées légales de prescription applicables.

Pour satisfaire les finalités précisées ci-dessus, des données à caractère personnel relatives à l'Accepteur pourront être communiquées aux Emetteurs, aux autorités administratives et judiciaires compétentes, ainsi qu'aux Systèmes de cartes de paiement dont les marques sont acceptées par l'Accepteur.

L'Accepteur (personne physique ou personne physique le représentant sur laquelle portent les données à caractère personnel) peut, dans les conditions prévues au Chapitre III du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et par la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 :

- demander à accéder aux données à caractère personnel le concernant et / ou en demander la rectification ou l'effacement ;
- définir des directives relatives au sort des données à caractère personnel le concernant après son décès ;
- s'opposer au traitement de données à caractère personnel le concernant réalisé aux fins de lutte contre la fraude et / ou de gestion des éventuels recours en justice, sous réserve que l'Acquéreur n'invoque pas de motifs légitimes et impérieux ;
- demander des limitations au traitement des données à caractère personnel le concernant;
- demander à recevoir et / ou transmettre à un autre responsable du traitement les données à caractère personnel le concernant nécessaires à l'exécution du présent contrat sous une forme couramment utilisée et lisible par un appareil électronique.
- introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.



Ces droits peuvent être exercés en s'adressant au DPO désigné par l'Acquéreur.

Lorsque, après avoir contacté l'Acquéreur, l'Accepteur (personne physique ou personne physique le représentant sur laquelle portent les données à caractère personnel) estime que ses droits ne sont pas respectés, il peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Pour toute question en lien avec la protection des données à caractère personnel, l'Accepteur (personne physique ou personne physique le représentant) peut contacter le Délégué à la protection des données désigné par l'Acquéreur au dpo@lyra.com.

8.2.2. Traitement des données à caractère personnel du titulaire de la Carte par l'Accepteur

A l'occasion de l'exécution des ordres de paiement donnés par Carte, l'Accepteur peut avoir accès à différentes données à caractère personnel concernant notamment les titulaires de la Carte.

L'Accepteur s'engage à respecter la réglementation française et européenne applicable en matière de protection des données à caractère personnel et notamment le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016.

L'Accepteur ne peut utiliser ces données à caractère personnel que pour l'exécution des ordres de paiement par Carte ainsi que pour les finalités prévues par la Délibération n° 2018-303 du 06 septembre 2018 portant adoption d'une recommandation concernant le traitement des données relatives à la carte de paiement en matière de vente de biens ou de fourniture de services à distance. Sauf obligations légales et réglementaires, il ne peut ni les céder, ni en faire un quelconque usage qui ne soit pas directement visé par le présent Contrat.

L'Accepteur s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour que soient assurés la confidentialité et l'intégrité des données à caractère personnel du titulaire de la Carte qu'il est amené à recueillir à l'occasion de son activité et notamment lors de la réalisation d'une opération par Carte ainsi que le contrôle de l'accès à celles-ci et ce, conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016.

Les titulaires de Cartes sur lesquels des données à caractère personnel ont été recueillies doivent pouvoir disposer, auprès de l'Accepteur, de l'intégralité des droits prévus par la réglementation française et européenne applicable en matière de protection des données à caractère personnel, et notamment de leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation ainsi que de leur droit à la portabilité. A cet égard, l'Accepteur s'engage d'ores et déjà à leur permettre d'exercer ces droits.

ARTICLE 9 : SECTEURS D'ACTIVITES ET OPERATIONS PROHIBES

Certaines activités et/ou secteurs d'activités et opérations sont prohibés dans le cadre de l'utilisation des Cartes. Les listes établies par chaque Système de carte sont susceptibles d'être mises à jour à tout moment par les Systèmes de Cartes de Paiement, et s'imposeront sans réserve à l'Acquéreur ainsi qu'à l'Accepteur.

ARTICLE 10 : NON RENONCIATION

Le fait pour l'Accepteur ou pour l'Acquéreur de ne pas exiger à un moment quelconque l'exécution stricte d'une disposition du présent Contrat ne peut en aucun cas être considéré comme constituant de sa part une renonciation, quelle qu'elle soit, à l'exécution de celle-ci.

ARTICLE 11 : LOI APPLICABLE/TRIBUNAUX COMPETENTS

Le présent Contrat et toutes les questions qui s'y rapportent sont régis par le droit français et tout différend relatif à l'interprétation, la validité, et/ou l'exécution du présent Contrat est soumis à la compétence du Tribunal de Commerce de Toulouse, y compris les procédures tendant à obtenir des mesures d'urgence ou conservatoires, en référé ou sur requête.

ARTICLE 12 : LANGUE DU PRESENT CONTRAT

Le présent Contrat est le contrat original rédigé en langue française qui est le seul qui fait foi.



PARTIE 2

CONDITIONS SPECIFIQUES A CHAQUE SYSTEME DE PAIEMENT

CONDITIONS SPÉCIFIQUES AU SYSTEME DE PAIEMENT CB

ADHÉSION AU SYSTEME DE PAIEMENT PAR CARTES CB

Contrat VADS

Contrat de proximité

Je soussigné

représentant de la société

immatriculée au RCS de

sous le numéro unique d'identification

ayant son siège social

représentée par

domicilié audit siège en cette qualité (ci-après "Accepteur CB"),

demande à l'établissement LYRA COLLECT SAS (ci-après "Acquéreur CB")

agissant tant pour son propre compte qu'en tant que représentant le Groupement des Cartes Bancaires CB lui-même (Groupement d'Intérêt Economique régi par les articles 251-1 et suivants du code du Commerce) :

mon adhésion au Système de paiement à distance sécurisé par Cartes CB (ci-après "le Système CB") selon :

- les Conditions Générales d'Utilisation,
- les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur CB en annexe 2,
- le Référentiel Sécuritaire Accepteur en annexe 3.

Je reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble de ces Conditions, y compris le Référentiel Sécuritaire Accepteur, dont un exemplaire m'a été remis, et déclare les accepter sans réserve.

Ces Conditions annulent et remplacent celles qui auraient été convenues antérieurement avec le même Acquéreur CB, pour le(s) même(s) point(s) de vente ou point d'acceptation en ligne et qui auraient le même objet.

Elles sont applicables à compter du.....

Fait à (en deux exemplaires originaux)

Le.....

Signature de l'Accepteur CB

Signature de l'Acquéreur CB



ARTICLE 1 - LE SYSTEME CB

Le système CB repose sur l'utilisation de Cartes CB pour le paiement d'achats de biens ou de prestations de services auprès des Accepteurs adhérant au Système CB et cela dans le cadre des seules dispositions et procédures définies ou homologuées par le GIE CB.

Le GIE CB intervient notamment, pour des raisons sécuritaires, dans les modifications du seuil de demande d'autorisation, la suppression de l'acceptabilité de certaines Cartes CB ou application de paiement CB et la suspension de l'adhésion au Système CB. Il établit les Conditions du contrat d'adhésion, l'Acquéreur CB définissant certaines Conditions spécifiques de fonctionnement. Lorsque l'Acquéreur CB représente le GIE CB, le terme de "représentation" ne concerne que l'ensemble des conditions techniques d'acceptation de la Carte CB et de remise des opérations à l'Acquéreur CB, et non la mise en jeu de la garantie de paiement visée à l'article 3 des Conditions Générales (Partie 1).

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX CARTES

Dans le cadre du présent contrat, sont utilisables dans le Système CB :

- les cartes sur lesquelles figure la marque CB, et qui peuvent notamment porter la mention :
 - débit
 - crédit
 - prépayé
 - cartes commerciales
- Les solutions de paiement CB.

L'ensemble de ces cartes précitées est désigné ci-après par le terme générique de "Carte".

Les obligations prévues Partie 1 aux Article 1.1 et 4.2.3 et au présent Article 2 ne sont pas applicables aux cartes prépayées ne portant pas la marque CB, ni d'autres marques de cartes agréées CB qui peuvent être acceptées dans le Système CB par l'accepteur ayant signé un contrat spécial pour ce faire avec l'Emetteur CB de ces cartes".

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS SUR L'ACCEPTATION DE CARTES CB

L'Accepteur CB s'engage à :

- 3.1 Accepter les Cartes telles que définies à l'article 2 ci-dessus du présent contrat par les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur CB pour le paiement d'achats de biens ou de prestations de services offerts à sa clientèle et réellement effectués, même lorsqu'il s'agit d'articles vendus à titre de promotion ou de soldes.
- 3.2 Pour les paiements de proximité, utiliser obligatoirement un Equipement électronique agréé CB et s'assurer à cette occasion qu'il est en cours de validité (qu'il n'a pas atteint ou dépassé la date de fin de vie telle que définie dans la notification d'agrément adressée par Groupement des Cartes Bancaires CB). A cet effet l'Accepteur peut prendre information de la date de fin de vie auprès de la documentation du Groupement des cartes Bancaires CB (notamment en consultant son site internet).
- 3.3 Faire son affaire personnelle des litiges commerciaux et de leurs conséquences financières pouvant survenir avec des clients et/ou des titulaires de Cartes et concernant des biens et services dont l'achat a été réglé par Carte au titre du présent contrat, notamment lors de l'exercice par ces derniers de leur droit de rétractation, et concernant des biens et services dont l'achat a été réglé par Carte au titre du présent.
- 3.4 Respecter dans le cas où il propose des opérations de paiement récurrents ou échelonnées, les règles relatives au stockage des données de paiement sensibles liées à la carte, fournir une information claire au titulaire de la carte et ne plus réaliser de paiements récurrents ou échelonnés dès lors que le titulaire de carte a retiré son consentement. Cette modalité de paiement ne peut pas être proposée lorsque l'achat ou la prestation de biens ou de services est soumise à conditions.
- 3.5 Régler, selon les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur CB, les commissions, frais et d'une manière générale, toute somme due au titre de l'adhésion et du fonctionnement du Système de paiement.
- 3.6 Transmettre les enregistrements des opérations de paiement CB à l'Acquéreur, dans les délais prévus dans les Conditions Particulières convenues avec lui. Au-delà d'un délai maximum de 6 mois après la date de l'opération, l'encaissement des opérations de paiement n'est plus réalisable dans le cadre du Système CB.
- 3.7 En cas d'audit par le GIE CB, permettre à l'acquéreur de faire procéder aux frais de l'Accepteur dans ses locaux ou ceux de ses prestataires, à la vérification par un tiers indépendant du respect tant des clauses du présent Contrat que des exigences figurant en annexes. Cette vérification, appelée "procédure d'audit", peut intervenir à tout moment dès la conclusion du présent Contrat et/ou pendant sa durée.
Au cas où le rapport remis aux parties par le tiers indépendant à l'issue de la procédure d'audit révélerait un ou plusieurs manquements à ces clauses ou exigences, le GIE CB peut procéder à une suspension de l'adhésion, voire à une radiation du Système CB tel que prévu à l'article 7 de la présente Partie du Contrat. L'Accepteur CB autorise la communication du rapport à l'Acquéreur, au GIE CB.

ARTICLE 3 bis : DISPOSITION RELATIVE A LA GARANTIE DE PAIEMENT DANS LE CADRE DU SERVICE FAST'R BY CB (VADS uniquement)

Sans préjudice des dispositions de l'article 3 des Conditions Générales (PARTIE 1), lorsque l'Accepteur CB émet le souhait que l'opération de paiement ne fasse pas l'objet d'une authentification forte et que l'Emetteur n'authentifie pas fortement le titulaire de la Carte, l'opération de paiement ne sera pas garantie.

Dans ce cas, les opérations de paiement ne sont réglées que sous réserve de bonne fin d'encaissement et ce, en l'absence de contestations.



ARTICLE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICE CB DE MISE A JOUR DES DONNEES CARTES (VADS uniquement)

Le service CB de Mise à jour des Données Cartes (MDC) est mis à disposition afin de permettre les mises à jour des numéros de carte bancaire et dates de fin de validité (ci-après désigné « Données Cartes ») conservées par les Accepteurs CB dans un fichier sécurisé (ci-après désigné « Card on File »). Les Accepteurs CB (eux-mêmes ou par l'intermédiaire de leur prestataire d'acceptation technique) demandent à CB la mise à jour des informations des cartes arrivées à expiration de leurs clients titulaires de cartes de manière automatisée.

L'enrôlement des Accepteurs CB dans le service MDC est à l'initiative de l'Acquéreur CB.

L'utilisation du Card on File permet deux types de cas d'usage :

- **Customer Initiated Transactions (CIT) ou One-click** : concerne la conservation par l'Accepteur CB des Données Cartes pour un paiement futur par le titulaire de la Carte sans que ce dernier n'ait à les ressaisir.
- **Merchant Initiated Transactions (MIT)** : concerne la conservation par l'Accepteur CB des Données Cartes pour les paiements échelonnés et les abonnements

La demande de mise à jour des Données Cartes par l'Accepteur CB nécessite leur transmission entre plusieurs acteurs (Émetteur CB et CB), ces derniers devant par conséquent s'assurer que le service est opéré conformément à la réglementation française et européenne applicable aux traitements de Données à caractère personnel (ci-après la « Réglementation Applicable ») et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après le « RGPD ») et la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dans sa version consolidée.

L'Accepteur CB s'engage à utiliser le service CB de mise à jour des données cartes à condition de proposer aux clients la marque CB lors du paiement et de disposer des données de la carte expirée.

Pour les opérations MIT, l'Accepteur s'engage à utiliser le service CB de mise à jour seulement si la marque choisie est CB.

ARTICLE 5 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'Acquéreur, au titre de l'acceptation en paiement par Carte dans le Système CB, informe que le GIE CB traite en qualité de responsable de traitement des données à caractère personnel de l'Accepteur (personne physique ou personne physique le représentant) A ce titre, le GIE CB s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (ci-après le « RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données ») et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (ci-après la « Loi Informatique et Libertés »).

Dans le cadre du Service MDC (VADS uniquement), les données à caractère personnel de l'Accepteur font l'objet de traitements par le GIE CB afin de :

- créer un référentiel des Accepteurs utilisant le Service MDC (intérêt légitime) ;
- Transmettre aux Émetteurs la dénomination sociale et le SIRET de l'Accepteur dans le cadre du Service MDC (intérêt légitime);
- La prévention et la lutte contre la fraude et la gestion des éventuels recours en justice, conformément aux missions définies dans les statuts du GIECB (intérêt légitime) ;
- De répondre aux obligations réglementaires ou légales notamment en matière pénale ou administrative liées à l'utilisation de la Carte (obligation légale) ;

Les informations relatives au traitement des données de l'Accepteur réalisés par le GIE CB, notamment concernant les durées de conservation, les destinataires ou encore les mesures de sécurité mises en œuvre pour protéger les données collectées, sont disponibles dans la Politique protection des données personnelles du GIE CB accessible à l'adresse suivante : www.cartes-bancaires.com/protegezvosdonnees.

Pour exercer les droits prévus au Chapitre III du RGPD et aux articles 38 et suivants de la Loi Informatique et Libertés, et notamment les droits d'accès, de rectification et d'effacement des données ainsi que les droits d'opposition et de limitation du traitement, l'Accepteur peut contacter le délégué à la protection des données du GIECB par courriel à l'adresse suivante : protegezvosdonnees@cartes-bancaires.com.

L'Accepteur dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle en charge en France du respect des obligations en matière de protection des données personnelles.

Pour toute question en lien avec la protection des données à caractère personnel traitées par le GIE CB, l'Accepteur peut consulter la notice protection des données (disponible à l'adresse suivante : www.cartes-bancaires.com/protegezvosdonnees) ou contacter le Délégué à la protection des données par courriel à protegezvosdonnees@cartes-bancaires.com.

ARTICLE 6 : RECLAMATION

Toute réclamation doit être formulée par écrit à l'Acquéreur CB, dans un délai maximum 6 mois à compter de la date de l'opération contestée, sous peine de forclusion.

Ce délai est réduit à une durée 15 jours calendaires à compter de la date de débit en compte résultant d'une opération non garantie.

ARTICLE 7 : MESURES DE PREVENTION ET DE SANCTION

7.1 Mesures de prévention et de sanction mises en œuvre par le GIE CB.

En cas de manquement de l'Accepteur CB aux dispositions du présent Contrat concernant les mesures de sécurité ou en cas de taux d'impayés constaté anormalement élevé (notamment dans les hypothèses où l'Accepteur CB ventile ses remises en paiement entre plusieurs Acquéreurs CB de sorte qu'aucun de ceux-ci n'est en mesure d'avoir une vision globale de son taux d'impayés), le GIE CB peut prendre des mesures de sauvegarde et de sécurité consistant en :



- La suspension de l'adhésion au Système CB. Elle est précédée, le cas échéant, d'un avertissement à l'Accepteur CB, voire d'une réduction de son seuil de demande d'autorisation. Cette suspension est notifiée par l'envoi d'une lettre recommandée et motivée, avec demande d'avis de réception. Son effet est immédiat. Elle peut être décidée en raison d'un des motifs suivants :
 - une utilisation anormale de Cartes perdues, volées ou contrefaites,
 - une utilisation d'un Système d'Acceptation ou d'un Equipement Electronique non agréé,
 - un risque de dysfonctionnement important du Système CB,
 - une utilisation anormale ou détournée du Système d'Acceptation ou de l'Equipement Electronique
 - La radiation de l'adhésion au Système CB en cas de survenance de manquements d'une exceptionnelle gravité, de comportement dolosif ou frauduleux ou en cas de persistance d'un taux anormalement élevé d'incidents ayant déjà justifié antérieurement une mesure de suspension vis-à-vis de l'Accepteur CB concerné. Cette radiation est notifiée par l'envoi d'une lettre recommandée et motivée, avec demande d'avis de réception.
- 7.2 En cas de suspension ou de radiation, l'Accepteur CB s'engage alors à restituer à l'Acquéreur CB l'Equipement Electronique et /ou les dispositifs techniques et sécuritaires et les documents en sa possession dont l'Acquéreur CB est propriétaire et à retirer immédiatement de son Système d'Acceptation en ligne et/ou point de vente et de ses supports de communication tout signe d'acceptation des Cartes.
- 7.3 La période de suspension est au minimum de 6 mois, éventuellement renouvelable.
- 7.4 A l'expiration de ce délai, l'Accepteur CB peut, sous réserve de l'accord préalable du GIE CB, demander la reprise d'effet de son Contrat auprès de l'Acquéreur CB, ou souscrire un nouveau contrat d'adhésion avec un autre Acquéreur CB de son choix.
Cette reprise d'effet ou cette nouvelle adhésion pourra être subordonnée à la mise en œuvre de recommandations d'un auditeur désigné par le GIE CB ou l'Acquéreur CB et portant sur le respect des bonnes pratiques en matière de ventes ou prestations réalisées à distance visées dans la Partie 1 à l'article 1.3 et des mesures de sécurité visées dans la Partie 1 à l'article 3.

ARTICLE 8 – COMMUNICATION DES COMMISSIONS INTERBANCAIRES DE PAIEMENT (INTERCHANGE) DE « CB »

Les taux de commissions interbancaires pratiqués par le Système de Paiement « CB » sont publics et consultables sur son site <https://www.cartes-bancaires.com/>.



CONDITIONS PARTICULIERES ENTRE L'ACQUÉREUR CB ET L'ACCEPTEUR CB

ARTICLE 1 : CONDITIONS LIEES A LA GARANTIE DE PAIEMENT

Remise

Le délai maximum de réception des enregistrements par l'Acquéreur CB au-delà duquel ils ne seront réglés que sous réserve de bonne fin d'encaissement (délai de remise) est **J+1**, jours ouvrés, à compter de la date de l'opération.

La garantie de paiement est conditionnée au respect des conditions prévues dans le présent Contrat.

Délai de communication des justificatifs (article 4.3.4 des Conditions Générales)

A compter de la date de la demande : 3 jours calendaires. Si l'Accepteur CB ne communique pas le justificatif, ou le communique au-delà du délai ci-dessus, il s'expose à un impayé.

Seuils d'autorisation pour une opération de paiement « CB », par jour et par point d'acceptation en ligne ou point de vente :

Paiements à distance : quel que soit le montant de l'opération de paiement, une demande d'autorisation doit systématiquement être faite pour une opération de paiement réalisée selon le Système de Paiement CB.

Paiements sans contact : une demande d'autorisation est systématiquement demandée pour toute transaction égale ou supérieure à 30 €.

Paiements en proximité : une demande d'autorisation est systématiquement demandée pour toute transaction égale ou supérieure à 100 €.

Paiement mobile (wallet) : auto systématique

Ce montant ne s'applique pas aux Cartes dont une autorisation est demandée à chaque opération de paiement dès le premier euro.

La procédure référencée par le GIE CB comporte obligatoirement une demande d'autorisation lorsqu'elle s'applique à l'acceptation d'un ordre de paiement transmis par Internet.

L'Accepteur CB s'engage à contrôler (ou faire contrôler) le CV2X donné par le titulaire de la Carte.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'UTILISATION RELATIVES A L'EQUIPEMENT ELECTRONIQUE (Proximité uniquement)

Equipement Electronique appartenant à l'Accepteur CB ou loué à un tiers

Le GIE CB s'engage à informer tous les constructeurs connus et référencés par lui des mises à jour de logiciels jugées indispensables.

L'Accepteur assure l'installation, le fonctionnement, la maintenance et la mise à niveau de l'Equipement Electronique.



Il doit par ailleurs, dans le cadre de l'acceptation des Cartes :

2.1. Veiller à ce que sa police d'assurance couvre bien :

- les risques inhérents à la garde de cet Equipement Electronique dont l'Acquéreur ne saurait être responsable, ainsi que les dommages directs ou indirects résultant de leur destruction ou de leur altération,
- les dommages directs ou indirects sur les Cartes utilisées et sur les équipements annexes qui auraient pu lui être confiés.

2.2. Laisser libre accès au constructeur, à l'Acquéreur ou à toute personne désignée par ce dernier pour les différents travaux à effectuer sur l'Equipement Electronique.

2.3. Ne pas utiliser l'Equipement Electronique à des fins illicites ou non autorisées par le constructeur ou l'Acquéreur et n'y apporter aucune modification de logiciel ayant un impact sur le Système sans accord préalable de l'Acquéreur et sans nouvelle procédure d'agrément dans le respect de l'article 1.13.

2.4. Assurer, selon le mode d'emploi, les conditions de bon fonctionnement des Equipements Electroniques.

2.5. Assumer toutes les obligations du dépositaire, conformément aux dispositions des articles 1927 et suivants du Code Civil.

2.6. Payer les frais de location ou de dépôt vente selon les présentes Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur.

Fait à (en deux exemplaires originaux)

Le.....

Référence du contrat

Signature et cachet
de l'Accepteur CB

Signature et cachet
de l'Acquéreur CB



CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX SYSTEMES DE PAIEMENT VISA ET MASTERCARD

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT DES SYSTEMES DE PAIEMENT

Les entités responsables des Systèmes de Paiement sont :

- Visa Europe et VISA Inc,
- MasterCard International Inc.

Ces Systèmes de Paiement reposent sur l'utilisation des Cartes portant les Marques suivantes :

- Pour VISA Inc. et Visa Europe :
 - Visa,
 - V PAY,
 - ELECTRON.
- Pour MasterCard International Inc :
 - MasterCard,
 - Maestro.

ARTICLE 2 – OBLIGATION DE L'ACCEPTEUR

En complément de l'article 3.8 de la Partie 1, l'Accepteur s'engage à localiser son point de vente en ligne (en principe, pays de son établissement principal) et à faire en sorte que ce dernier porte mention de sa localisation.

L'Accepteur est informé que certaines activités (codes MCC) déterminées par les Systèmes de Paiement VISA et/ou MASTERCARD sont soumises à enregistrement. La procédure d'enregistrement de l'Accepteur par Lyra Collect auprès des Systèmes de Paiement est facturée dans les conditions prévues par le Contrat-Cadre de Service de Paiement.

ARTICLE 3 – OBLIGATION DE L'ACQUEREUR

Par dérogation à l'article 4.7 de la Partie 1 du Contrat, l'Acquéreur s'engage à ne pas débiter, au-delà du délai maximum de vingt-quatre (24) mois à partir de la date du crédit initial porté au compte de l'Accepteur, les opérations non garanties et qui n'ont pu être imputées au compte sur lequel fonctionne la Carte.

ARTICLE 4 – ACCEPTATION DES CARTES EMISES HORS UE

Les Cartes des Systèmes de Paiement VISA émises par un émetteur situé hors de l'UE sont systématiquement acceptées par l'Accepteur si celui-ci accepte au moins un type de Carte des Systèmes de Paiement VISA émise dans l'UE.

La même règle est applicable pour l'acceptation des Cartes des Systèmes de Paiement MASTERCARD émises par un émetteur situé hors de l'UE.

ARTICLE 5 - GARANTIE DE PAIEMENT

La garantie de paiement est conditionnée par le respect des conditions du présent Contrat.

Délai de communication des justificatifs (article 6.3.4 des Conditions Générales)

A compter de la date de la demande : 3 jours calendaires. Si l'Accepteur CB ne communique pas le justificatif, ou le communique au-delà du délai ci-dessus, il s'expose à un impayé.

Seuils d'autorisation pour une opération de paiement par jour et par Point d'Acceptation :

Paiements à distance : quel que soit le montant de l'opération de paiement, une demande d'autorisation doit systématiquement être faite pour une opération de paiement réalisée selon les Systèmes de Paiement « VISA » et « MASTERCARD » que ce soit une Carte étrangère ou française, qu'elle soit co-badgée avec un autre Système de Paiement ou non.

Paiements sans contact : une demande d'autorisation est systématiquement demandée pour toute transaction égale ou supérieure à 30 €.

Paiements en proximité : une demande d'autorisation est systématiquement demandée pour toute transaction égale ou supérieure à 100 € et peut être demandée quel que soit le montant de la transaction suivant le type de carte (VISA Only, ...)

Paiement mobile (wallet) : auto systématique

Ce montant ne s'applique pas aux Cartes dont une autorisation est demandée à chaque opération de paiement dès le premier euro.

Pour les opérations de paiement réalisées à l'aide d'une Carte émise hors de l'EEE, la garantie de paiement n'est pas acquise en cas de contestation du titulaire de la Carte liée à la relation sous-jacente.

En cas de contestation du Payeur (impayé de service) ouvrant une procédure de chargeback, la garantie de paiement est conditionnée au respect des conditions prévues dans le présent Contrat et à la communication de tout justificatif permettant d'établir la remise du bien vendu ou l'exécution du service rendu auprès du Porteur lui-même (bon de livraison, contrôle d'identité, ...). Il revient donc à l'Accepteur de conserver tout moyen de preuve à cet effet.

Les règles relatives aux chargeback sont librement accessibles sur les sites :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



- **MASTERCARD** : www.mastercard.us/content/dam/public/mastercardcom/na/global-site/documents/chargeback-guide.pdf
- **VISA** : <https://usa.visa.com/content/dam/VCOM/download/about-visa/visa-rules-public.pdf>

ARTICLE 6 – COMMUNICATION DES COMMISSIONS INTERBANCAIRES DE PAIEMENT (INTERCHANGE) DE « VISA » ET « MASTERCARD »

Les taux de commissions interbancaires pratiqués par le Système de Paiement « VISA » et « MASTERCARD » sont publics et consultables sur leur site respectif :

<https://www.visa-europe.fr>

www.mastercard.com.



**CONDITIONS SPECIFIQUES AU SYSTEME DE PAIEMENT « DINER'S CLUB INTERNATIONAL » ou
« DISCOVER »
(VADS uniquement)**

Les règles ci-après s'appliquent lorsque le titulaire de la Carte et l'Accepteur sont d'accord pour réaliser l'opération de paiement par Carte selon les règles des Systèmes de Paiement « Diner's Club International », « Discover », et agréées Discover telles que BC Global, RUPAY, ELO.

Ce Système de Paiement repose sur l'utilisation des Cartes portant les Marques suivantes :

- Diners
- Diners Club International
- Diners Club Gold Card
- Discover Card

ARTICLE 1 – CONDITIONS LIEES A LA GARANTIE DE PAIEMENT DES OPERATIONS DE PAIEMENT « DINER'S CLUB INTERNATIONAL » OU « DISCOVER »

La garantie de paiement est conditionnée par le respect des conditions prévues au présent Contrat.

Délai de communication des justificatifs (article 6.3.4 des Conditions Générales)

A compter de la date de la demande : 3 jours calendaires. Si l'Accepteur CB ne communique pas le justificatif, ou le communique au-delà du délai ci-dessus, il s'expose à un impayé.

Quel que soit le montant de l'opération de paiement, une demande d'autorisation doit systématiquement être faite pour une opération de paiement réalisée selon les Systèmes de Paiement « Diner's Club International » ou « Discover ».

Dans le cas où la puce n'est pas présente sur la Carte (cas de certaines cartes étrangères), l'accepteur est en droit de vérifier l'identité de son titulaire. L'Accepteur est également en droit de demander l'identité du titulaire si la date de validité de sa carte a expiré.

Seuils d'autorisation pour une opération de paiement par jour et par Point d'Acceptation :

Paiements à distance : quel que soit le montant de l'opération de paiement, une demande d'autorisation doit systématiquement être faite pour une opération de paiement réalisée selon les Systèmes de Paiement « DINER'S » ou « DISCOVER » que ce soit une Carte étrangère ou française, qu'elle soit co-badgée avec un autre Système de Paiement ou non.

Paiements sans contact : une demande d'autorisation est systématiquement demandée pour toute transaction égale ou supérieure à : *Sans objet*

Paiements en proximité : une demande d'autorisation est systématiquement demandée pour toute transaction égale ou supérieure à : *Sans objet*

En cas de contestation du Payeur (impayé de service) ouvrant une procédure de chargeback, la garantie de paiement est conditionnée au respect des conditions prévues dans le présent Contrat et à la communication de tout justificatif permettant d'établir la remise du bien vendu ou l'exécution du service rendu auprès du Porteur lui-même (bon de livraison, contrôle d'identité, ...). Il revient donc à l'Accepteur de conserver tout moyen de preuve à cet effet.

Les règles DISCOVER relatives aux chargeback sont accessibles auprès de Lyra Collect sur simple demande.

ARTICLE 2 – ACCEPTATION DES CARTES « DINER'S CLUB INTERNATIONAL » OU « DISCOVER » EMISES HORS UNION EUROPEENNE

Les cartes des Systèmes de Paiement « Diner's Club International » ou « Discover » émises par un émetteur situé hors de l'EEE sont systématiquement acceptées par l'Accepteur si celui-ci accepte au moins un type de Carte des Systèmes de Paiement « Diner's Club International » ou « Discover » émises dans l'Union Européenne.

ARTICLE 3 – DONNEES DE L'ACCEPTEUR

Sous réserve des exigences de confidentialité, l'Accepteur est informé que DCI dispose d'un droit limité, non exclusif, irrévocable et transférable d'utiliser les données de l'Accepteur uniquement aux fins suivantes :

- Pour effectuer des visites aléatoires chez les Accepteurs aux fins de validations, de signalisation, de tests de terminaux de paiement, de tests de canaux CNP (Card not Present) et d'autres tests de contrôle de la qualité ;
- Pour cartographier l'acceptation des cartes à des fins de marketing ;
- Pour que DCI transmette aux émetteurs les données nécessaires pour que les émetteurs informent les titulaires de carte de l'endroit où ils peuvent utiliser leur carte (à condition, pour éviter toute ambiguïté, que DCI veille à ce que les émetteurs n'utilisent pas ces données à d'autres fins).



CONDITIONS SPÉCIFIQUES AU SYSTÈME DE PAIEMENT « AMERICAN EXPRESS » (VADS uniquement)

Les règles ci-après s'appliquent lorsque le titulaire de la Carte et l'Accepteur sont d'accord pour réaliser l'opération de paiement par Carte selon les règles du Système de Paiement « American Express ».

Sont utilisables dans le Système de Paiement AMEX et dans le cadre du présent Contrat :

- les Cartes sur lesquelles figure la Marque AMEX,
- les solutions de paiement AMEX.

ARTICLE 1 – OBLIGATION DE L'ACCEPTEUR

En complément de l'article 6.3.3 de la Partie 1, l'Accepteur s'engage à conserver l'ensemble des enregistrements électroniques représentatifs de chaque opération pendant dix-huit (18) mois à compter de la dernière des dates suivantes :

- la date à laquelle l'opération a été soumise à autorisation ;
- la date à laquelle l'Accepteur a entièrement livré les biens ou services achetés par le titulaire de la Carte.

Par dérogation à l'article 3.20 de la Partie 1, l'obligation de conservation des enregistrements électroniques représentatifs de chaque opération durant dix-huit (18) mois à compter de la date du dernier paiement s'applique également aux Paiements Récurrents à distance proposés par l'Accepteur.

En complément de l'article 3 de la Partie 1, l'Accepteur doit rendre accessible ses propres coordonnées de contact ainsi que celles de l'Acquéreur aux titulaires de Carte effectuant des transactions auprès de l'Accepteur.

L'Accepteur s'engage également à proposer un site Web exempt de tout contenu diffamatoire, injurieux ou inapproprié, ne contenant pas de matériel diffamatoire, obscène, pornographique ou blasphématoire, ni d'instructions susceptibles de nuire à des individus.

Il est expressément interdit à l'Accepteur d'engager toute opération marketing ou promotionnelle susceptible de nuire au Système de Paiement ou à la marque AMERICAN EXPRESS.

ARTICLE 2 – ACCEPTATION DES CARTES EMISES HORS UE

Les Cartes du Système de Paiement AMEX émises par un émetteur situé hors de l'UE sont systématiquement acceptées par l'Accepteur si celui-ci accepte au moins un type de Carte du Système de Paiement AMEX émise dans l'UE ou l'Espace économique européen.

ARTICLE 3 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'Acquéreur, au titre de l'acceptation en paiement par Carte dans le Système AMEX, informe que le Système de Paiement AMEX traite des données à caractère personnel de l'Accepteur (personne physique ou personne physique le représentant) qui concernent notamment son identité et ses fonctions, ainsi que des données relatives aux transactions par Carte AMEX effectuées chez les Accepteurs.

Ces données à caractère personnel font l'objet de traitements afin de permettre :

- la lutte contre la fraude et la gestion des éventuels recours en justice, conformément aux missions définies dans les statuts du Système de Paiement AMEX ;
- de répondre aux obligations réglementaires ou légales notamment en matière pénale ou administrative liées à l'utilisation de la Carte.
- l'évaluation, par des agences d'évaluation du crédit et les institutions similaires, de la situation financière de l'Accepteur et la déclaration ou le recouvrement de leurs dettes envers AMEX ;
- l'établissement de listes de titulaires de Cartes AMEX dans le monde afin que AMEX ou ses partenaires puissent développer des offres de produits adaptées aux attentes des Accepteurs et des titulaires de Cartes AMEX ;

L'Accepteur (personne physique ou personne physique représentant celle sur laquelle portent les données à caractère personnel) peut exercer les droits prévus au chapitre III du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 en se rendant sur le site www.americanexpress.com/datasecurity.

Pour toute question en lien avec la protection des données à caractère personnel traitées par le Système de Paiement AMEX, l'Accepteur (personne physique ou personne physique représentant celle sur laquelle portent les données à caractère personnel) peut :

- Consulter la Politique de protection des données à caractère personnel du Système de Paiement AMEX accessible à www.americanexpress.com/datasecurity ;
- Contacter le Délégué à la protection des données désigné par le Système de Paiement AMEX par courrier à l'adresse American Express Payment Services Limited, Merchant Services, 1 John Street, Brighton, East Sussex BN88 1NH, en indiquant le nom de son établissement, son nom commercial et le numéro d'établissement American Express.

ARTICLE 4 – SECURITE DES DONNEES

L'Accepteur s'engage à :

- se conformer à la politique de sécurité des données d'American Express disponible à l'adresse <https://www.americanexpress.com/datasecurity> et susceptible d'être modifiée de temps à autre ;
- informer l'Acquéreur dans les meilleurs délais de toutes consultations ou utilisations non autorisées de données de titulaires de carte et à collaborer pleinement en vue de la résolution de l'incident,
- Indemniser American Express de tout préjudice subi par American Express du fait d'un tel incident de données consécutif à un comportement fautif de l'Accepteur.



ARTICLE 5 – COMMUNICATION DES COMMISSIONS INTERBANCAIRES DE PAIEMENT (INTERCHANGE) DE AMEX

Les taux de commissions interbancaires pratiqués par le Système de Paiement AMEX sont consultables sur son site www.americanexpress.com/merchant.

ARTICLE 6 – CONDITIONS LIÉES A LA GARANTIE DE PAIEMENT

La garantie de paiement est conditionnée au respect des conditions prévues dans le présent Contrat.

Délai de communication des justificatifs (article 6.3.4 des Conditions Générales)

A compter de la date de la demande : trois (3) jours calendaires. Si l'Accepteur AMEX ne communique pas le justificatif, ou le communique au-delà du délai ci-dessus, il s'expose à un impayé.

Seuils d'autorisation pour une opération de paiement AMEX, par jour et par Point d'Acceptation :

Paiements sans contact : une demande d'autorisation est systématiquement demandée pour toute transaction égale ou supérieure à 30 €

Paiements à distance : demande d'autorisation systématique, quel que soit le montant de l'opération de paiement réalisée.

En cas de contestation du Payeur (impayé de service) ouvrant une procédure de chargeback, la garantie de paiement est conditionnée au respect des conditions prévues dans le présent Contrat et à la communication de tout justificatif permettant d'établir la remise du bien vendu ou l'exécution du service rendu auprès du Porteur lui-même (bon de livraison, contrôle d'identité, ...). Il revient donc à l'Accepteur de conserver tout moyen de preuve à cet effet.

Les règles AMEX relatives aux chargeback sont accessibles sur le site :

<https://www.americanexpress.com/us/merchant/support-center/disputes.html?intlink=merchant-supportcenter-disputes-addingdocumentstoacase-disputeshpbreadcrumb>

ARTICLE 7 - MODALITES DE REMBOURSEMENT

En complément de l'article 8.4 de la Partie 1, il est précisé que le remboursement total ou partiel d'un achat, d'un bien ou d'une prestation de service, d'un don ou d'une cotisation effectué(e) au moyen d'une carte AMEX, ne peut en aucun cas être réalisé en espèce par l'Accepteur.

ARTICLE 8 - CESSIION PARTIELLE DU CONTRAT

L'Accepteur est informé que l'Acquéreur peut céder en partie, dans la stricte limite du périmètre des droits et obligations de l'Acquéreur dans le cadre de l'utilisation des Cartes AMEX, le présent Contrat à American Express, à tout moment sur demande d'American Express.

ARTICLE 9 - SECTEURS D'ACTIVITES ET OPERATIONS PROHIBES

Les listes fournies ci-après sont susceptibles d'être mises à jour à tout moment par AMEX, et s'imposeront sans réserve à l'Acquéreur ainsi qu'à l'Accepteur.

Si la majorité des activités ou du volume d'opérations d'un Accepteur de Carte AMEX ne figurent pas dans la liste ci-dessous, l'Accepteur peut accepter les Cartes AMEX. Si des opérations par Carte AMEX sont liées à des activités ou à des catégories d'activités interdites, elles ne doivent pas être acceptées par le commerçant.

Si un commerçant accepte une opération liée à une activité ou à un secteur d'activité prohibé, il sera tenu responsable de cette opération.

Si un commerçant accepte une opération liée à une activité ou à un secteur d'activité interdit, il sera assujéti à un recours intégral en cas de fraude et son acceptation des Cartes AMEX sera suspendue.

A/ OPERATIONS PROHIBEES

L'Accepteur doit en tout état de cause refuser l'opération dans les situations suivantes :

- (i) opération ayant pour but de réparer un dommage, une perte, ou le paiement de pénalités ou amendes de toute nature ;
- (ii) paiement de coûts ou de frais supérieurs au prix normal des biens ou des services (plus les taxes applicables) ou des paiements que les titulaires de carte n'ont pas expressément approuvés ;
- (iii) paiement des montants en impayés, ou des montants couvrant des chèques retournés ou des chèques d'arrêt de paiement ;
- (iv) les services de jeux d'argent (y compris les jeux d'argent en ligne), les crédits de jeux d'argent, ou les billets de loterie ;
- (v) le contenu numérique pour adultes vendu par le biais de transactions de livraison électronique sur Internet ;
- (vi) les opérations liées à une quelconque somme en espèces ;
- (vii) les ventes effectuées par des tiers ou des entités exerçant des activités dans des secteurs autres que celui du Marchand ;
- (viii) les montants qui ne représentent pas des ventes de bonne foi de biens ou de services chez le commerçant, par ex : les montants qui ne représentent pas une vente authentique de biens ou de services ; le "financement" d'un compte sans la fourniture correspondante de biens/services à une autre personne est interdite, tout comme les achats effectués par les propriétaires (ou les membres de leur famille) ou par des tiers ou les employés des commerçants à des fins de trésorerie ;
- (ix) les transactions commerciales illégales ; ou
- (x) toute autre opération qu'AMEX considérera comme devant être refusée.

B/ SECTEURS ET ACTIVITES RESTREINTS

Catégorie de commerçant / d'activité	Définition de l'activité interdite
Cautionnement	Utilisation de la carte pour payer une caution ou des frais à une société de cautionnement.
Services liés à la faillite	Une entreprise ou une agence qui s'occupe de recouvrer l'argent dû sur des comptes en défaut ou de soutenir la procédure de faillite.
Encaissement de chèques/garanties	Une entreprise qui offre à ses clients un moyen de transformer un chèque en argent liquide sans avoir recours à un compte bancaire.
Pornographie enfantine	Une personne ou une entité fournissant ou associée à la représentation visuelle d'un mineur se livrant à un comportement obscène ou sexuellement explicite, qu'elle soit réalisée ou produite par des moyens électroniques, mécaniques ou autres.
Agence de recouvrement	L'utilisation de la carte pour payer des dettes impayées ou des frais liés à l'engagement d'une agence de recouvrement pour ses services.
Service de leasing	Une entreprise qui transmet des terres, des biens immobiliers, des équipements ou d'autres biens à une autre personne pour une durée déterminée en échange d'un paiement périodique régulier. Les exemples incluent l'immobilier commercial et les véhicules commerciaux, tels que les camions et les navires. Cela ne comprend pas les agents immobiliers résidentiels et les gérants - (MCC 6513).
Services de financement de crédits	L'utilisation de la carte comme mécanisme de financement du crédit (c'est-à-dire le financement des clients, la perception de revenus sur ce financement par le biais de frais et/ou d'intérêts).
Service de rétablissement de crédits	Service visant à améliorer les cotes des crédits en contestant les erreurs et les créances échues auprès des agences d'évaluation du crédit.
Crypto-monnaies	Monnaie numérique non autorisée ou adoptée par un gouvernement, émise et contrôlée par ses développeurs et utilisée et acceptée par les membres d'une communauté virtuelle spécifique.
Remboursement de dettes (impayées ou en défaut)	Une société qui perçoit le paiement d'une dette impayée.
Jeux d'argent	Pari d'argent ou de valeur sur un événement à l'issue incertaine, dans l'intention première de gagner de l'argent ou des biens matériels (à l'exclusion des loteries détenues ou gérées par l'État). Exemples : paris réglementés (argent réel) : - les paris réglementés (en argent réel), y compris les casinos, le poker et les paris sportifs ; - les paris avec dépôt anticipé, y compris les courses de chevaux et de chiens ; - les sports fantastiques ; - les jeux d'adresse payants qui donnent droit à des prix en argent ; - les jeux de hasard dont l'entrée est payante et qui attribuent des prix en argent ; - Les loteries qui ne sont pas détenues ou gérées par le gouvernement ; - Jetons de jeu ; - Crédits de jeu.
Investissements	Achat effectué à des fins spéculatives ou dans l'intention d'en tirer un profit ou une plus-value. Les exemples incluent, mais ne sont pas limités à, - Titres (actions, obligations, matières premières et fonds communs de placement) ; - Vin dont la livraison est prévue plus d'un an après l'achat ; - Investissement dans des contrats à terme.
Praticiens de l'insolvabilité agréés	L'utilisation de la carte pour payer des dettes en impayées ou des frais liés à l'engagement d'un praticien de l'insolvabilité agréé pour ses services.
Entreprises liées à la marijuana	Toute personne ou entité qui fabrique, traite, distribue ou dispense de la marijuana ou des sous-produits ou dérivés de la marijuana, que ce soit à des fins récréatives ou médicinales, et qu'elle soit ou non soumise à un régime d'autorisation gouvernemental.
Divertissement en ligne pour adultes	Une entreprise ou une entité qui fournit du contenu numérique pour adultes sur Internet.
Prêts sur salaire	Une entreprise qui prête de l'argent à des clients à des taux d'intérêt élevés moyennant le remboursement du prêt lorsque l'emprunteur recevra son prochain salaire.
Acomptes sur biens immobiliers	Un acompte lorsque le bien immobilier est acheté à crédit.
Virements bancaires en personne (pas en ligne)	Une entreprise spécialisée dans le transfert d'argent d'un endroit à un autre.



ANNEXE 1 : PROCEDURE DE SECURISATION DES ORDRES DE PAIEMENT A DISTANCE

Le protocole 3DSECURE (ci-après 3DS) repose sur un système d'authentification des titulaires de Cartes. L'utilisation de ce protocole transfère à la banque émettrice de la Carte le soin d'authentifier son client titulaire de la Carte.

1. Prérequis techniques

La mise en œuvre du paiement sécurisé nécessite :

- un enregistrement préalable 3DS de l'Accepteur par l'Acquéreur auprès des Systèmes de Paiement et,
- l'installation par l'Accepteur de logiciel(s) spécifique(s) pour recevoir des paiements à distance sécurisés via internet. L'installation de ce(s) logiciel(s) est à la charge de l'Accepteur. Ce dernier doit utiliser une solution accepteur 3DS agréée par les Systèmes de Paiement.

2. Authentification du titulaire de la Carte

Lors de la transaction, le titulaire de la Carte est redirigé vers la page d'authentification de sa banque.

Celle-ci authentifie ses clients titulaires de Cartes qui se sont identifiés en se conformant à la méthode d'authentification qu'elle applique.

3. Demande d'autorisation

Dès lors que le processus d'authentification du titulaire de la Carte est abouti, une autorisation doit être demandée pour chaque opération de paiement sécurisé 3DS quel que soit le montant et le type de Carte.

La demande d'autorisation doit comporter le cryptogramme visuel (s'il est présent) et les éléments relatifs à la demande d'authentification du titulaire de la Carte concernée. En l'absence de cryptogramme, le titulaire de la Carte doit avoir signifié que la carte n'en comporte pas.

4. Garantie de paiement

Les opérations de paiement effectuées dans le cadre du protocole 3DS font l'objet d'un transfert de responsabilité qui garantit l'Accepteur en cas de contestation du titulaire de la Carte pour motif fraude (transaction non initiée par le titulaire de la Carte) sous réserve du respect de l'ensemble des mesures de sécurité visées au Contrat.

Le transfert de responsabilité précité s'applique dans le cadre d'opérations de paiement effectuées avec authentification du titulaire de la Carte par sa banque et pour chaque opération de paiement.

Il est précisé que certaines opérations ne peuvent pas s'effectuer dans le cadre dudit protocole en raison notamment de la catégorie de la Carte avec laquelle l'opération de paiement est réalisée (cartes prépayées, cartes privatives) ou du mode de paiement utilisé (par exemple lorsque le titulaire de la Carte n'est pas présent sur le site marchand pour s'authentifier lors de la phase de paiement). En conséquence, dans le cadre d'un Paiement Récurrent, la garantie de paiement ne s'applique qu'à la première opération de paiement de la série sous réserve qu'elle ait été réalisée en mode sécurisé.

Dans le cadre du contrat avec son prestataire technique, l'Accepteur peut se voir proposer une option lui permettant de mettre en place ses propres paramètres, de sorte qu'en fonction de ceux-ci, certaines opérations de paiement ne s'effectueront pas selon le protocole susmentionné (option dite de « débrayage »). Ces opérations n'étant pas réalisées en mode sécurisé, elles ne bénéficient pas de la garantie de paiement attachée aux opérations de paiement sur Internet en mode sécurisé.

L'Acquéreur pourra demander à l'Accepteur des précisions sur les paramètres mis en place dans le cadre de cette option.

5. Responsabilité de l'Accepteur en cas de décision de ne pas utiliser la procédure de sécurisation 3DS

L'Acquéreur recommande fortement l'utilisation systématique du protocole 3DS.

Toutefois, si l'Accepteur décide, au regard de sa politique de risque en matière d'encaissements à distance par cartes, de ne pas appliquer la procédure de sécurisation des ordres de paiement :

- soit ponctuellement tel que décrit ci-dessus (option dite de « débrayage »)
- soit de manière systématique en refusant l'enregistrement préalable 3 DS

celui-ci assume l'entière responsabilité de cette décision et reconnaît être informé que les opérations de paiement concernées ne pourront pas bénéficier de la garantie de paiement. Et qu'en conséquence, ces opérations sont créditées, sous réserve de bonne fin et d'absence de contestation du/des titulaires de Carte(s).



ANNEXE 2 : LE REFERENTIEL SECURITAIRE PCI-DSS

La norme PCI / DSS (Payment Card Industry / Data Security Standards) est établie par les fournisseurs de cartes de paiement et est gérée par le Conseil des normes de sécurité PCI. Ce standard a été créé afin d'augmenter le contrôle des informations du titulaire de la carte dans le but de réduire l'utilisation frauduleuse des instruments de paiement.

La conformité aux règles de sécurité PCI DSS est une nécessité qui s'impose à tous les acteurs du paiement par carte. Toutes les entités qui traitent, stockent ou transmettent des données de titulaires de cartes sont concernées.

L'accepteur, signataire de ce contrat, s'engage à respecter les clauses PCI / DSS mentionnées sur le site <https://www.pcisecuritystandards.org/>, et prévalent sur les informations mentionnées ci-après.

Les données à protéger sont indiquées dans le tableau ci-dessous :

	Elément de données	Stockage autorisé	Masquage des données
Données d'identification	Numéro de carte (ou PAN)	Oui	Oui
	Nom du titulaire	Oui	Non
	Code Service	Oui	Non
	Date d'expiration	Oui	Non
Données d'authentification	Piste magnétique	Non	Sans objet
	CVX2	Non	Sans objet
	Code PIN ou bloc PIN	Non	Sans objet

Les modalités de mise en œuvre de PCI-DSS dépendent du niveau d'activité du commerçant. Quatre niveaux ont été définis, et repris dans le tableau ci-dessous :

Niveau	Type d'activité	Actions requises pour la conformité
1	Tout commerçant traitant plus de 6 millions de transactions par an. Tout commerçant ayant subi une compromission.	Audit de sécurité sur site par un QSA.
2	Tout commerçant traitant de 1 à 6 millions de transactions par an.	Questionnaire d'auto-évaluation annuel.
3	Tout commerçant traitant de 20.000 à 1 million de transactions par an.	Questionnaire d'auto-évaluation annuel.
4	Tout commerçant traitant moins de 20.000 transactions de commerce en ligne par an. Tous les autres commerçants traitant jusqu'à 1 million de transactions par an.	Questionnaire d'auto-évaluation annuel.

Les exigences constituant le Référentiel Sécuritaire PCI-DSS sont organisées autour d'un ensemble de 12 familles d'exigences regroupant 250 règles réparties en six grands domaines présentés ci-après

Objectif de contrôle	Conditions du PCI DSS
Création et gestion d'un réseau et d'un système sécurisé	1. Installer et gérer une configuration de pare-feu pour protéger les données du titulaire de carte
	2. Ne pas utiliser les mots de passe et autres paramètres de sécurité par défaut définis par le fournisseur
Protection des données du titulaire	3. Protéger les données stockées du titulaire
	4. Chiffrer la transmission des données du titulaire sur les réseaux publics ouverts
Maintenir un programme de gestion des vulnérabilités	5. Protéger tous les systèmes contre les logiciels malveillants et mettre à jour régulièrement les logiciels anti-virus ou programmes
	6. Développer et gérer des systèmes et des applications sécurisés
Mise en œuvre de mesures de contrôle d'accès strictes	7. Restreindre l'accès aux données du titulaire aux seuls individus qui doivent les connaître
	8. Identifier et authentifier l'accès aux composants du système
	9. Restreindre l'accès physique aux données du titulaire
Surveillance et test réguliers des réseaux	10. Suivre et surveiller tous les accès aux ressources réseau et aux données du titulaire
	11. Tester régulièrement les processus et les systèmes de sécurité
Maintenir une politique de sécurité des informations	12. Maintenir une politique qui adresse des informations de sécurité pour l'ensemble du personnel



ANNEXE 3 : LE REFERENTIEL SECURITAIRE ACCEPTEUR

Exigence 1 (E1)

Gérer la sécurité du système commercial et d'acceptation au sein de l'entreprise

Pour assurer la sécurité des données des opérations de paiement et notamment, des données à caractère personnel et des données de paiement sensibles liées à la carte des titulaires de Cartes, une organisation, des procédures et des responsabilités doivent être établies.

En particulier, un responsable de la sécurité du système commercial et d'acceptation doit être désigné. Il est chargé, entre autres, d'appliquer la législation sur la protection des données à caractère personnel et du secret bancaire dans le cadre de leur utilisation et de leur environnement.

Les détenteurs de droits d'usage des informations et du système doivent être identifiés et sont responsables de l'attribution des droits d'accès au système.

Le contrôle du respect des exigences de sécurité relatives au système commercial et d'acceptation doit être assuré.

Une organisation chargée du traitement des incidents de sécurité, de leur suivi et de leur historisation doit être établie.

Exigence 2 (E2)

Gérer l'activité humaine et interne

Les obligations et les responsabilités du Personnel quant à l'utilisation des données bancaires et confidentielles, à leur stockage et à leur circulation en interne ou à l'extérieur doivent être établies. Il en est de même pour l'utilisation des postes de travail et du réseau interne comme du réseau Internet.

Les obligations et les responsabilités du Personnel quant à la protection des données bancaires et confidentielles doivent être établies. L'ensemble de ces règles doit s'appliquer à tous les personnels impliqués : salariés de l'entreprise et tiers.

Le Personnel doit être sensibilisé aux risques encourus, notamment sur la divulgation d'informations confidentielles, l'accès non autorisé aux informations, aux supports et aux documents.

Le Personnel doit être régulièrement sensibilisé aux risques particuliers liés à l'usage des moyens informatiques (postes de travail en réseau, serveurs, accès depuis ou vers Internet) et notamment, à l'introduction de virus.

Il convient que le Personnel reçoive une formation appropriée sur l'utilisation correcte du système d'exploitation et du système applicatif commercial et d'acceptation.

Exigence 3 (E3)

Gérer les accès aux locaux et aux informations

Tout dispositif (équipement réseau, serveur, ...) qui stocke ou qui traite des données relatives à une opération de paiement et notamment, des données de paiement sensibles liées à la carte du titulaire de la Carte doit être hébergé dans un local sécurisé et répondre aux exigences édictées par les règles et recommandations de la CNIL.

Les petits matériels ou supports informatiques sensibles doivent être rendus inaccessibles à des tiers en période de non-utilisation. Notamment, les cartouches de sauvegarde doivent être stockées dans un coffre.

Dans le cas où ces petits matériels ou supports informatiques sensibles ne sont plus opérationnels, ils doivent être obligatoirement détruits et la preuve de leur destruction doit être établie.

La politique d'accès aux locaux sensibles doit être formalisée et les procédures doivent être établies et contrôlées.

Exigence 4 (E4)

Assurer la protection logique du système commercial et d'acceptation

Les règles de sécurité relatives aux accès et sorties depuis et vers le système commercial et d'acceptation doivent être établies et leur respect doit être contrôlé.

Seul le serveur supportant l'application commerciale doit être accessible par les internautes.

Le serveur de base de données client ainsi que le serveur hébergeant le système d'acceptation ne doivent être accessibles que par le serveur commercial front-office et seulement par l'intermédiaire d'un pare-feu.

Les accès internes des utilisateurs comme des administrateurs à ces mêmes serveurs doivent se faire par l'intermédiaire du pare-feu.

L'architecture réseau doit être organisée de manière à ce que les règles de sécurité définies soient mises en œuvre et contrôlées.

Le pare-feu doit être mis à jour systématiquement lorsque des vulnérabilités sont identifiées sur ses logiciels (logiciel pare-feu et logiciel d'exploitation) et corrigées.

Le serveur supportant le pare-feu doit être doté d'un outil de contrôle de l'intégrité.

Le pare-feu doit assurer l'enregistrement des accès et des tentatives d'accès dans un journal d'audit. Celui-ci doit être analysé quotidiennement.

Exigence 5 (E5)

Contrôler l'accès au système commercial et d'acceptation

Le principe d'autorisation d'utilisation du système doit être défini et reposer sur la notion d'accès des classes d'utilisateurs aux classes de ressources : définition des profils d'utilisateurs et des droits accordés.

Les responsabilités et rôles quant à l'attribution, l'utilisation et le contrôle doivent être identifiés. Notamment, les profils, les droits et les privilèges associés doivent être validés par les propriétaires des informations et du système commercial et d'acceptation.

Les droits des utilisateurs et des administrateurs ainsi que de leurs privilèges, doivent être gérés et mis à jour conformément à la politique de gestion des droits.



Exigence 6 (E6) **Gérer les accès autorisés au système commercial et d'acceptation**

Aucune ouverture de droits ne peut se faire en dehors des procédures d'autorisation adéquates. Les autorisations données doivent être archivées et contrôlées régulièrement.

Outre les accès clients, tout accès au système commercial et de paiement doit se faire sur la base d'une identification et d'une authentification.

L'identification doit être nominative y compris pour les administrateurs et les personnels de maintenance. Les droits accordés à ceux-ci doivent être restreints aux opérations qui leur sont autorisées.

L'utilisation de codes d'identification attribués à des groupes ou des fonctions (process techniques comme l'alimentation automatique des signatures antivirales) n'est autorisée que si elle est appropriée au travail effectué.

Les changements de situation (changement de poste, départ, ...) des personnels doivent systématiquement entraîner un contrôle des droits d'accès attribués.

La suppression des droits d'accès doit être immédiate en cas de départ d'une personne.

Le contrôle d'accès doit être assuré au niveau réseau par le pare-feu, au niveau système par les systèmes d'exploitation des machines accédées et au niveau applicatif par le logiciel applicatif et par le gestionnaire de base de données.

Les tentatives d'accès doivent être limitées en nombre.

Les mots de passe doivent être changés régulièrement.

Les mots de passe doivent comporter au minimum 8 caractères dont des caractères spéciaux.

Exigence 7 (E7) **Surveiller les accès au système commercial et d'acceptation**

Les accès et tentatives d'accès au système doivent être enregistrés dans des journaux d'audit.

L'enregistrement doit comporter au minimum la date et l'heure de l'accès (ou tentative) et l'identification de l'acteur et de la machine.

Les opérations privilégiées comme la modification des configurations, la modification des règles de sécurité, l'utilisation d'un compte administrateur doivent également être enregistrées.

Les systèmes assurant l'enregistrement doivent au minimum avoir la fonction de pare-feu pour le système supportant la base de données Clients ainsi que celui supportant la base de données Paiements.

Les journaux d'audit doivent être protégés contre des risques de désactivation, modification ou suppression non autorisées.

Les responsabilités et rôles quant à l'audit des données enregistrées sont identifiés. Celui-ci doit être effectué quotidiennement.

Exigence 8 (E8) **Contrôler l'introduction de logiciels pernecieux**

Les procédures et les responsabilités de gestion ayant trait à la protection anti-virus et à la restauration des données et des logiciels en cas d'attaque par virus doivent être définies et formalisées.

L'installation et la mise à jour régulière des logiciels de détection et d'élimination des virus doivent être effectuées sur la totalité des machines ayant accès au système commercial et d'acceptation.

La vérification anti-virus doit être exécutée quotidiennement sur la totalité des machines.

Exigence 9 (E9) **Appliquer les correctifs de sécurité (patches de sécurité) sur les logiciels d'exploitation**

Les correctifs de sécurité doivent être systématiquement appliqués sur les équipements de sécurité et les serveurs applicatifs frontaux pour fixer le code lorsque des vulnérabilités pourraient permettre des accès non autorisés et non visibles.

Ces correctifs doivent être appliqués sur la base d'une procédure formelle et contrôlée.

Exigence 10 (E10) **Gérer les changements de version des logiciels d'exploitation**

Une procédure d'installation d'une nouvelle version doit être établie et contrôlée.

Cette procédure doit prévoir entre autres, des tests de non-régression du système et un retour arrière en cas de dysfonctionnement.

Exigence 11 (E11) **Maintenir l'intégrité des logiciels applicatifs relatifs au système commercial et d'acceptation**

Il convient d'établir les responsabilités et les procédures concernant les modifications opérationnelles touchant aux applications.

Les modifications apportées aux logiciels applicatifs doivent faire l'objet d'une définition précise.

La demande de modification doit être approuvée par le responsable fonctionnel du système.

Les nouvelles versions de logiciels applicatifs doivent être systématiquement soumises à recette et approuvées par le responsable fonctionnel de l'application concernée avant toute mise en production.

Exigence 12 (E12) **Assurer la traçabilité des opérations techniques (administration et maintenance)**

Les opérations techniques effectuées doivent être enregistrées de manière chronologique, dans un cahier de bord pour permettre la reconstruction, la revue et l'analyse en temps voulu des séquences de traitement et des autres activités liées à ces opérations.

Exigence 13 (E13) **Maintenir l'intégrité des informations relatives au système commercial et d'acceptation**

La protection et l'intégrité des éléments de l'opération de paiement doivent être assurés ainsi lors de leur stockage et lors de leur routage sur les réseaux (internes ou externes). Il en est de même pour les éléments secrets servant à chiffrer ces éléments.



Le dossier de sécurité propre au système commercial et d'acceptation doit décrire les moyens mis en place pour répondre à cette exigence.

Exigence 14 (E14)

Protéger la confidentialité des données bancaires

Les données de paiement sensibles liées à la carte du titulaire de la Carte ne peuvent être utilisées que pour exécuter l'ordre de paiement et pour traiter les réclamations. Le cryptogramme visuel d'un titulaire de Carte ne doit en aucun cas être stocké par l'Accepteur CB.

Les données bancaires et à caractère personnel relatives à une opération de paiement, et notamment les données de paiement sensibles liées à la carte du titulaire de la Carte doivent être protégées lors de leur stockage et lors de leur routage sur les réseaux internes et externes au site d'hébergement conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés et aux recommandations de la CNIL. Il en est de même pour l'authentifiant de l'Accepteur CB et les éléments secrets servant à chiffrer. Le dossier de sécurité propre au système commercial et d'acceptation doit décrire les moyens mis en place pour répondre à cette exigence.

Exigence 15 (E15)

Protéger la confidentialité des identifiants des utilisateurs et des administrateurs

La confidentialité des identifiants doit être protégée lors de leur stockage et de leur circulation.

Il convient de s'assurer que les données d'authentification des administrateurs ne puissent être réutilisées.

Dans le cadre d'une intervention extérieure pour maintenance, les mots de passe utilisés doivent être systématiquement changés à la suite de l'intervention.



CONTRAT-CADRE DE SERVICES DE PAIEMENT DE LYRA COLLECT

**CONTRAT D'ACCEPTATION DE PAIEMENTS PAR CARTES
POUR LA LOCATION DE BIENS ET SERVICES
(PLBS)
[VADS / proximité]**

Ce contrat est destiné à permettre aux professionnels de la location de biens (véhicules, etc) ou de services (hôteliers...) d'exécuter une opération de paiement par cartes de paiement co-badgées en tenant compte des spécificités de certaines locations de biens et de services.

Ce Contrat est composé de deux parties :

- une 1^{ère} partie (Partie 1) "générique" où figurent les conditions générales d'utilisation de toute carte quelle qu'en soit sa marque :
- une 2^e partie (Partie 2) où figurent les conditions d'acceptation des cartes selon les règles spécifiques à chaque Schéma de cartes de paiement proposé par l'Acquéreur à l'Accepteur.

L'Accepteur s'engage à s'assurer auprès de son mainteneur que l'ensemble de son parc de TPE est à jour des dernières versions commercialisables d'application.



PARTIE 1 (Générique)

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE LA CARTE

Vente à distance :

Les Schémas de cartes de paiement (ci-après Systèmes de paiement)

Pour éviter, dans la location à distance de biens et services que tout tiers non autorisé accède aux données de paiement sensibles liées à la Carte et afin de limiter l'utilisation du seul numéro de Carte pour donner un ordre de paiement, les Systèmes de paiement ont mis en place des procédures de sécurisation des ordres de paiement donnés à distance par les titulaires de Cartes tel que le protocole 3D Secure ainsi qu'un référentiel sécuritaire de protection des données de paiement sensibles liées à la Carte.

L'Accepteur

L'Accepteur a été informé que les opérations de paiement sont garanties sous réserve du respect de l'ensemble des mesures de sécurité qu'il doit respecter et en particulier celles visées dans la Partie 2 à l'article 4 des Conditions Générales, et sauf disposition spécifique à chaque système de paiement dont la marque figure sur la Carte (PARTIE 2).

Il déclare connaître les lois et règlements applicables aux ventes et prestations réalisées à distance ainsi que celles applicables au commerce électronique aux échanges utilisant les réseaux et les différents terminaux de communication (TV, téléphonie mobile, ordinateur.... Il reconnaît qu'il doit se conformer à ces dispositions ou à celles qui pourront intervenir et qu'il doit commercialiser les produits ou prestations de services faisant l'objet d'un paiement à distance sécurisé en respectant les lois et règlements applicables, notamment fiscaux.

A la lumière de ces éléments, l'Accepteur a souhaité adhérer et être soumis au présent Contrat et comprenant les Conditions Générales d'Utilisation, (Parties 1 et 2), les Conditions particulières et le Référentiel Sécuritaire.

ARTICLE DEFINITIONS

- 1) L' "Accepteur" peut être un commerçant, tout prestataire de services, toute personne exerçant une profession libérale, en l'espèce, le professionnel ayant pour activité la location de biens (location de voitures, location de vélos etc) ou de services (hôtels...) utilisant un Schéma de cartes de paiement (ci-après Système de paiement), et dont les modalités de paiement par carte présentent des particularités liées à la nature des prestations de location réalisées et à leur exécution dans le temps, rendant nécessaire l'utilisation du service de paiement pour la location de biens et services.

Ainsi par paiement par carte bancaire pour la location de biens et services, il faut entendre un paiement comportant deux étapes :

- L'acceptation lors de la location par le Titulaire de la Carte d'être débité à l'issue de la location, d'un montant des frais réels de celle-ci dans les conditions définies dans la Partie 1 à l'article 1 et Partie 2 article 4 ci-après, à cette occasion l'opération de paiement est initialisée par le Titulaire de la carte.
- L'exécution de l'opération de paiement intervenant après détermination de son montant ne pouvant excéder le montant accepté.



Les marques des Systèmes de cartes de paiement pouvant être acceptées entrant dans le champ d'application du présent contrat sont :

- CB, Visa, MasterCard,

et dont les conditions de fonctionnement figurent en Partie 2 du présent contrat.

L'Accepteur dispose de toute liberté pour domicilier ses remises à l'encaissement auprès de l'établissement de crédit ou de paiement de son choix, Membre du Schéma de paiement avec lequel il a passé un contrat pour ce faire.

- 2) Par "Acquéreur" il faut entendre tout établissement de crédit ou de paiement habilité à organiser l'acceptation des cartes portant la marque du Système de cartes de paiement avec lequel l'Accepteur a signé un contrat pour ce faire.
- 3) Par "Equipement Electronique", il faut entendre tout dispositif de paiement de proximité qui comporte un système permettant de vérifier les données de sécurité personnalisées comme par exemple le Terminal de Paiement Electronique (ci-après "TPE") et qui est agréé ou approuvé par le Système de paiement dont les marques figurent sur les cartes acceptables par l'Accepteur.
Actuellement, ce contrôle est opérationnel avec les cartes portant les marques : CB, Visa, Mastercard.
L'agrément ou l'approbation de l'Equipement Electronique est une attestation de conformité avec des spécifications techniques et fonctionnelles définies par le Système de paiement concerné, qui dispose de la liste des Equipements Electroniques agréés ou approuvés.
- 4) Par "Système d'Acceptation", il faut entendre les logiciels, protocoles conformes aux spécifications définies par le Système de paiement et nécessaires à l'enregistrement, à la transmission et au traitement sécurisé des ordres de paiement à distance par Cartes de paiement.
- 4) Par Système de paiement, il faut entendre un Schéma de cartes de paiement tel que défini à l'article 2 du Règlement UE n°2015/751 du 29 avril 2015 (ci-après le Règlement).

ARTICLE 1: OBLIGATIONS DE L'ACCEPTEUR

L'Accepteur s'engage à :

- 1.1 Afficher visiblement chaque marque, catégorie de cartes ou application de paiement qu'il accepte notamment en apposant de façon apparente à l'extérieur et à l'intérieur de son établissement des panonceaux, vitrophanies et enseignes qui lui sont fournis par l'Acquéreur ou le Système de carte de paiement et garantir à ce titre l'Acquéreur et le Système de paiement le cas échéant, contre toute conséquence dommageable pouvant résulter pour eux du manquement à ces obligations.
- 1.2 Afficher visiblement le montant minimum éventuel à partir duquel la Carte, la catégorie de carte ou l'application de paiement sont acceptées afin que le Titulaire de la Carte ou utilisateur d'application de paiement en soient préalablement informés. Ce montant minimum doit être raisonnable et ne pas être un frein à l'acceptation desdites Cartes ou applications de paiement.



- 1.3 Pour les paiements à distance, utiliser les procédures de sécurisation des ordres de paiement des titulaires de Cartes, y compris les procédures d'authentification de ces derniers, dans le respect des dispositions légales, réglementaires et professionnelles applicables au commerce électronique (informations des utilisateurs, délais d'exécution des prestations...) ainsi que des bonnes pratiques commerciales ou civiles (règlement à titre de dons ou cotisations) telles que définies notamment par les codes de conduite applicables à son activité.
A cet effet l'Accepteur organise la traçabilité adéquate des informations liées au paiement en ligne lorsqu'elles ont été stockées par l'accepteur.
- 1.4 Utiliser le système de paiement à distance sécurisé en s'abstenant de toute activité qui pourrait être pénalement sanctionnée, telle que la mise en péril de mineurs, des actes de pédophilie, des actes de contrefaçon d'œuvres protégées par un droit de propriété intellectuelle et de moyens ou instruments de paiement, le non-respect de la protection des données personnelles, des atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données, des actes de blanchiment, le non-respect des dispositions relatives aux jeux d'argent et de hasard, aux courses de chevaux, aux loteries et des dispositions relatives aux conditions d'exercice de professions réglementées.
- 1.5 S'identifier clairement par le numéro SIRET et le code activité (NAF/APE) que l'INSEE lui a attribués. Si l'Accepteur n'est pas immatriculable, il doit utiliser un numéro d'identification spécifique, fourni par l'Acquéreur, lui permettant l'accès au Schéma de paiement concerné.
- 1.6 Afin que le Titulaire de la Carte n'ait pas de difficulté à vérifier et identifier les opérations de paiement qu'il a effectuées, vérifier avec l'Acquéreur la conformité des informations transmises pour identifier son point de point de vente ou point d'acceptation en ligne, les informations doivent indiquer une dénomination connue du Titulaire de la Carte et permettre de dissocier ce mode de paiement par rapport aux autres modes de paiement (automate, vente à distance, etc) dans ce point de vente.
- 1.7 Accepter les paiements effectués avec les Cartes portant les marques des Systèmes de cartes de paiement dont les règles de fonctionnement sont définies dans la Partie 2 article 2 du présent Contrat et qui sont effectués, en contrepartie d'actes de locations de biens et services offerts à sa clientèle et qu'il fournit ou réalise lui-même.
- 1.8 Accepter les Cartes telles que définies à l'article 2 Partie 2, pour le paiement de la location de biens et de services offert à sa clientèle et réellement effectué pour le paiement du service de la location de biens et services réellement offerts à sa clientèle auquel le titulaire de la Carte a effectivement et expressément consenti. En outre, l'Accepteur s'interdit de collecter au titre du présent Contrat toute opération de paiement pour laquelle il n'a pas reçu lui-même le consentement du titulaire de la Carte.
- 1.9 Transmettre les enregistrements des opérations de paiement à l'Acquéreur, dans les délais prévus dans les Conditions Particulières convenues avec lui.



- 1.10 Régler, selon les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur, les commissions, frais et d'une manière générale, toute somme due au titre de l'acceptation des cartes portant la marque des Systèmes de carte de paiement concernés.
- 1.11 Proximité : Utiliser obligatoirement l'Equipement Electronique tel que défini par l'article préliminaire ci-dessus et approuvé ou agréé par les Systèmes de carte de paiement concernés. Ne pas modifier les paramètres de son fonctionnement et ne pas y installer de nouvelles applications notamment en acceptant l'intervention de tiers, sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de l'Acquéreur.
- Prendre toutes les mesures propres à assurer la garde de son Equipement Electronique et être vigilant quant à l'utilisation qui en est faite.
- Vente à distance : Utiliser obligatoirement un Système d'Acceptation conforme aux spécifications définies par le système de paiement et les procédures de sécurisation des ordres de paiement donnés à distance par les titulaires de Cartes, proposées par l'Acquéreur.
- 1.12 Prévoir, dans ses relations contractuelles avec les tiers, tels que les prestataires de services techniques ou sous-traitants intervenant dans le traitement et le stockage des données de paiement sensibles liées à l'utilisation des cartes, que ces derniers s'engagent à respecter le référentiel de sécurité PCI DSS annexé et acceptent que les audits visés au paragraphe 1.13 soient réalisés dans leurs locaux et que les rapports puissent être communiqués comme précisé dans cet article.
- 1.13 Lorsque le Système de carte de paiement le prévoit permettre à l'acqureur de faire procéder aux frais de l'Accepteur dans ses locaux ou ceux de ses prestataires, à la vérification par un tiers indépendant du respect tant des clauses du présent Contrat que des exigences annexées aux Conditions Particulières. Cette vérification, appelée "procédure d'audit", peut intervenir à tout moment dès la conclusion du présent Contrat et/ou pendant sa durée.
L'Accepteur autorise la communication du rapport à l'Acquéreur et aux Systèmes de carte de paiement concernés dont les marques sont apposées sur les Cartes acceptées par l'Accepteur.
- 1.14 A la demande de l'Acquéreur selon les volumes d'opérations cartes acceptées chez l'Accepteur, ce dernier doit respecter les exigences du référentiel de sécurité PCI DSS figurant en annexe du présent Contrat.
- 1.15 Régler, selon les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur, les commissions, frais et d'une manière générale, toute somme due au titre de l'adhésion et du fonctionnement du Système de paiement.



ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE L'ACQUEREUR

L'Acquéreur s'engage à :

- 2.1 Fournir à l'Accepteur les informations le concernant directement sur le fonctionnement du/des Système(s) de carte de paiement visé(s) dans la Partie 2 du présent contrat et son/leur évolution, les catégories de cartes, les marques et les applications de paiement dont il assure l'acceptation ainsi que les commissions d'interchange et les commissions de services applicables à chacune des cartes et marques acceptées par lui.
- 2.2. Pour les paiements à distance, fournir à l'Accepteur les informations sur les procédures applicables à l'Acceptation des paiements à distance sécurisé référencées par le Système de paiement que l'Accepteur doit utiliser obligatoirement. Ces informations figurent dans les Conditions Particulières. Fournir également les évolutions concernant ces procédures.
- 2.3 Respecter le choix de la marque et de la catégorie de Carte et de l'application de paiement au sens de l'article 2. 21) du Règlement utilisé pour donner l'ordre de paiement effectué au point de vente conformément au choix de l'Accepteur ou du Titulaire de la Carte.
- 2.4 Mettre à la disposition de l'Accepteur, selon les Conditions Particulières convenues avec lui, les informations relatives à la sécurité des opérations de paiement, notamment l'accès au serveur d'autorisation.
- 2.5 Indiquer à l'Accepteur la liste et les caractéristiques des Cartes (marques, catégories) ou application de paiement pouvant être acceptées et lui fournir, à sa demande, le fichier des codes émetteurs (BIN).
- 2.6 Incrire l'Accepteur dans la liste des points d'acceptation habilités à recevoir des paiements par Cartes de titulaires de Cartes dûment authentifiés.
- 2.7 Créditer le compte de l'Accepteur des sommes qui lui sont dues, selon les Conditions Particulières convenues avec lui.
- 2.8 Ne pas débiter, au-delà du délai maximum de 15 mois à partir de la date du crédit initial porté au compte de l'Accepteur, les opérations non garanties et qui n'ont pu être imputées au compte sur lequel fonctionne la Carte.
- 2.9 Selon les modalités convenues avec l'Accepteur CB, communiquer au moins une fois par mois les informations suivantes :
 - la référence lui permettant d'identifier l'opération de paiement.
 - le montant de l'opération de paiement exprimé dans la devise dans laquelle son compte est crédité.
 - le montant de tous les frais appliqués à l'opération de paiement et le montant de la commission de service acquitté par l'Accepteur et de la commission d'interchange.L'Accepteur peut demander que ces informations soient regroupées par marque, application de paiement, catégorie de carte et par taux de commission d'interchange applicable à l'opération.



ARTICLE 3 : GARANTIE DE PAIEMENT ET MESURES DE SECURITÉ

- 3.1 Les opérations de paiement sont garanties sous réserve du respect de l'ensemble des mesures de sécurité définies par les présentes Conditions Générales et par les Conditions spécifiques à chacun des Systèmes de carte de paiement et les Conditions Particulières.
- 3.2 Toutes les mesures de sécurité sont indépendantes les unes des autres. Ainsi, l'autorisation donnée par le serveur d'autorisation ne vaut garantie que sous réserve du respect des autres mesures de sécurité, et notamment le contrôle des données de sécurité personnalisées.
- 3.3. En cas de non-respect d'une seule de ces mesures, les enregistrements ne sont réglés que sous réserve de bonne fin d'encaissement, et ce, en l'absence de contestations.
- 3.4 L'Accepteur doit informer immédiatement l'Acquéreur en cas de fonctionnement anormal de l'Equipement Electronique ou du Système d'Acceptation, et pour toutes autres anomalies :
- Pour les paiements de proximité : absence de reçu ou de mise à jour de la liste noire, impossibilité de réparer rapidement, etc).
 - Pour les paiements à distance : absence d'application des procédures de sécurisation des ordres de paiement, dysfonctionnement du Système d'Acceptation....
- 3.5. Paiements de proximité : Carte non signée
En cas de Carte non signée et si le panonceau de signature est présent sur la Carte, l'Accepteur doit demander au Titulaire de la Carte de justifier de son identité et d'apposer sa signature sur le panonceau de signature prévu à cet effet au verso de la Carte et enfin vérifier la conformité de cette signature avec celle figurant sur la pièce d'identité présentée par le Titulaire de la Carte. Si le Titulaire de la Carte refuse de signer sa Carte, l'Accepteur doit refuser le paiement par Carte.

ARTICLE 4 : RECLAMATIONS ET CONVENTIONS DE PREUVES

4.1 Réclamation

Toute réclamation doit être formulée par écrit à l'Acquéreur, dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de l'opération contestée, sous peine de forclusion. Ce délai est réduit à une durée de 15 jours calendaires à compter de la date de débit en compte résultant d'une opération non garantie, notamment en cas d'impayé.

4.2 Convention de preuve

De convention expresse entre les parties, les enregistrements électroniques constituent la preuve des opérations de paiement remises à l'Acquéreur. En cas de conflit, les enregistrements électroniques produits par l'Acquéreur ou le Système de carte de paiement dont les règles s'appliquent à l'opération de paiement concernée prévaudront sur ceux produits par l'Accepteur, à moins que ce dernier ne démontre l'absence de fiabilité ou d'authenticité des documents produits par l'Acquéreur ou le Système de carte de paiement.



ARTICLE 5 : MODIFICATIONS

- 5.1 L'Acquéreur peut modifier à tout moment les présentes Conditions Générales ainsi que les Conditions Particulières.
- 5.2 L'Acquéreur peut notamment apporter :
- des modifications techniques telles que l'acceptation de nouvelles Cartes, les modifications de logiciel, le changement de certains paramètres, la remise en état de l'Équipement Electronique ou du Système d'Acceptation suite à un dysfonctionnement, etc.
 - des modifications sécuritaires telles que :
 - la modification du seuil de demande d'autorisation,
 - la suppression de l'acceptabilité de certaines Cartes,
 - la suspension de l'adhésion à un Système de carte de paiement.
 - la désactivation de la fonctionnalité Transaction crédit.
- 5.3 Les nouvelles conditions entrent généralement en vigueur au terme d'un délai minimum fixé à un mois à compter de l'envoi d'une lettre d'information ou de notification.
- D'un commun accord, précisé dans les Conditions Particulières convenues entre l'Acquéreur et l'Accepteur, les parties peuvent déroger à ce délai en cas de modifications importantes.
- 5.4 Ce délai est exceptionnellement réduit à cinq jours calendaires lorsque l'Acquéreur ou le Système de carte de paiement concerné constate, dans le point de vente de proximité ou en ligne, une utilisation anormale de Cartes perdues, volées ou contrefaites.
- 5.5 Passés les délais visés au présent article, les modifications sont opposables à l'Accepteur s'il n'a pas résilié le présent Contrat.
- 5.6 Le non-respect des nouvelles conditions techniques ou sécuritaires, dans les délais impartis, peut entraîner la résiliation du présent Contrat, voire la suspension par le Système de carte de paiement dans les conditions prévues à cet effet dans les dispositions prévues par le Système de paiement concerné et par l'article 7 de la Partie 2 du présent Contrat.

ARTICLE 6 : DURÉE ET RESILIATION DU CONTRAT

- 6.1 Le présent Contrat est conclu pour une durée indéterminée, sauf dispositions contraires visées dans les Conditions Particulières.

L'Accepteur d'une part, l'Acquéreur d'autre part, peuvent, à tout moment, sans justificatif ni préavis (sauf dérogation particulière convenue entre les deux parties), sous réserve du dénouement des opérations en cours, mettre fin au présent Contrat, sans qu'il soit nécessaire d'accomplir aucune autre formalité que l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception. L'Accepteur garde alors la faculté de continuer à adhérer à tout Système de carte de paiement avec tout autre Acquéreur de son choix.



Lorsque cette résiliation fait suite à un désaccord sur les modifications prévues à l'article 5 ci-dessus, elle ne peut intervenir qu'au-delà du délai prévu dans cet article pour l'entrée en vigueur de ces modifications.

- 6.2 Toute cessation d'activité de l'Accepteur, cession ou mutation du fonds de commerce, entraîne la résiliation immédiate de plein droit du présent Contrat sous réserve du dénouement des opérations en cours.
Dans le cas où, après résiliation du présent Contrat, il se révélerait des impayés, ceux-ci seront à la charge de l'Accepteur ou pourront faire l'objet d'une déclaration de créances.
- 6.3 L'Accepteur sera tenu de restituer à l'Acquéreur l'Équipement Electronique (le cas échéant), les dispositifs techniques et sécuritaires et les documents en sa possession dont l'Acquéreur est propriétaire. Sauf dans le cas où il a conclu un ou plusieurs autres contrats d'adhésion, l'Accepteur s'engage à retirer immédiatement de son établissement ou du son Système d'Acceptation et de ses supports de communication, tout signe d'acceptation des Cartes, application de paiement ou marques de Systèmes de carte de paiement concernés.

ARTICLE 7 : SECRET BANCAIRE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

7.1 Secret bancaire

De convention expresse l'Accepteur autorise l'Acquéreur à stocker le cas échéant des données secrètes ou confidentielles portant sur lui et les communiquer à des entités impliquées dans le fonctionnement du Système de paiement aux seules finalités de traiter les opérations de paiement, de prévenir des fraudes et de traiter les réclamations, qu'elles émanent des Titulaires de Cartes ou d'autres entités.

7.2 Protection des données à caractère personnel

Lors de la signature ou de l'exécution des présentes, chacune des parties peut avoir accès à des données à caractère personnel.

Ainsi, en application de la réglementation française et européenne applicable en matière de protection des données à caractère personnel, et en particulier du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel, il est précisé que :

7.2.1 Traitement des données à caractère personnel de l'Accepteur par l'Acquéreur

Dans le cadre de l'exécution des ordres de paiement transmis et de leur sécurisation, l'Acquéreur est susceptible de traiter des données à caractère personnel relatives à l'Accepteur, lorsqu'il est une personne physique, ou de la personne physique le représentant. Les données à caractère personnel ne seront utilisées que pour les seules finalités suivantes :

- Le traitement des opérations de paiement par Carte. Ce traitement est nécessaire à la bonne exécution du présent contrat et à défaut le contrat ne pourra être exécuté.
- La poursuite des intérêts légitimes de l'Acquéreur que constituent la lutte contre la fraude à la carte de paiement et la gestion des éventuels recours en justice.



- La réponse aux obligations légales et réglementaires.

Les données à caractère personnel traitées par l'Acquéreur sont conservées pour les durées suivantes :

- Les données nécessaires à l'exécution des opérations de paiement par Carte sont conservées pour une durée de 15 mois majorée des délais légaux de conservation.
- Les données nécessaires à la lutte contre la fraude sont conservées pour une durée de 5 ans.
- Les données nécessaires à la gestion d'un éventuel recours en justice sont conservées jusqu'au terme de la procédure. Elles sont ensuite archivées selon les durées légales de prescription applicables.

Pour satisfaire les finalités précisées ci-dessus, les données à caractère personnel relatives à l'Accepteur pourront être communiquées aux Emetteurs de Cartes, aux autorités administratives et judiciaires compétentes, ainsi qu'aux Schémas de cartes de paiement dont les marques sont acceptées par l'Accepteur.

Conformément à la réglementation applicable et notamment le chapitre III du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, l'Accepteur (personne physique ou personne physique le représentant sur laquelle portent les données à caractère personnel) peut :

- demander à accéder aux données à caractère personnel le concernant et / ou en demander la rectification ou l'effacement ;
- définir des directives relatives au sort des données à caractère personnel le concernant après son décès ;
- s'opposer au traitement de données à caractère personnel le concernant réalisé aux fins de lutte contre la fraude et / ou de gestion des éventuels recours en justice, sous réserve que l'Acquéreur n'invoque pas de motifs légitimes et impérieux ;
- demander des limitations au traitement des données à caractère personnel le concernant dans les conditions prévues à l'article 18 du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 ;
- demander à recevoir et / ou transmettre à un autre responsable du traitement les données à caractère personnel le concernant sous une forme couramment utilisée et lisible par un appareil électronique ;
- introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant à dpo@lyra.com.

Pour toute question en lien avec la protection des données à caractère personnel, l'Accepteur (personne physique ou personne physique le représentant) peut contacter le Délégué à la protection des données à l'adresse dpo@lyra.com.



7.2.2 Traitement des données à caractère personnel du titulaire de la Carte par l'Accepteur

A l'occasion de l'exécution des ordres de paiement donnés par Carte, l'Accepteur peut avoir accès à différentes données à caractère personnel concernant notamment les Titulaires de la Carte.

L'Accepteur s'engage à respecter la réglementation française et européenne applicable en matière de protection des données à caractère personnel et notamment le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016.

L'Accepteur ne peut utiliser ces données à caractère personnel que pour (i) l'exécution des ordres de paiement par Carte ainsi que (ii) pour les finalités prévues par la Délibération n° 2018-303 du 06 septembre 2018 portant adoption d'une recommandation concernant le traitement des données relatives à la carte de paiement en matière de vente de biens ou de fourniture de services à distance et (iii) le traitement des réclamations dont les Titulaires de la carte peuvent être l'objet. Sauf obligations légales et réglementaires, il ne peut ni les céder, ni en faire un quelconque usage qui ne soit pas directement visé par le présent Contrat.

L'Accepteur s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour que soient assurés la confidentialité et l'intégrité des données à caractère personnel du Titulaire de la Carte qu'il est amené à recueillir à l'occasion de son activité et notamment lors de la réalisation d'une opération par Carte ainsi que le contrôle de l'accès à celles-ci et ce, conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016.

Les Titulaires de Cartes sur lesquels des données à caractère personnel ont été recueillies doivent pouvoir disposer, auprès de l'Accepteur, de l'intégralité des droits prévus par la réglementation française et européenne applicable en matière de protection des données à caractère personnel, et notamment de leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation ainsi que de leur droit à la portabilité. A cet égard, l'Accepteur s'engage d'ores et déjà à leur permettre d'exercer ces droits.

ARTICLE 8 : NON RENONCIATION

Le fait pour l'Accepteur ou pour l'Acquéreur de ne pas exiger à un moment quelconque l'exécution stricte d'une disposition du présent Contrat ne peut en aucun cas être considéré comme constituant de sa part une renonciation, quelle qu'elle soit, à l'exécution de celle-ci.

ARTICLE 9 : LOI APPLICABLE/TRIBUNAUX COMPETENTS

Le présent Contrat et toutes les questions qui s'y rapportent seront régis par le droit français et tout différend relatif à l'interprétation, la validité et/ou l'exécution du présent Contrat est soumis à la compétence du Tribunal de Commerce de Toulouse, y compris les procédures tendant à obtenir des mesures d'urgence ou conservatoires, en référé ou sur requête.

ARTICLE 10: LANGUE DU PRESENT CONTRAT

Le présent Contrat est le contrat original rédigé en langue française qui est le seul qui fait foi. Dans le cas où il serait traduit en une ou plusieurs langues, seul le texte français ferait foi en cas de litige.



PARTIE 2

DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'ACCEPTATION EN PAIEMENT DE PROXIMITE ET A DISTANCE DES CARTES DE PAIEMENT POUR LA LOCATION DE BIENS ET SERVICES

Engagements préalables de l'Accepteur :

Il est rappelé que le service de paiement pour la location de biens et services a pour seul objet (i) de s'assurer de la validité de la carte bancaire sans la débiter et (ii) de garantir le paiement du montant estimé de la prestation.

L'Accepteur s'interdit ainsi d'utiliser le service de paiement pour la location de biens et services à toute autre fin, et notamment pour se constituer une caution ou garantie.

Le dossier PLBS doit être clôturé dans les 30 jours à compter de sa création ; à défaut, les fonds ne seront plus garantis, et le Commerçant s'expose à des pénalités.

Un numéro de dossier est attribué par le Commerçant à l'initialisation du paiement. Il doit figurer sur le ticket de carte bancaire remis au client. Il est utilisé pour retrouver la transaction initiale et la clôturer.

Facture complémentaire :

En cas de besoin, le Commerçant peut réaliser une facture complémentaire. Il initie alors le paiement d'un montant supplémentaire, sans présence nécessaire du client.

Le numéro de dossier visé au paragraphe ci-dessus sera utilisé en cas de facture complémentaire.

Le Commerçant est informé qu'il ne bénéficie pas de la garantie de paiement sur cette facture complémentaire et s'expose donc à un impayé. Ainsi l'accord du client, sur le montant de cette facture complémentaire, doit impérativement être reçu et conservé pour se prémunir de toute contestation ultérieure,



**ADHESION AU SYSTEME DE PAIEMENT DE PROXIMITE
PAR CARTES BANCAIRES CB**

Je soussigné M,

représentant la société, ou associationou entreprise
unipersonnelle), immatriculée sous le numéro unique d'identification.....,
ayant son siège social,
représentée par domicilié audit siège en cette qualité

ci-après "Accepteur CB"

demande à l'établissement de paiement LYRA COLLECT,

ci-après "Acquéreur CB"

*agissant tant pour son propre compte qu'en tant que représentant le Groupement des Cartes
Bancaires CB lui-même, Groupement d'Intérêt Economique régi par les articles L251-1 et
suivants du code de commerce, ci-après "GIE CB" :*

mon adhésion au système de paiement par Cartes CB (ci-après "le Système CB") selon :

- les Conditions Générales,
- les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur CB,
- les exigences sécuritaires en annexe 3).

*Je reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble de ces Conditions dont un exemplaire
m'a été remis et déclare les accepter sans réserve.*

Ces Conditions annulent et remplacent celles qui auraient été convenues antérieurement
avec le même Acquéreur CB, pour le(s) même(s) point(s) d'acceptation et qui auraient le
même objet.

Elles sont applicables à compter du.....

Fait à (en deux exemplaires originaux)

Le.....

Signature de l'Accepteur CB

Signature de l'Acquéreur CB



**ADHESION AU SYSTEME DE PAIEMENT A DISTANCE SECURISE
PAR CARTES CB.**

Je soussigné M.,

représentant (OPTION: la société..... , ou associationou
entreprise unipersonnelle), immatriculée..... sous le numéro unique d'identification
..... ayant son siège social, représentée par
domicilié audit siège en cette qualité (ci-après "Accepteur CB"),

demande à l'établissement, (ci-après "Acquéreur CB")

*agissant tant pour son propre compte qu'en tant que représentant le Groupement des Cartes
Bancaires CB lui-même (Groupement d'Intérêt Economique régi par les articles 251-1 et
suivants du code du Commerce) :*

mon adhésion au Système de paiement à distance sécurisé par Cartes CB après "le
Système CB") selon :

- les Conditions Générales d'Utilisation,
- les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur CB en annexe 2,
- le Référentiel Sécuritaire Accepteur en annexe 3.

*Je reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble de ces Conditions, y compris le
Référentiel Sécuritaire Accepteur, dont un exemplaire m'a été remis, et déclare les accepter
sans réserve.*

Ces Conditions annulent et remplacent celles qui auraient été convenues antérieurement
avec le même Acquéreur CB, pour le(s) même(s) point(s) de [OPTION 1 : vente] ou
[OPTION 2 : d'acceptation] et qui auraient le même objet.
Elles sont applicables à compter du.....

Fait à (en deux exemplaires originaux)
Le.....

Signature de l'Accepteur CB

Signature de l'Acquéreur CB



ARTICLE 1 : DEFINITION DU SYSTEME DE PAIEMENT PAR CARTE CB

Le Système de paiement par Carte CB repose sur l'utilisation de Cartes CB pour le paiement d'achats et/ou de location de biens ou de prestations de services auprès des Accepteurs adhérant au Système CB et cela dans le cadre des seules dispositions et procédures définies ou homologuées par le GIE CB.

Le GIE CB intervient notamment, pour des raisons sécuritaires, dans les modifications du seuil de demande d'autorisation, la suppression de l'acceptabilité de certaines Cartes CB et la suspension de l'adhésion au Système CB. Il établit les Conditions Générales du contrat d'adhésion, l'Acquéreur CB définissant certaines Conditions Particulières de fonctionnement. Lorsque l'Acquéreur CB représente le GIE CB, le terme de "représentation" ne concerne que l'ensemble des conditions techniques d'acceptation de la Carte CB et de remise des opérations à l'Acquéreur CB, et non la mise en jeu de la garantie du paiement visée dans la Partie 1 à l'article 3 des Conditions Générales.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CARTES CB ET APPLICATION DE PAIEMENT CB.

Sont utilisables dans le Système CB et dans le cadre du présent contrat :

- les cartes sur lesquelles figure la marque CB et qui peuvent notamment portées la mention :
 - débit
 - crédit
 - prépayée
 - Cartes Commerciales.
- les solutions de Paiement CB.

L'ensemble de ces cartes précitées et applications est désigné ci-après par le terme générique de "Carte".

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS SUR L'ACCEPTATION DE CARTES CB.

L'Accepteur CB s'engage à :

- 3.1 Accepter les Cartes telles que définies à l'article 2 ci-dessus, pour le paiement de la location de biens et de services offert à sa clientèle et réellement effectué.
- 3.2 Faire son affaire personnelle des litiges commerciaux et de leurs conséquences financières pouvant survenir avec les titulaires de Cartes concernant des biens et services dont l'achat a été réglé par Carte au titre du présent contrat, notamment lors de l'exercice par ces derniers de leur droit de rétractation, et concernant des biens et services dont l'achat a été réglé par Carte au titre du présent Contrat.
- 3.3 Respecter dans le cas où il propose des opérations de paiement récurrents ou échelonnées, les règles relatives au stockage des données de paiement sensibles liées à la carte, fournir une information claire au titulaire de la carte et ne plus réaliser de paiements récurrents ou échelonnés dès lors que le titulaire de carte a retiré son consentement.
Cette modalité de paiement ne peut pas être proposée lorsque l'achat ou la prestation de biens ou de services est soumise à conditions.



- 3.4 Régler, selon les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur CB, les commissions, frais et d'une manière générale, toute somme due au titre de l'adhésion et du fonctionnement du Système de paiement.
- 3.5 Transmettre les enregistrements des opérations de paiement CB à l'Acquéreur, dans les délais prévus dans les Conditions Particulières convenues avec lui. Au-delà d'un délai maximum de 6 mois après la date de l'opération, l'encaissement des opérations de paiement n'est plus réalisable dans le cadre du Système CB.
- En cas d'audit par le GIE CB, permettre à l'acquéreur de faire procéder aux frais de l'Accepteur dans ses locaux ou ceux de ses prestataires, à la vérification par un tiers indépendant du respect tant des clauses du présent Contrat que des exigences annexées aux Conditions Particulières. Cette vérification, appelée "procédure d'audit", peut intervenir à tout moment dès la conclusion du présent Contrat et/ou pendant sa durée.
- Au cas où le rapport remis aux parties par le tiers indépendant à l'issue de la procédure d'audit révélerait un ou plusieurs manquements à ces clauses ou exigences, le GIE CB peut procéder à une suspension de l'adhésion, voire à une radiation du Système CB tel que prévu à l'article 7 ci-après. L'Accepteur CB autorise la communication du rapport à l'Acquéreur, au GIE CB.
- 3.6 Pour les paiements de proximité, utiliser obligatoirement un Equipement électronique agréé CB et s'assurer à cette occasion qu'il est en cours de validité (qu'il n'a pas atteint ou dépassé la date de fin de vie telle que définie dans la notification d'agrément adressée par Groupement des Cartes Bancaires CB). A cet effet l'Accepteur peut prendre information de la date de fin de vie auprès de la documentation du Groupement des cartes Bancaires CB (notamment en consultant son site internet).
- 3.5 Le montant des paiements doit correspondre au montant des frais réels de la location de biens ou services connu et accepté par le Titulaire de la Carte.
- 3.6 Ne pas faire usage de la Carte pour s'octroyer une caution ou un dépôt de garantie.
- 3.7 Attribuer à l'occasion de l'initialisation de l'opération de paiement de la location de biens et services un numéro de dossier indépendant du numéro de carte.

ARTICLE 3 BIS : DISPOSITION RELATIVE A LA GARANTIE DE PAIEMENT DANS LE CADRE DU SERVICE FAST'R BY CB (paiements à distance)

Sans préjudice des dispositions de l'article 3 des Conditions Générales (PARTIE 1), lorsque l'Accepteur CB émet le souhait que l'opération de paiement ne fasse pas l'objet d'une authentification forte et que l'Emetteur n'authentifie pas fortement le titulaire de la Carte, l'opération de paiement ne sera pas garantie.

Dans ce cas, les opérations de paiement ne sont réglées que sous réserve de bonne fin d'encaissement et ce, en l'absence de contestations.

ARTICLE 4 : MESURE DE SECURITE CB.

4.1 A la suite de la conclusion de la convention de location.

L'Accepteur CB s'engage à :



4.1.1 Recueillir l'acceptation du Titulaire de la carte d'être débité du montant des frais réels de la location dont le montant estimé lui est précisé. L'Accepteur CB associe un numéro de dossier à l'opération de paiement de la location ainsi initialisée.

4.1.2 Pour les paiements à distance, obtenir de l'Acquéreur CB un justificatif d'acceptation matérialisant les contrôles effectués et la validité de l'ordre de paiement.

4.1.3 Vérifier l'acceptabilité de la Carte c'est-à-dire :

Pour les paiements de proximité :

- la présence de la marque CB sur la Carte ou de la marque des cartes acceptées dans le Système CB conformément à l'article 2 ci-dessus,
- la présence de l'hologramme sauf pour les Cartes CB portant également la marque V Pay,
- la présence de la puce sur les Cartes CB et sur certaines cartes acceptées dans le Système CB conformément à l'article 2 ci-dessus,
- que le type de Carte est défini dans les Conditions Particulières ou figure à l'article 2,
- la période de validité (fin et éventuellement début).

Pour les paiements à distance :

- la période de validité (fin et éventuellement début),
- que le type de carte utilisé est indiqué dans les Conditions Particulières ou figure à l'article 2.

4.1.4 **Pour les paiements de proximité** : Utiliser l'Equipement Electronique muni de l'extension de service "Paiement de proximité pour la location de biens et services (PLBS)" conforme aux spécifications CB en vigueur, respecter les indications affichées sur son écran et suivre les procédures dont les modalités techniques lui ont été indiquées.

L'Equipement Electronique doit notamment :

- après la lecture de la puce des Cartes lorsqu'elle est présente :
 - permettre le contrôle des données de sécurité personnalisées lorsque la puce le lui demande,
 - vérifier :
 - le code émetteur de la Carte (BIN),
 - le code service,
 - la date de fin de validité de la Carte.
- lorsque la puce n'est pas présente sur une carte agréée CB ou qu'elle ne fonctionne pas, après lecture de la piste ISO 2, vérifier :
 - le code émetteur de la Carte (BIN),
 - le code service,
 - la date de fin de validité de la Carte.

4.1.5 Contrôler le numéro de la Carte par rapport à la dernière liste des Cartes faisant l'objet d'un blocage ou d'une opposition diffusée par l'Acquéreur CB, pour le point de vente concerné et selon les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur CB.

4.1.6 Lorsque la puce le demande à l'Equipement Electronique, faire composer par le Titulaire de la Carte, dans les meilleures conditions de confidentialité, ses données de sécurité personnalisées. La preuve de la frappe des données de sécurité



personnalisées est apportée par le certificat qui doit figurer sur le ticket émis par le Terminal de Paiement Electronique (ci-après "Ticket TPE").

Lorsque les données de sécurité personnalisées ne sont pas vérifiées, l'opération n'est réglée que sous réserve de bonne fin d'encaissement, même en cas de réponse positive à la demande d'autorisation.

- 4.1.7 Obtenir systématiquement une autorisation d'un montant identique à celui connu et accepté par le Titulaire de la Carte :

Lorsque la puce n'est pas présente sur la Carte ou lorsqu'elle ne fonctionne pas, l'autorisation doit être demandée en transmettant l'intégralité des données de la piste ISO 2.

Une opération pour laquelle l'autorisation a été refusée par le serveur d'autorisation n'est jamais garantie.

Une demande de capture de Carte, faite par le serveur d'autorisation, annule la garantie pour toutes les opérations faites postérieurement le même jour et avec la même Carte, dans le même point de vente.

- 4.1.8 Faire signer le Ticket TPE :

- lorsque le montant de l'opération est supérieur à 1 500 euros,
- et, en règle générale, dans tous les cas où l'Équipement Electronique le demande.

- 4.1.9 Lorsque la signature est requise et que la Carte comporte un panneau de signature, vérifier attentivement la conformité de celle-ci avec celle qui figure sur ledit panneau.

Pour une carte sur laquelle ne figure pas de panneau de signature, vérifier la conformité de la signature utilisée avec celle qui figure sur la pièce d'identité présentée par le Titulaire de la Carte.

- 4.1.10 Remettre au Titulaire de la Carte l'exemplaire du Ticket TPE qui lui est destiné sur lequel doit figurer notamment :

- le montant des frais estimés de la prestation de location
- le numéro de dossier
- la mention de : "ticket provisoire" ou "pré-autorisation".

- 4.1.11 **Pour les paiements à distance**, envoyer au titulaire de la Carte l'exemplaire du Ticket TPE qui lui est destiné sur lequel doit figurer notamment :

- le montant des frais estimés de la prestation de location
- la mention de : "ticket provisoire" ou "pré-autorisation".

4.2. Exécution de l'opération de paiement

L'Accepteur CB s'engage à :

- 4.2.1 Clôturer l'opération de paiement en recherchant via le numéro de dossier, l'opération de paiement initialisée lors de la mise à disposition du bien et la finaliser pour le montant final des frais réels connu et accepté par le Titulaire de la carte qui ne doit pas excéder la valeur du montant autorisé par ce dernier.



- 4.2.2 Pour les paiements de proximité, archiver et conserver, à titre de justificatif, pendant 15 mois après la date de l'opération :
- un exemplaire du Ticket TPE comportant, lorsqu'elle est requise, la signature du Titulaire de la Carte,
 - l'enregistrement magnétique représentatif de l'opération ou le journal de fond lui-même.
- 4.2.3 Communiquer, à la demande de l'Acquéreur CB et dans les délais prévus dans les Conditions Particulières convenues avec lui, tout justificatif des opérations de paiement.
- 4.2.4 Transmettre à l'Acquéreur CB dans les délais qui ne peuvent être supérieurs à 30 jours calendaires et selon les modalités prévues dans les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur CB, les enregistrements électroniques des opérations de paiement, et s'assurer qu'ils ont bien été portés au crédit du compte dans les délais et selon les modalités prévus dans les Conditions Particulières convenues avec l'Acquéreur CB. Toute opération ayant fait l'objet d'une autorisation transmise par l'Acquéreur CB signataire du présent Contrat doit être obligatoirement remise à ce dernier.
- 4.2.5 Pour les paiements à distance :**
- à informer le titulaire de la Carte au moment de l'opération de paiement du service de location de biens et services, du montant total de la location et associer un numéro de dossier indépendant attribué à l'opération de paiement.
 - ne pas stocker sous quelque forme que ce soit le cryptogramme visuel.

A l'issue de la location ou au maximum dans un délai de 30 jours calendaires après l'opération de paiement du service de location de biens et services, l'accepteur s'engage à :

- Clôturer le paiement en recherchant via le numéro de dossier indépendant attribué, l'opération de paiement réalisée lors de la mise à disposition du bien loué ou du début de l'exécution de la location et la finaliser pour le montant total final de la location qui doit être :
 - Soit le montant prévu autorisé.
 - Soit un montant nouveau qui doit être connu et accepté par le titulaire de Carte.
- Transmettre au titulaire de la Carte un justificatif de l'opération de paiement par Carte et comportant notamment le montant final de la location.

4.2.6. Pour les paiements de proximité

L'Accepteur CB s'engage à ne stocker, sous quelque forme que ce soit, aucune des données de paiement sensibles liées à la carte ci-après :

- le cryptogramme visuel,
- la piste magnétique dans son intégralité,
- les données de sécurité personnalisées.

Retrait à son Titulaire d'une Carte faisant l'objet d'un blocage ou en opposition

En cas de retrait à son Titulaire d'une Carte faisant l'objet d'un blocage ou en opposition (le retrait ayant eu lieu notamment sur instruction du serveur d'autorisation en raison de la présence de la Carte sur la liste des Cartes faisant l'objet d'un blocage ou en opposition et/ou contrefaites), l'Accepteur utilise la procédure de gestion et de renvoi des Cartes capturées.



Oubli d'une Carte par son Titulaire

En cas d'oubli de sa Carte par le Titulaire, l'Accepteur peut la lui restituer dans un délai maximum de deux jours ouvrés après la date d'oubli de la Carte, sur justification de son identité et après obtention d'un accord demandé selon la procédure communiquée par l'Acquéreur. Au-delà de ce délai, l'Accepteur utilise la procédure de gestion et de restitution des Cartes oubliées.

4.2.7 Remboursement : Transaction crédit

Le remboursement partiel ou total d'une location de biens et de services réglé par Carte doit, avec l'accord de son Titulaire, être effectué au Titulaire de la Carte utilisée pour l'opération initiale. L'Accepteur doit alors utiliser la procédure dite de "transaction crédit", et dans le délai prévu dans les règles du Système de carte de paiement qui s'appliquent à l'opération de paiement concernée ou dans les Conditions Particulières convenues avec lui, effectuer la remise correspondante à l'Acquéreur à qui il avait remis l'opération initiale. Le montant de la "transaction crédit" ne doit pas dépasser le montant de l'opération initiale.

ARTICLE 5 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'Acquéreur, au titre de l'acceptation en paiement par Carte dans le Système CB, informe que le GIE CB traite des données à caractère personnel de l'Accepteur (personne physique ou personne physique le représentant) qui concernent notamment son identité et ses fonctions.

Ces données à caractère personnel font l'objet de traitements afin de permettre :

- la lutte contre la fraude et la gestion des éventuels recours en justice, conformément aux missions définies dans les statuts du GIE CB (intérêt légitime);
- de répondre aux obligations réglementaires ou légales notamment en matière pénale ou administrative liées à l'utilisation de la Carte (obligation légale).

Le détail des données personnelles traitées par le GIE CB, de leurs durées de conservation, des destinataires de ces données et des mesures de sécurités mises en œuvre pour les protéger, peut être consulté dans sa Politique de protection des données personnelles accessible à www.cartes-bancaires.com/protégezvosdonnees.

L'Accepteur (personne physique ou personne physique le représentant sur laquelle portent les données à caractère personnel) peut exercer les droits prévus au chapitre III du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et détaillés à l'article 7.2.1 des Conditions Générales d'Utilisation de la carte par courriel à protégezvosdonnees@cartes-bancaires.com.

Pour toute question en lien avec la protection des données à caractère personnel traitées par le GIE CB, l'Accepteur (personne physique ou personne physique le représentant sur laquelle portent les données à caractère personnel) peut :

- Consulter la Politique de protection des données à caractère personnel du GIE CB accessible à www.cartes-bancaires.com/protégezvosdonnees ;
- Contacter le Délégué à la protection des données désigné par le GIE CB par courriel à protégezvosdonnees@cartes-bancaires.com.



ARTICLE 6 : RECLAMATION

Toute réclamation doit être formulée par écrit à l'Acquéreur CB, dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de l'opération contestée, sous peine de forclusion.

Ce délai est réduit à une durée 15 jours calendaires à compter de la date de débit en compte résultant d'une opération non garantie notamment en cas d'impayé.

ARTICLE 7 : MESURES DE PREVENTION ET DE SANCTION

7.1 Mesures de prévention et de sanction mises en œuvre par l'Acquéreur CB.

En cas de manquement de l'Accepteur aux dispositions relatives au Système de paiement CB du présent Contrat ou aux lois et réglementations en vigueur ou en cas de constat d'un taux d'impayés anormalement élevé ou d'utilisation anormale de Cartes perdues, volées ou contrefaites, l'Acquéreur peut prendre des mesures de sauvegarde et de sécurité consistant, en premier lieu, en un avertissement à l'Accepteur valant mise en demeure précisant les mesures à prendre pour remédier au manquement ou résorber le taux d'impayés anormalement élevé constaté. Si dans un délai de trente jours, l'Accepteur n'a pas remédié au manquement ayant justifié l'avertissement ou n'a pas mis en œuvre les mesures destinées à résorber le taux d'impayés constaté, l'Acquéreur peut résilier de plein droit avec effet immédiat le présent Contrat par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

De même, si dans un délai de trois mois à compter de l'avertissement, l'Accepteur est toujours confronté à un taux d'impayés anormalement élevé, l'Acquéreur peut décider la résiliation de plein droit avec effet immédiat du présent Contrat notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

7.2 Mesures de prévention et de sanction mises en œuvre par le GIE CB.

En cas de manquement de l'Accepteur CB aux dispositions du présent Contrat concernant les mesures de sécurité ou en cas de taux d'impayés constaté anormalement élevé (notamment dans les hypothèses où l'Accepteur CB ventile ses remises en paiement entre plusieurs Acquéreurs CB de sorte qu'aucun de ceux-ci n'est en mesure d'avoir une vision globale de son taux d'impayés), le GIE CB peut, sans préavis et sous réserve du dénouement des opérations, prendre des mesures de sauvegarde et de sécurité consistant en :

- la suspension de l'adhésion au Système CB. Cette suspension intervient s'il n'est pas remédié aux problèmes constatés dans un délai de 3 mois suivant la mise en demeure d'y remédier.
Ce délai peut être ramené à quelques jours en cas d'urgence et à un mois au cas où l'Accepteur CB aurait déjà fait l'objet d'une mesure de suspension dans les 24 mois précédant l'avertissement.
- La suspension de l'adhésion au Système CB peut être immédiate, notifiée par l'envoi d'une lettre recommandée, lorsqu'elle est décidée en raison d'un des motifs suivants :
 - une utilisation anormale de Cartes perdues, volées ou contrefaites,



- une utilisation d'un Equipement Electronique / Système d'Acceptation non agréé,
 - un risque de dysfonctionnement important du Système CB,
 - une utilisation anormale ou détournée d'un Equipement Electronique / Système d'Acceptation.
- La radiation de l'adhésion au Système CB en cas de survenance de manquements d'une exceptionnelle gravité, de comportement dolosif ou frauduleux ou en cas de persistance d'un taux anormalement élevé d'incidents ayant déjà justifié antérieurement une mesure de suspension vis-à-vis de l'Accepteur CB concerné. Cette radiation est notifiée par l'envoi d'une lettre recommandée et motivée, avec demande d'avis de réception.
- 7.2 L'Accepteur s'engage alors à restituer à l'Acquéreur CB l'Equipement Electronique et/ou les dispositifs techniques et sécuritaires et les documents en sa possession dont l'Acquéreur CB est propriétaire et à retirer immédiatement de son établissement ou point de vente en ligne tout signe d'acceptation des Cartes.
- 7.3 La période de suspension est au minimum de 6 mois, éventuellement renouvelable. A l'expiration de ce délai, l'Accepteur peut, sous réserve de l'accord préalable du GIE CB, demander la reprise d'effet de son contrat auprès de l'Acquéreur CB, ou souscrire un nouveau contrat d'adhésion avec un autre Acquéreur CB de son choix.

Cette reprise d'effet ou cette nouvelle d'adhésion pourra être subordonnée à la mise en œuvre de recommandations d'un auditeur désigné par le GIE CB ou l'Acquéreur CB et portant sur le respect de bonnes pratiques en matière de vente et des mesures de sécurité visées dans la Partie 1 à l'article 3.



CONDITIONS PARTICULIERES CONVENUES ENTRE L'ACQUEREUR CB ET L'ACCEPTEUR CB

ARTICLE 1 : CONDITIONS LIEES A LA GARANTIE

1 : Liste d'opposition (OPTION)

Taille et type

2 : Délai de communication des justificatifs

A compter de la date de la demande: 2 (jours) jours calendaires. Si l'Accepteur CB ne communique pas le justificatif, ou le communique au-delà du délai ci-dessus, il s'expose à un impayé.

3 : Autorisation

Le PLBS nécessite une pré-autorisation systématique quel que soit le type de carte.

4 : Remise

Délai maximum de réception des enregistrements par l'Acquéreur CB au-delà duquel ils ne seront réglés que sous réserve de bonne fin d'encaissement (délai de remise) : 30 jours calendaires à compter de la date de pré-autorisation.

5. Réclamations contact@lyra-collect.com

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'UTILISATION RELATIVES A L'EQUIPEMENT ELECTRONIQUE

Equipement Electronique appartenant à l'Accepteur CB ou loué à un tiers

Le GIE CB s'engage à informer tous les constructeurs connus et référencés par lui des mises à jour de logiciels jugées indispensables.

L'Accepteur assure l'installation, le fonctionnement, la maintenance et la mise à niveau de l'Equipement Electronique.



Il doit par ailleurs, dans le cadre de l'acceptation des Cartes :

2.1 Veiller à ce que sa police d'assurance couvre bien :

- les risques inhérents à la garde de cet Equipement Electronique dont l'Acquéreur ne saurait être responsable, ainsi que les dommages directs ou indirects résultant de leur destruction ou de leur altération,
- les dommages directs ou indirects sur les Cartes utilisées et sur les équipements annexes qui auraient pu lui être confiés.

2.2 Laisser libre accès au constructeur, à l'Acquéreur ou à toute personne désignée par ce dernier pour les différents travaux à effectuer sur l'Equipement Electronique.

2.3 Ne pas utiliser l'Equipement Electronique à des fins illicites ou non autorisées par le constructeur ou l'Acquéreur et n'y apporter aucune modification de logiciel ayant un impact sur le Système sans accord préalable de l'Acquéreur et sans nouvelle procédure d'agrément dans le respect dans la Partie 1 de l'article 1.11.

2.4 Assurer, selon le mode d'emploi, les conditions de bon fonctionnement des Equipements Electroniques.

ARTICLE 3 : AUTRES CONDITIONS D'UTILISATION

Cela concerne notamment :

- les conditions financières,
- les conditions comptables,
- etc.

Fait à (en deux exemplaires originaux)

Le.....

Référence du contrat

Signature et cachet
de l'Accepteur CB

Signature et cachet
de l'Acquéreur CB



CONDITIONS PARTICULIERES CONVENUES ENTRE L'ACQUEREUR VISA ET L'ACCEPTEUR VISA - MASTERCARD

Les Conditions Particulières applicables aux Cartes Bancaires CB s'appliquent mutatis mutandis aux réseaux VISA et MASTERCARD.

L'Accepteur est informé que certaines activités (codes MCC) déterminées par les Systèmes de Paiement VISA et/ou MASTERCARD sont soumises à enregistrement.

La procédure d'enregistrement de l'Accepteur par Lyra Collect auprès des Systèmes de Paiement est facturée dans les conditions prévues par le Contrat-Cadre de Service de Paiement.

ARTICLE 1 : CONDITIONS LIEES A LA GARANTIE

1 : Liste d'opposition (OPTION)

Taille et type

2 : Délai de communication des justificatifs

A compter de la date de la demande : 2 jours calendaires. Si l'Accepteur VISA ne communique pas le justificatif, ou le communique au-delà du délai ci-dessus, il s'expose à un impayé.

3 : Autorisation

Le PLBS nécessite une pré-autorisation systématique quel que soit le type de carte.

4 : Remise

Délai maximum de réception des enregistrements par l'Acquéreur VISA au-delà duquel ils ne seront réglés que sous réserve de bonne fin d'encaissement (délai de remise) : 30 jours calendaires à compter de la date de l'opération.

5. Réclamations contact@lyra-collect.com

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'UTILISATION RELATIVES A L'EQUIPEMENT ELECTRONIQUE (proximité)

Equipement Electronique appartenant à l'Accepteur VISA ou loué à un tiers

VISA s'engage à informer tous les constructeurs connus et référencés par lui des mises à jour de logiciels jugées indispensables.

L'Accepteur assure l'installation, le fonctionnement, la maintenance et la mise à niveau de l'Equipement Electronique.



Il doit par ailleurs, dans le cadre de l'acceptation des Cartes :

2.1 Veiller à ce que sa police d'assurance couvre bien :

- les risques inhérents à la garde de cet Equipement Electronique dont l'Acquéreur ne saurait être responsable, ainsi que les dommages directs ou indirects résultant de leur destruction ou de leur altération,
- les dommages directs ou indirects sur les Cartes utilisées et sur les équipements annexes qui auraient pu lui être confiés.

2.2 Laisser libre accès au constructeur, à l'Acquéreur ou à toute personne désignée par ce dernier pour les différents travaux à effectuer sur l'Equipement Electronique.

2.3 Ne pas utiliser l'Equipement Electronique à des fins illicites ou non autorisées par le constructeur ou l'Acquéreur et n'y apporter aucune modification de logiciel ayant un impact sur le Système sans accord préalable de l'Acquéreur et sans nouvelle procédure d'agrément dans le respect dans la Partie 1 de l'article 1.11.

2.4 Assurer, selon le mode d'emploi, les conditions de bon fonctionnement des Equipements Electroniques.



ANNEXE 2 : LE REFERENTIEL SECURITAIRE PCI-DSS

La norme PCI / DSS (Payment Card Industry / Data Security Standards) est établie par les fournisseurs de cartes de paiement et est gérée par le Conseil des normes de sécurité PCI. Ce standard a été créé afin d'augmenter le contrôle des informations du titulaire de la carte dans le but de réduire l'utilisation frauduleuse des instruments de paiement.

La conformité aux règles de sécurité PCI DSS est une nécessité qui s'impose à tous les acteurs du paiement par carte. Toutes les entités qui traitent, stockent ou transmettent des données de titulaires de cartes sont concernées.

L'accepteur, signataire de ce contrat, s'engage à respecter les clauses PCI / DSS mentionnées sur le site <https://www.pcisecuritystandards.org/>, et prévalent sur les informations mentionnées ci-après.

Les données à protéger sont indiquées dans le tableau ci-dessous :

	Elément de données	Stockage autorisé	Masquage des données
Données d'identification	Numéro de carte (ou PAN)	Oui	Oui
	Nom du titulaire	Oui	Non
	Code Service	Oui	Non
	Date d'expiration	Oui	Non
Données d'authentification	Piste magnétique	Non	Sans objet
	CVX2	Non	Sans objet
	Code PIN ou bloc PIN	Non	Sans objet

Les modalités de mise en œuvre de PCI-DSS dépendent du niveau d'activité du commerçant. Quatre niveaux ont été définis, et repris dans le tableau ci-dessous :

Niveau	Type d'activité	Actions requises pour la conformité
1	Tout commerçant traitant plus de 6 millions de transactions par an. Tout commerçant ayant subi une compromission.	Audit de sécurité sur site par un QSA.
2	Tout commerçant traitant de 1 à 6 millions de transactions par an.	Questionnaire d'auto-évaluation annuel.
3	Tout commerçant traitant de 20.000 à 1 million de transactions par an.	Questionnaire d'auto-évaluation annuel.
4	Tout commerçant traitant moins de 20.000 transactions de commerce en ligne par an. Tous les autres commerçants traitant jusqu'à 1 million de transactions par an.	Questionnaire d'auto-évaluation annuel.

Les exigences constituant le Référentiel Sécuritaire PCI-DSS sont organisées autour d'un ensemble de 12 familles d'exigences regroupant 250 règles réparties en six grands domaines présentés ci-après

Objectif de contrôle	Conditions du PCI DSS
Création et gestion d'un réseau et d'un système sécurisé	1. Installer et gérer une configuration de pare-feu pour protéger les données du titulaire de carte
	2. Ne pas utiliser les mots de passe et autres paramètres de sécurité par défaut définis par le fournisseur
Protection des données du titulaire	3. Protéger les données stockées du titulaire
	4. Chiffrer la transmission des données du titulaire sur les réseaux publics ouverts
Maintenir un programme de gestion des vulnérabilités	5. Protéger tous les systèmes contre les logiciels malveillants et mettre à jour régulièrement les logiciels anti-virus ou programmes
	6. Développer et gérer des systèmes et des applications sécurisés
Mise en œuvre de mesures de contrôle d'accès strictes	7. Restreindre l'accès aux données du titulaire aux seuls individus qui doivent les connaître
	8. Identifier et authentifier l'accès aux composants du système
	9. Restreindre l'accès physique aux données du titulaire
Surveillance et test réguliers des réseaux	10. Suivre et surveiller tous les accès aux ressources réseau et aux données du titulaire
	11. Tester régulièrement les processus et les systèmes de sécurité
Maintenir une politique de sécurité des informations	12. Maintenir une politique qui adresse des informations de sécurité pour l'ensemble du personnel



ANNEXE 3 : LE REFERENTIEL SECURITAIRE ACCEPTEUR

Exigence 1 (E1)

Gérer la sécurité du système commercial et d'acceptation au sein de l'entreprise

Pour assurer la sécurité des données des opérations de paiement et notamment, des données à caractère personnel et des données de paiement sensibles liées à la carte des titulaires de Cartes, une organisation, des procédures et des responsabilités doivent être établies.

En particulier, un responsable de la sécurité du système commercial et d'acceptation doit être désigné. Il est chargé, entre autres, d'appliquer la législation sur la protection des données à caractère personnel et du secret bancaire dans le cadre de leur utilisation et de leur environnement.

Les détenteurs de droits d'usage des informations et du système doivent être identifiés et sont responsables de l'attribution des droits d'accès au système.

Le contrôle du respect des exigences de sécurité relatives au système commercial et d'acceptation doit être assuré.

Une organisation chargée du traitement des incidents de sécurité, de leur suivi et de leur historisation doit être établie.

Exigence 2 (E2)

Gérer l'activité humaine et interne

Les obligations et les responsabilités du Personnel quant à l'utilisation des données bancaires et confidentielles, à leur stockage et à leur circulation en interne ou à l'extérieur doivent être établies. Il en est de même pour l'utilisation des postes de travail et du réseau interne comme du réseau Internet.

Les obligations et les responsabilités du Personnel quant à la protection des données bancaires et confidentielles doivent être établies. L'ensemble de ces règles doit s'appliquer à tous les personnels impliqués : salariés de l'entreprise et tiers.

Le Personnel doit être sensibilisé aux risques encourus, notamment sur la divulgation d'informations confidentielles, l'accès non autorisé aux informations, aux supports et aux documents.

Le Personnel doit être régulièrement sensibilisé aux risques particuliers liés à l'usage des moyens informatiques (postes de travail en réseau, serveurs, accès depuis ou vers Internet) et notamment, à l'introduction de virus.

Il convient que le Personnel reçoive une formation appropriée sur l'utilisation correcte du système d'exploitation et du système applicatif commercial et d'acceptation.

Exigence 3 (E3)

Gérer les accès aux locaux et aux informations

Tout dispositif (équipement réseau, serveur, ...) qui stocke ou qui traite des données relatives à une opération de paiement et notamment, des données de paiement sensibles liées à la carte du titulaire de la Carte doit être hébergé dans un local sécurisé et répondre aux exigences édictées par les règles et recommandations de la CNIL.

Les petits matériels ou supports informatiques sensibles doivent être rendus inaccessibles à des tiers en période de non-utilisation. Notamment, les cartouches de sauvegarde doivent être stockées dans un coffre.

Dans le cas où ces petits matériels ou supports informatiques sensibles ne sont plus opérationnels, ils doivent être obligatoirement détruits et la preuve de leur destruction doit être établie.

La politique d'accès aux locaux sensibles doit être formalisée et les procédures doivent être établies et contrôlées.

Exigence 4 (E4)

Assurer la protection logique du système commercial et d'acceptation

Les règles de sécurité relatives aux accès et sorties depuis et vers le système commercial et d'acceptation doivent être établies et leur respect doit être contrôlé.

Seul le serveur supportant l'application commerciale doit être accessible par les internautes.

Le serveur de base de données client ainsi que le serveur hébergeant le système d'acceptation ne doivent être accessibles que par le serveur commercial front-office et seulement par l'intermédiaire d'un pare-feu.

Les accès internes des utilisateurs comme des administrateurs à ces mêmes serveurs doivent se faire par l'intermédiaire du pare-feu.

L'architecture réseau doit être organisée de manière à ce que les règles de sécurité définies soient mises en œuvre et contrôlées.

Le pare-feu doit être mis à jour systématiquement lorsque des vulnérabilités sont identifiées sur ses logiciels (logiciel pare-feu et logiciel d'exploitation) et corrigibles.

Le serveur supportant le pare-feu doit être doté d'un outil de contrôle de l'intégrité.



Le pare-feu doit assurer l'enregistrement des accès et des tentatives d'accès dans un journal d'audit. Celui-ci doit être analysé quotidiennement.

Exigence 5 (E5) **Contrôler l'accès au système commercial et d'acceptation**

Le principe d'autorisation d'utilisation du système doit être défini et reposer sur la notion d'accès des classes d'utilisateurs aux classes de ressources : définition des profils d'utilisateurs et des droits accordés.

Les responsabilités et rôles quant à l'attribution, l'utilisation et le contrôle doivent être identifiés. Notamment, les profils, les droits et les privilèges associés doivent être validés par les propriétaires des informations et du système commercial et d'acceptation.

Les droits des utilisateurs et des administrateurs ainsi que de leurs privilèges, doivent être gérés et mis à jour conformément à la politique de gestion des droits.

Exigence 6 (E6) **Gérer les accès autorisés au système commercial et d'acceptation**

Aucune ouverture de droits ne peut se faire en dehors des procédures d'autorisation adéquates. Les autorisations données doivent être archivées et contrôlées régulièrement.

Outre les accès clients, tout accès au système commercial et de paiement doit se faire sur la base d'une identification et d'une authentification.

L'identification doit être nominative y compris pour les administrateurs et les personnels de maintenance. Les droits accordés à ceux-ci doivent être restreints aux opérations qui leur sont autorisées.

L'utilisation de codes d'identification attribués à des groupes ou des fonctions (process techniques comme l'alimentation automatique des signatures antivirales) n'est autorisée que si elle est appropriée au travail effectué.

Les changements de situation (changement de poste, départ, ...) des personnels doivent systématiquement entraîner un contrôle des droits d'accès attribués.

La suppression des droits d'accès doit être immédiate en cas de départ d'une personne.

Le contrôle d'accès doit être assuré au niveau réseau par le pare-feu, au niveau système par les systèmes d'exploitation des machines accédées et au niveau applicatif par le logiciel applicatif et par le gestionnaire de base de données.

Les tentatives d'accès doivent être limitées en nombre.

Les mots de passe doivent être changés régulièrement.

Les mots de passe doivent comporter au minimum 8 caractères dont des caractères spéciaux.

Exigence 7 (E7) **Surveiller les accès au système commercial et d'acceptation**

Les accès et tentatives d'accès au système doivent être enregistrés dans des journaux d'audit.

L'enregistrement doit comporter au minimum la date et l'heure de l'accès (ou tentative) et l'identification de l'acteur et de la machine.

Les opérations privilégiées comme la modification des configurations, la modification des règles de sécurité, l'utilisation d'un compte administrateur doivent également être enregistrées.

Les systèmes assurant l'enregistrement doivent au minimum avoir la fonction de pare-feu pour le système supportant la base de données Clients ainsi que celui supportant la base de données Paiements.

Les journaux d'audit doivent être protégés contre des risques de désactivation, modification ou suppression non autorisées.

Les responsabilités et rôles quant à l'audit des données enregistrées sont identifiés. Celui-ci doit être effectué quotidiennement.

Exigence 8 (E8) **Contrôler l'introduction de logiciels pernecieux**

Les procédures et les responsabilités de gestion ayant trait à la protection anti-virus et à la restauration des données et des logiciels en cas d'attaque par virus doivent être définies et formalisées.

L'installation et la mise à jour régulière des logiciels de détection et d'élimination des virus doivent être effectuées sur la totalité des machines ayant accès au système commercial et d'acceptation.

La vérification anti-virus doit être exécutée quotidiennement sur la totalité des machines.

Exigence 9 (E9) **Appliquer les correctifs de sécurité (patches de sécurité) sur les logiciels d'exploitation**

Les correctifs de sécurité doivent être systématiquement appliqués sur les équipements de sécurité et les serveurs applicatifs frontaux pour fixer le code lorsque des vulnérabilités pourraient permettre des accès non autorisés et non visibles.

Ces correctifs doivent être appliqués sur la base d'une procédure formelle et contrôlée.

**Exigence 10 (E10)****Gérer les changements de version des logiciels d'exploitation**

Une procédure d'installation d'une nouvelle version doit être établie et contrôlée. Cette procédure doit prévoir entre autres, des tests de non-régression du système et un retour arrière en cas de dysfonctionnement.

Exigence 11 (E11)**Maintenir l'intégrité des logiciels applicatifs relatifs au système commercial et d'acceptation**

Il convient d'établir les responsabilités et les procédures concernant les modifications opérationnelles touchant aux applications.

Les modifications apportées aux logiciels applicatifs doivent faire l'objet d'une définition précise.

La demande de modification doit être approuvée par le responsable fonctionnel du système.

Les nouvelles versions de logiciels applicatifs doivent être systématiquement soumises à recette et approuvées par le responsable fonctionnel de l'application concernée avant toute mise en production.

Exigence 12 (E12)**Assurer la traçabilité des opérations techniques (administration et maintenance)**

Les opérations techniques effectuées doivent être enregistrées de manière chronologique, dans un cahier de bord pour permettre la reconstruction, la revue et l'analyse en temps voulu des séquences de traitement et des autres activités liées à ces opérations.

Exigence 13 (E13)**Maintenir l'intégrité des informations relatives au système commercial et d'acceptation**

La protection et l'intégrité des éléments de l'opération de paiement doivent être assurés ainsi lors de leur stockage et lors de leur routage sur les réseaux (internes ou externes). Il en est de même pour les éléments secrets servant à chiffrer ces éléments.

Le dossier de sécurité propre au système commercial et d'acceptation doit décrire les moyens mis en place pour répondre à cette exigence.

Exigence 14 (E14)**Protéger la confidentialité des données bancaires**

Les données de paiement sensibles liées à la carte du titulaire de la Carte ne peuvent être utilisées que pour exécuter l'ordre de paiement et pour traiter les réclamations. Le cryptogramme visuel d'un titulaire de Carte ne doit en aucun cas être stocké par l'Accepteur CB.

Les données bancaires et à caractère personnel relatives à une opération de paiement, et notamment les données de paiement sensibles liées à la carte du titulaire de la Carte doivent être protégées lors de leur stockage et lors de leur routage sur les réseaux internes et externes au site d'hébergement conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés et aux recommandations de la CNIL. Il en est de même pour l'authentifiant de l'Accepteur CB et les éléments secrets servant à chiffrer.

Le dossier de sécurité propre au système commercial et d'acceptation doit décrire les moyens mis en place pour répondre à cette exigence.

Exigence 15 (E15)**Protéger la confidentialité des identifiants des utilisateurs et des administrateurs**

La confidentialité des identifiants doit être protégée lors de leur stockage et de leur circulation.

Il convient de s'assurer que les données d'authentification des administrateurs ne puissent être réutilisées.

Dans le cadre d'une intervention extérieure pour maintenance, les mots de passe utilisés doivent être systématiquement changés à la suite de l'intervention.



CONTRAT-CADRE DE SERVICES DE PAIEMENT DE LYRA COLLECT CONDITIONS D'ADHESION MOYENS DE PAIEMENT COLLECT

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Les dispositions générales suivantes s'appliquent à tous les Moyens de Paiement Collect, en plus des dispositions spécifiques ci-après.

Le Commerçant est informé que les règles spécifiques applicables aux Moyens de Paiement Collect sont déterminées par les fournisseurs desdits moyens de paiement et peuvent être modifiés à tout moment à leur initiative.

1.2 Définitions :

Moyens de Paiement Collect

Désigne des moyens de paiements dont l'acceptation est proposée dans l'offre Lyra Collect et dont l'acquisition est assurée par Lyra Collect. Tous les moyens de paiement énoncés dans ces conditions d'adhésions sont des « Moyens de paiement Collect » et leur utilisation est soumise au respect des présentes dispositions.

Partenaire

Désigne un partenaire de Lyra Collect, fournisseur d'un Moyen de Paiement et permettant son acquisition par Lyra Collect.

1.3 Le Commerçant s'engage à :

- 1.3.1. Se conformer aux réglementations applicables relatives au secret bancaire et la protection des données ;
- 1.3.2. Ne pas utiliser les services fournis dans un but de blanchiment d'argent, financement du terrorisme, fraude ou tout autre crime financier ;
- 1.3.3. A ce que les fonds transférés ne soient pas des produits de la criminalité (tel que défini dans le « UK Proceeds of Crime Act 2002 ») ;
- 1.3.4. Communiquer son offre tarifaire de manière claire et non trompeuse. Cette offre doit être aisément accessible que ce soit lors du choix du mode de paiement proposé ou via son site Internet. Il doit en outre être précisé, le cas échéant, que le paiement est irrévocable ;
- 1.3.5. Ne pas facturer de suppléments à l'Acheteur en sus des frais déjà convenus avec Lyra Collect pour les paiements effectués ;
- 1.3.6. Accepter les paiements seulement pour les biens ou services déjà délivrés ou sur le point d'être délivrés sur la base d'une relation contractuelle effective et directe avec l'Acheteur.
- 1.3.7. Ne pas accepter de paiements pour des biens et services :
 - 1.3.7.1. qui ne sont pas fournis pour le propre compte du Commerçant ;
 - 1.3.7.2. qui ne sont pas fournis dans le cadre de l'activité commerciale normale du Commerçant, comme indiqué dans le formulaire d'inscription du Commerçant ;
 - 1.3.7.3. qui sont interdits comme indiqué ci-dessous ou dans les conditions spécifiques respectives d'un mode de paiement ;
 - 1.3.7.4. pour l'une des catégories d'activités suivantes :

Produits et services illégaux, ou produits et services interdits par les lois en vigueur :

- Entreprise ou organisation qui se livre à des actes de violence illégale ou à des atteintes à l'intégrité physique de personnes ou de biens, ou qui les encourage, les promeut ou s'en félicite publiquement ;
- Entreprise ou organisation qui s'engage dans la violence illégale, l'encourage, la promeut ou s'en félicite à l'égard de tout groupe, fondé sur la race, la religion, le handicap, le sexe, l'orientation sexuelle, l'origine ou toute autre caractéristique immuable.
- Produits contrefaits ou non autorisés ;
- Drogues et stupéfiants ;
- Vente de tabac en ligne ;



- Les systèmes d'enrichissement rapide ou les systèmes pyramidaux ;
- Corps ou organes humains ou animaux ;
- Violation de la propriété intellectuelle ou des droits de propriété ;
- Produits de marque nazie, contenus et articles nazis ;
- Sites web sans valeur ajoutée, y compris les sites web qui utilisent des pratiques de vente déloyales, trompeuses ou prédatrices ;
- Sites payants pour supprimer son contenu ou publications diffamatoires ;
- Produits et contenus racistes, sexistes, misogynes ou autrement abusifs.

Biens et services réglementés (y compris les produits et services relevant de la réglementation générale, des restrictions juridictionnelles et/ou d'âge) :

- Objets et découvertes archéologiques ;
- Produits à base de CBD et de chanvre ;
- Pharmacies en ligne, médicaments sur ordonnance ;
- Feux d'artifice et produits connexes ;
- Animaux vivants et produits issus de la faune (spécimens, etc.) rares
- Pornographie et autres matériels obscènes ; sites proposant des services à caractère sexuel tels que la prostitution, les escortes, les chats adultes en direct, etc ;
- Métaux et pierres précieuses ;
- Substances conçues pour imiter les drogues illégales ;
- Les armes, les munitions et les produits connexes.

Activités ayant ou pouvant avoir un impact négatif sur l'environnement :

- Matières radioactives, toxiques, inflammables, corrosives ou autres types de matières dangereuses ;
- Activités liées à l'extraction du charbon, du pétrole et/ou du gaz naturel ;
- Exploitation forestière et activités de soutien à la vente massive de bois ;
- Gestion et élimination des déchets ;
- Métaux précieux et terres rares ;

Produits ou services financiers ou juridiques spécialisés :

- Cautions ;
- Avocats spécialisés dans les faillites ;
- Options binaires ;
- Crédit, prêts, prêts sur salaire à court terme et autres instruments de prêt (à l'exception des produits Buy Now Pay Later) ;
- Actions / valeurs mobilières / fonds commun de placement
- Recouvrement de créances ;
- Offres initiales de pièces de monnaie (ISO)
- Les cabinets d'avocats collectant des fonds dans un but autre que le paiement des honoraires dus au cabinet pour les services qu'il a fournis ;
- Gestion de patrimoine,
- Commerce ou la vente de monnaies numériques virtuelles ou crypto-monnaies (par exemple, Bitcoin, Litecoin)
- Cartes prépayées à utilisation non limitée

Divers

- Services de voyance ;
- Dispositifs et fournitures pyrotechniques ;
- Télémarketing ;
- Vente de followers sur Twitter, de likes sur Facebook, de vues sur YouTube et d'autres formes d'activités liées aux médias sociaux qui sont interdites par les conditions générales de la plateforme concernée,
- Vente de données personnelles et financières.

1.4 Le Commerçant s'interdit de proposer les modes de paiement ci-après à un Acheteur au moyen d'un lien envoyé par courrier électronique ou par un moyen similaire : Bancontact, Ideal, MyBank, Przelewy24, WeChatPay.



- 1.5 Le Commerçant est conscient que l'exécution d'une transaction par le biais d'un moyen de paiement Collect ainsi que la possibilité pour un Acheteur d'annuler une opération de paiement sont soumises aux conditions générales de la banque de l'Acheteur, sur lesquelles Lyra Collect n'a donc aucune influence ou contrôle. Le Commerçant accepte que les conditions générales des banques concernées soient sujettes à des changements pouvant survenir à tout moment, et que de tels changements puissent avoir une incidence sur l'exécution des transactions.
- 1.6 Il n'est pas permis d'utiliser les méthodes de paiement par redirection pour vérifier l'identité ou l'âge des Acheteurs sans obtenir au préalable l'autorisation expresse de Lyra Collect.
- 1.7 Le Commerçant s'engage à traiter les différents modes de paiement sur un pied d'égalité entre eux et avec les autres modes de paiement dans leurs sélections en ligne, notamment en ce qui concerne la publicité, le marketing ou la promotion de ces modes de paiement d'une manière qui ne puisse raisonnablement être considérée comme positionnant ou désavantageant injustement un Moyen de Paiement par rapport à un autre sur la base de l'affichage de marques ou d'autres signes distinctifs. Les Moyens de Paiement doivent être listé séparément.
- 1.8 Le Commerçant est autorisé à utiliser et reproduire les marques des Partenaires dans le strict respect de leurs chartes graphiques et aux seules fins de signaler l'acceptation de leurs Moyens de Paiement.
- 1.9 Le Commerçant reconnaît que les logiciels, applications, ou tous autres actifs incorporels sont et restent la propriété des Partenaires fournisseur de Moyens de paiements Collect. A ce titre le Commerçant s'engage à ne pas :
- directement ou indirectement reproduire, représenter, corriger, modifier, adapter ou distribuer tout ou partie des éléments du Logiciel ;
 - décompiler, inverser l'ingénierie et/ou désassembler tout ou partie des logiciels composant les droits de propriété intellectuelle des Partenaires ou les droits de propriété intellectuelle de tiers sauf dans les conditions expressément prévues par la loi ;
 - mettre à la disposition d'un tiers ou sur des services de partage en ligne les logiciels ;
 - utiliser les logiciels ou la solution à d'autres fins que celles prévues au contrat;
 - ne pas louer, vendre ou transférer les Logiciels ou la solution à un tiers
- 1.10 Le Commerçant accepte de coopérer à toutes demandes de renseignements demandées par Lyra Collect dans le cadre de situations spécifiques nécessitant une investigation en relation avec un Moyen de Paiement Collect. A ce titre le Commerçant est tenu de :
- conserver les reçus originaux et les relevés de transaction pertinents pendant au moins cinq (5) ans à compter de la date de la transaction
 - fournir dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande, toute preuve suffisante à établir la véracité, la légitimité et la légalité des échanges entre les clients et les marchands.
- (i) posséder ou maintenir toute licence et/ou agrément nécessaire à son activité,
 - (ii) se conformer à toutes lois applicables à son activité, notamment en matière de protection des données à caractère personnel,
 - (iii) ne pas être en lien avec des entités ou individus sous sanctions. Les Partenaires se réservent le droit de mener leurs propres vérifications, et le Commerçant devra coopérer pleinement à ces initiatives,
 - (iv) utiliser les Moyens de Paiement Collect pour son propre compte et uniquement dans le cadre des activités déclarées.
- 1.11 Le Commerçant est expressément informé que chaque Partenaire fournisseur de Moyen de paiement Collect peut suspendre ou interrompre globalement son service à tout moment et sans préavis. Chaque Partenaire fournisseur de Moyen de paiement Collect peut par ailleurs, sur le fondement de sa propre politique de risques, modifier les limites de transaction, retenir le règlement des fonds, suspendre partiellement ou totalement le service de paiement auprès du Commerçant, conformément à sa politique de conformité interne et dans le but de se conformer aux lois en vigueur.



Lyra Collect s'engage à en informer le Commerçant dans les meilleurs délais après en avoir été informé le cas échéant. Le Commerçant reconnaît qu'il ne saurait engager la responsabilité de Lyra Collect à ce titre, ni se prévaloir de quelconques dommages et intérêts ou indemnité.

2. DISPOSITIONS SPECIFIQUES

2.1. Alipay +

Type de paiement	Portefeuille numérique
Chargeback Risk	Oui
Refund possibility	Oui

2.1.1. Alipay+ est une solution d'intégration de diverses méthodes de paiement mobiles étrangers acceptés en proximité et/ou e-commerce.

Les moyens de paiement acceptés via Alipay+ sont les suivants :

Alipay China, Alipay HK, Akulaku PayLater ID, Akulaku PayLater PH, BillEase, Boost, BPI, Dana, GCash, Kakao Pay, Kredivo, Maya, MPay, Rabbit Line Pay, Touch'n Go eWallet, Toss, TrueMoney Wallet.

2.1.2. Le Commerçant est informé qu'Alipay se réserve la faculté, suivant sa propre appréciation, de refuser l'entrée en relation avec un Commerçant, en considération notamment de son secteur d'activité, profil de risque, ...

2.1.3. Les moyens de paiement Alipay+ sont strictement interdits pour l'achat des biens ou services suivants (additionnels à ceux visés à l'article 1.3.7) :

- publication et productions de contenus audiovisuels illégaux, pour des chaînes de programmes politiques illégales, pour des documents contenant des informations d'Etat secrètes, pour des biens et services facilitant des rassemblements publics illégaux,
- chaines, publications et autre produits audiovisuels présentant un contenu pornographique ou obscène ainsi que tous services pornographiques ou érotiques obscènes,
- biens et services de loterie, tirages au sort, jeux d'argent,
- des stupéfiants ou produits connexes,
- tous types d'armes, y compris : poignards, armes à feu, répliques d'armes, munitions et explosifs. Pour tout matériel militaire et/ou policier, produits chimiques, toxiques et dangereux qui seraient interdits par la loi de la République Populaire de Chine qui prohibe les matraques, matraques électriques, outils ou autres accessoires de crochetage,
- la vente pyramidale et marketing à paliers multiples,
- investissement dans l'or,
- le Crowd funding, les remboursements en espèce de transactions effectuées au moyen de cartes de crédit, la contrefaçon de monnaie,
- la vente illégale d'informations financières, les services de rabais ou remise en espèces, les logiciels ou produits liés au commerce de produits et/ ou renseignements financiers,
- les cartes prépayées à usage unique (y compris les cartes cadeaux et autres cartes à valeur stockée),
- les activités illégales ou non-enregistrées de financement,
- les services de changes, le « paire-à-paire » (P2P),
- les paiements par versements échelonnés, les opérations sur toutes factures émises en république Populaire de Chine, le commerce ou la vente de monnaie virtuelle (ex : Bitcoin, Litecoin), la négociation ou la distribution de devises (RMB et devises étrangères),
- des médicaments anesthésiques, psychotropes ou médicaments sur ordonnance interdits par la République populaire de Chine,
- de la médecine illégale non enregistrée, la détermination du sexe fœtal, aphrodisiaque,
- des services médicaux y compris consultation médicale,
- l'hypnothérapie et chirurgie plastique, organes humains, services de maternité de substitution,
- services ou accessoires de piratage, logiciels malveillants (malwares),



- publication illégale de certificats de délivrance ou de gravure de tampon, services de messagerie vidéo,
- tous les sites Web religieux,
- cimetières en ligne et culte des ancêtres,
- vente de renseignements personnels (ex. renseignements sur les cartes d'identité),
- équipement et accessoires d'espionnage,
- services ou produits qui portent atteinte à la vie privée (ex. surveillance des activités en ligne),
- vente d'animaux, de végétaux ou de produits contenant des maladies contagieuses et dangereuses,
- vente d'animaux, de végétaux ou de produits provenant de zones déclarées comme foyers épidémiques de maladies contagieuses,
- contrefaçons ou répliques de produits alimentaires, espèces protégées, semences, contrebande,
- vente en ligne de tabac et cigarettes
- Satellites et antennes,
- reliques archéologiques et culturelles,
- feux d'artifice et pétards,
- pétrole brut,
- services pour faciliter le plagiat et la fraude à l'examen,
- vente de billets d'événements sans licence (p. ex. Jeux olympiques ou Exposition universelle), biens immobiliers, organismes de bienfaisance, sites et services de vente aux enchères, services de prêts sur gages.

2.2. Bancontact

Type de Paiement	Virement bancaire en temps réel
Risque d'impayés	Oui
Possibilité de remboursement	Oui

2.2.1. Bancontact est un moyen de paiement par carte de débit. Ce moyen de paiement est émis par un établissement de crédit agréé et permet aux Acheteurs de payer directement à partir de leur banque pour des biens et services.

2.2.2. Le Commerçant reconnaît que l'exécution de la transaction ainsi que la possibilité pour un Acheteur d'annuler ou révoquer une transaction, sont régies par les conditions générales de banque de l'Acheteur.

2.2.3. Le Commerçant reconnaît que, même si les transactions via Bancontact peuvent être exécutées à partir de comptes bancaires ouverts dans la plupart des banques en Belgique, rien ne garantit que l'Acheteur puisse effectuer une transaction à partir de tout compte bancaire en Belgique via Bancontact.

2.3. IDEAL

CONDITIONS GÉNÉRALES

Type de Paiement	Virement bancaire en temps réel
Risque d'impayés	Oui
Risque de perte de fonds	Non
Garantie de paiement	Oui
Possibilité de remboursement	Oui
Bien et Services interdits	Biens et services listés Article 1.3.7

CONDITIONS PARTICULIÈRES



- 2.3.1. Définitions supplémentaires : Le "**Délai d'expiration**" est le délai accordé à l'Acheteur pour effectuer le paiement iDEAL par l'intermédiaire de l'émetteur iDEAL ; il est fixé par défaut à 10 minutes.
- 2.3.2. iDEAL est un moyen de paiement par virement bancaire, par lequel le Commerçant reçoit la confirmation de la transaction en temps réel. Il est réservé aux Acheteurs possédant un compte bancaire en ligne compatible avec ce moyen de paiement et détenu auprès d'une banque aux Pays-Bas. Nonobstant toute disposition contraire dans le Contrat-Cadre, le règlement garanti des montants des transactions iDEAL qui sont techniquement marquées comme « Validé » sera effectué au Commerçant, moins les frais applicables, conformément aux délais stipulés dans le contrat.
- 2.3.3. Si le Commerçant ne respecte pas les lois et règlements en vigueur concernant son activité, tout accès au moyen de paiement iDEAL pourra immédiatement être résilié par Lyra Collect.
- 2.3.4. Le Commerçant devra s'assurer que les Acheteurs aient accès à une procédure de réclamation efficace à travers laquelle il pourra être contacté facilement par e-mail ou par d'autres moyens de communications directs (numéro de téléphone, boîte de discussion, etc...). La procédure de réclamation et de plaintes doit-être facile d'accès et rendue visible sur le site internet du Commerçant.
- 2.3.5. Il n'est pas autorisé de proposer le moyen de paiement IDEAL via le paiement par mail, à moins que le Commerçant n'obtienne au préalable une autorisation de Lyra Collect.
- 2.3.6. Le Commerçant coopèrera en cas de demande d'informations dans des situations spécifiques qui nécessitent une étude approfondie en rapport avec le mode de paiement iDEAL.
- 2.3.7. Le Commerçant doit systématiquement vérifier l'état d'une transaction iDEAL auprès de Lyra Collect avant de fournir ses produits ou services.
- 2.3.8. En cas de fraude ou de manquement au Contrat-Cadre par le Commerçant (avéré ou suspecté), Lyra Collect peut se voir dans l'obligation de prendre des mesures d'urgences, pouvant inclure la résiliation immédiate des services iDEAL.
- 2.3.9. Le Commerçant s'engage à prendre connaissance du Guide d'intégration iDEAL (MIG) mis à sa disposition sur le site documentaire et à respecter les conditions d'utilisation d'iDEAL qui y figurent, y compris l'utilisation du logo iDEAL.
- 2.3.10. La période d'expiration par défaut pour les transactions iDEAL ne peut être modifiée que d'un commun accord entre Lyra Collect et le Commerçant.
- 2.3.11. Ni le partenaire contractuel ni les commerçants, selon le cas, ne sont autorisés à retirer un émetteur de la liste des émetteurs.
- 2.3.12. Lorsqu'à la seule appréciation de Lyra Collect, un Commerçant est considéré à haut risque, Lyra Collect se réserve le droit de demander à ce Commerçant, qui devra se conformer à cette demande, la mise en place d'un processus d'enregistrement des données de l'Acheteur comprenant au moins:
- a) son nom et son adresse mail,
 - b) son numéro de compte et le nom associé à ce numéro de compte utilisé pour effectuer des transactions via le moyen de paiement iDEAL,
 - c) des informations supplémentaires destinées à la vérification et au suivi des transactions, par exemple :
 - Adresse IP
 - browser fingerprint
 - téléphone mobile



2.4. Multibanco - MB Way

Les services du Réseau Multibanco consistent en Multibanco et MBWAY offerts par le propriétaire du Réseau, SIBS Forward Payment Solutions, S.A. ("SIBS FPS").

MULTIBANCO	
Type de paiement	Virement bancaire et ATM
Durée de session	24h à 168 h
Risque d'impayés	Non
Possibilité de remboursement	N/A

Multibanco offre deux possibilités de paiement :

- un transfert bancaire via le portail bancaire en ligne de l'Acheteur,
- un paiement en espèces aux guichets automatiques de diverses agences bancaires portugaises.

Multibanco est un moyen de paiement asynchrone. A ce titre il est conseillé au Commerçant de s'assurer de la réception des fonds sur son Compte de paiement avant de délivrer ses biens et services. La responsabilité de LYRA COLLECT ne saurait être engagée en cas de livraison de biens ou services à l'Acheteur par le Commerçant non suivi de paiement.

MBWAY	
Type de paiement	Virement bancaire et ATM
Durée de session	4 mn
Risque d'impayés	Oui
Possibilité de remboursement	Non garanti
Transaction minimum	1 €
Transaction maximum	5000 euros

La méthode de paiement MBWAY est mise à disposition par la SIBS FPS par l'association d'une carte avec un ou plusieurs alias (notamment numéro de téléphone mobile ou adresse e-mail) et permet l'exécution de transactions par le biais d'une interface développée par la SIBS FPS.

Le Commerçant, s'engage à :

- a) ne pas reproduire ou répliquer, par quelque moyen ou forme que ce soit, tout service ou transaction fourni par le biais des services du Réseau MULTIBANCO qui sont la propriété de SIBS FPS ;
- b) supprimer tout avis de droit d'auteur, de marque ou de propriété industrielle de la SIBS FPS en rapport avec tout service fourni dans le cadre des services du Réseau MULTIBANCO ;
- c) distribuer, fournir à des tiers, démontrer, vendre, concéder sous licence ou transmettre, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, les services du Réseau MULTIBANCO à des tiers à des fins autres que celles prévues dans l'accord, dans les présentes conditions d'utilisation ou expressément autorisées par la SIBS FPS ;
- d) utiliser les services du Réseau MULTIBANCO à d'autres fins que leur mise à disposition immédiate aux Acheteurs, et conformément aux règles établies.

2.5. MyBank

Type de paiement	Virement bancaire en temps réel
Risque d'impayés	Oui
Possibilité de remboursement	Oui

Biens et services spécifiquement interdits :

Sont interdites toutes activités pouvant être sanctionnées au titre de :

- mise en péril des mineurs, pédophilie, pornographie,
- atteinte aux œuvres protégées par des droits et propriétés intellectuelles,



- non-respect de la protection des données à caractère personnel, y compris dans le cadre de traitement automatisé des données,
- actes de blanchiments de capitaux,
- non-respect des règles relatives aux jeux et paris, courses de chevaux, loteries,
- non-respect des dispositions relatives aux conditions d'exercice des professions réglementées.

2.6. Przelewy24 (P24)

Type de paiement	Virement bancaire en temps réel
Risque d'impayés	Non
Possibilité de remboursement	Oui

2.6.1. Przelewy24 est un moyen de paiement par virement bancaire, par lequel le Commerçant reçoit une confirmation en temps réel de la transaction. Chaque transaction est associée à un numéro de banque unique et à d'autres détails (« Détails de la transaction ») permettant de faciliter les demandes de renseignements ou les réclamations éventuelles. Le Commerçant doit s'assurer que les détails de la transaction de ses Acheteurs sont sauvegardés de manière sécurisée.

2.6.2. Le Commerçant doit directement communiquer les réclamations de l'Acheteur en cas de transaction mal exécutée à Lyra Collect qui transmettra ces informations à Przelewy24. Ce dernier s'occupera de mener l'investigation.

2.6.3. En cas de réclamations, le Commerçant doit s'assurer que les données suivantes sont bien collectées auprès de l'Acheteur :

- a) son adresse e-mail,
- b) le numéro de transaction,
- c) Le montant de la transaction,
- d) Le nom complet du titulaire du compte bancaire vers lequel la transaction d'origine était transférée,
- e) le nom de la banque détenant le compte à partir duquel le montant de la transaction devait être transféré ou dans lequel le montant devait être transféré,
- f) la date d'émission de la transaction,
- g) dans le cas d'un paiement par carte, le nom de la carte,
- h) dans le cas d'un paiement par SMS, le numéro de téléphone de l'Acheteur.

2.6.4. Toute réclamation relative aux transactions devra être effectuée dans les 90 jours suivant la transaction. Au-delà de ce délai, la réclamation sera automatiquement rejetée par le système de paiement Przelewy24.

2.7. UPI

Type de paiement	QR transaction (basé sur du virement bancaire)
Risque d'impayés	Oui
Possibilité de remboursement	Oui

2.7.1. Unified Payment Interface (UPI) est un moyen de paiement indien fourni par NPCI INTERNATIONAL PAYMENTS LIMITED et régi par le NIPL Network Operating Regulation (NNOR) mis à disposition du Commerçant sur le site documentaire.

2.7.2. Le commerçant est informé que NIPL se réserve le droit d'auditer le marchand, au maximum une fois par an et à ses propres frais, afin de s'assurer du respect du NNOR et des présentes dispositions.



2.8. WeChat Pay

Type de paiement	Portefeuille numérique
Risque d'impayés	Oui
Possibilité de remboursement	Oui

- 2.8.1. WeChat Pay est un portefeuille numérique proposé par la société Tenpay Payment Technology Co, ; Ltd. Il peut être utilisé par tous les Acheteurs enregistrés sur la plateforme WeChat Pay.
- 2.8.2. Le Commerçant accepte le fait que WeChat Pay ne peut être utilisé que pour l'acquisition de biens et services figurant sur la liste des produits autorisés figurant à l'article 2.9.10, à l'exclusion de tout autre, notamment ceux visés à l'article 2.9.12 ci-dessous.
- 2.8.3. Le Commerçant reconnaît être informé et accepte que le montant de transaction maximum puisse être ajusté par Lyra Collect à tout moment.
- 2.8.4. Le Commerçant doit afficher le logo "WeChat Pay"- et seulement le logo- sur son site internet officiel et/ou son point de vente, pour informer ses Acheteurs de l'acceptation de ce moyen de paiement. L'usage de ce même logo ou d'autres logos associés pour tout autre but n'est pas permis.
- 2.8.5. Le Commerçant ne facturera pas de frais supplémentaires ou ne fournira pas un service dégradé lorsque l'Acheteur utilise WeChat Pay comme moyen de paiement.
- 2.8.6. Le Commerçant ne devra sous aucun prétexte collecter ou stocker des données personnelles de l'Acheteur collectées dans le cadre du paiement, à part si celles-ci s'avèrent nécessaires pour fournir le service.
- 2.8.7. Le Commerçant s'engage à intervenir dans les 24h ouvrées au plus tard en cas de demande de Lyra Collect et/ou du Partenaire relative à une réclamation quelconque d'un payeur et/ou la résolution ou prévention d'une opération de paiement non autorisée. A défaut, le Commerçant assumera toute perte afférente, Lyra Collect se réservant la faculté de débiter directement le compte de paiement du montant de ladite perte et le Partenaire se réservant la faculté de retenir les fonds perçus.
- 2.8.8. Le Commerçant accepte le fait que le remboursement des transactions effectuées en utilisant WeChat Pay ne peut être effectué que par l'intermédiaire de WeChat Pay.
- 2.8.9. Le Commerçant est informé que WeChat Pay mettra fin à ses services dans le cas où il: (a) agit en violation des dispositions et règles applicables et refuse de changer ou corriger ses actions après avoir été mis en demeure, (b) commet tout acte susceptible de nuire à WeChat Pay ou (c) est impliqué dans des transactions à haut risque ou anormales, selon l'appréciation raisonnable de WeChat Pay.
- 2.8.10. WeChat Pay ne pourra être utilisé que pour les biens et services suivants:



E-Commerce	Proximité
<ul style="list-style-type: none"> - Commerce de marchandises - Billets d'avion - Hébergement hôtelier - Enseignement à l'étranger - Services de billetterie pour le tourisme - Logistique internationale - Location de voitures à l'étranger - Conférences internationales - Services de logiciels (produits de divertissement numérique et services de téléchargement d'applications, à l'exclusion des services de recharge d'actifs virtuels, tels que la recharge de jeux en ligne ou d'abonnements) - Services médicaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Tourisme shopping - Hébergement - Restauration - Transport - Services de la vie quotidienne - Services de billetterie pour le tourisme - Loisirs et divertissements - Communication - Services médicaux - Éducation à l'étranger - Formation - Conférence internationale

2.8.11. Activités Restreintes (sous réserve de validation préalable) (non exhaustif) :

- Cartes et recharges prépayées à usage unique ou en circuit fermé (y compris les cartes-cadeaux et autres cartes à valeur stockée)
- Jeux en ligne
- Services de notaire
- Plate-forme d'agence de paiement de frais
- Vente de nom de domaine

2.8.12. Activités interdites

Toutes autres activités que celles expressément visées aux article 2.9.10 et 2.9.11 sont strictement interdites par la société Tenpay, y compris celles qui ne seraient pas nommément visées à l'article 1.3.7 des Conditions Générales dont la liste se veut indicative et non exhaustive.

**Extrait Kbis****EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES**
à jour au 7 décembre 2025**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE**

<i>Immatriculation au RCS, numéro</i>	922 074 554 R.C.S. Dax
<i>Date d'immatriculation</i>	08/12/2022
<i>Dénomination ou raison sociale</i>	CAMPING MUNICIPAL ONDRES
<i>Forme de l'entreprise</i>	Etablissement public à caractère industriel et commercial
<i>Numéro d'identification Européen - EUID</i>	FR4001.922074554
<i>Adresse du siège</i>	2189 Avenue du 11 Novembre 1918 40440 Ondres
<i>Activités principales</i>	Location d'emplacements, tentes, mobil homes, chalets
<i>Durée de la personne morale</i>	Jusqu'au 07/12/2121
<i>Date de clôture de l'exercice social</i>	31 décembre

GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTROLE, ASSOCIES OU MEMBRES**Président du conseil d'administration**

<i>Nom, prénoms</i>	NOBLE Jérôme Henri
<i>Date et lieu de naissance</i>	Le 19/06/1977 à Perpignan (66)
<i>Nationalité</i>	Française
<i>Domicile personnel</i>	303 BIS Rue de Janin 40440 Ondres

Vice-président du conseil d'administration

<i>Nom, prénoms</i>	LABADIE Nadine
<i>Nom d'usage</i>	DURU
<i>Date et lieu de naissance</i>	Le 29/08/1961 à Ondres (40)
<i>Nationalité</i>	Française
<i>Domicile personnel</i>	1128 Chemin du Claous 40440 Ondres

Administrateur

<i>Nom, prénoms</i>	ARLA Serge Louis René
<i>Date et lieu de naissance</i>	Le 24/04/1961 à Pau (64)
<i>Nationalité</i>	Française
<i>Domicile personnel</i>	491 Route de Beyres 40440 Ondres

Administrateur

<i>Nom, prénoms</i>	BELIN Eva
<i>Date et lieu de naissance</i>	Le 28/09/1978 à Bayonne (64)
<i>Nationalité</i>	Française
<i>Domicile personnel</i>	360 Route de Beyres 40440 Ondres

Directeur

<i>Nom, prénoms</i>	LE NAY Patrice
<i>Date et lieu de naissance</i>	Le 21/07/1974 à Lannion (22)
<i>Nationalité</i>	Française
<i>Domicile personnel</i>	124 QUATER Rue Georges Lassalle 64340 Boucau

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE ET A L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL

<i>Adresse de l'établissement</i>	221 Chemin de la Montagne 40440 Ondres
-----------------------------------	--

55 AV VICTOR HUGO
40100 DAX

N° de gestion 2022B01148

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



Nom commercial

CAMPING MUNICIPAL D'ONDRES

Activité(s) exercée(s)

Location d'emplacements, tentes, mobil homes, chalets

Date de commencement d'activité

01/01/2023

Origine du fonds ou de l'activité

Création

Mode d'exploitation

Exploitation directe

Le Greffier



FIN DE L'EXTRAIT





RÉGIE CAMPING MUNICIPAL d'ONDRES
Mairie d'ONDRES
2189, avenue du 11 novembre 1918
40440 ONDRES

STATUTS DE LA RÉGIE

« CAMPING MUNICIPAL D'ONDRES »

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er} – Statut juridique et dénomination

La Commune d'Ondres a décidé par délibération n° 2022-11-01 de son conseil municipal réuni en date du 03 Novembre 2022, de créer une régie dotée de l'autonomie financière et de la personnalité morale en application des articles L.2221-4 du code général des collectivités territoriales (ci-après dénommé C.G.CT.).

La régie est créée à compter du 03 Novembre 2022 et se dénomme « Camping Municipal d'Ondres ».

L'exploitation du camping municipal par la régie sera effective à compter du 1^{er} Janvier 2023.

Article 2 – Objet

Cette régie a pour objet l'exploitation, la gestion et l'entretien du camping municipal d'Ondres.

Article 3 – Siège

La régie a pour siège : mairie d'Ondres – 2189, av. du 11 novembre 1918 – 40440 ONDRES.

Le siège social pourra être modifié par décision du conseil d'administration.

TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4 – Généralités

La régie obéit aux dispositions du CGCT applicables aux régies à la personnalité morale et à autonomie financière gérant les services publics industriels et commerciaux.

Ainsi s'appliquent à la régie les règles suivantes :

- . les dispositions législatives du CGCT notamment son article L.2221-10,
- . les dispositions de la partie réglementaire du CGCT et notamment ses articles R.2221-2 et R.2221-4 à R.2221-52,
- . les présents statuts le cas échéant complétés d'éventuelles futures délibérations modificatives de la commune d'Ondres,
- . les précisions apportées à l'organisation de la régie par le conseil d'administration dans le cadre de son règlement intérieur.



La régie « camping municipal d'Ondres » est administrée par un conseil d'administration et son Président ainsi qu'un Directeur.

Article 5 – Composition du conseil d'administration de la régie

En application des dispositions des articles R.2221-4 et R.2221-5 du CGCT, le conseil d'administration serait constitué d'un collège unique composé de 4 membres représentant les élus de la commune.

Les conseillers municipaux membres du conseil d'administration sont élus par le conseil municipal pour la durée de leur mandat.

Chacun des membres dispose d'une voix délibérative.

En cas de démission ou de décès d'un membre, le conseil municipal pourvoit à son remplacement en nommant un autre représentant, pour la durée résiduelle du mandat.

Les membres du conseil d'administration doivent jouir de leurs droits civils et politiques.

Ils ne peuvent en outre :

- Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie,
- Occuper une fonction dans cette entreprise,
- Assurer une prestation pour ces entreprises,
- Prêter leur concours à titre onéreux à la régie.

En cas de conflits d'intérêts, il sera fait application des dispositions de l'article R.2221-8 du CGCT.

Article 6 – Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration est régi par les dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables, et notamment celles de l'article R.2221-9 et des articles R.2221-18 et suivants du CGCT.

Fréquence des séances et règles de convocation

Le conseil d'administration de la régie se réunit au moins une fois par trimestre en session ordinaire sur convocation de son Président. En outre, le Président convoque le conseil d'administration en session extraordinaire chaque fois qu'il le juge utile, ou à la demande du Préfet du Département ou de la majorité de ses membres à voix délibérative.

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le Président arrête l'ordre du jour et procède à la convocation des membres du conseil d'administration dans un délai maximum de 5 jours ouvrables précédant la séance.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE

ID : 040-214002099-20221129-D2022_11_03-DE



Le délai de 5 jours peut être réduit à 3 jours à titre exceptionnel en cas d'urgence. En tout état de cause, les convocations sont également adressées au Maire de la commune d'Ondres ; celui-ci ou son représentant peut assister aux séances du conseil d'administration, avec voix simplement consultative. En cas d'omission de cette formalité, celle-ci ne sera pas considérée comme viciant substantiellement les délibérations adoptées par le conseil d'administration.

. Quorum et règles de majorité

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres désignés par la commune est présente.

Les délibérations sont acquises à la majorité des voix des membres présents ou dûment représentés. Chaque membre à voix délibérative ne dispose que d'un seul pouvoir. En cas de partage égal des voix, celle du Président de la régie est prépondérante.

En application des dispositions de l'article R.2221-9 du CGCT, Le directeur assiste aux séances avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Quand, après une première convocation régulière, le conseil d'administration n'a pas pu se réunir, faute de quorum, le Président doit convoquer de nouveau ce conseil, à 3 jours francs au moins d'intervalle. Lorsqu'il se réunira en vertu de cette seconde convocation, le conseil d'administration pourra valablement délibérer sans condition de quorum à la condition que cette seconde délibération ait précisé que la nouvelle réunion du conseil se tiendra sans exigence de quorum.

. Règlement intérieur

Le conseil d'administration adoptera, dans un délai de six mois suivant son installation, son règlement intérieur.

. Les personnes qualifiées

Toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour peut assister, sur invitation du Président, aux séances du conseil d'administration. Le Président reste libre de juger de l'opportunité d'inviter une personne qualifiée à une séance du conseil d'administration sans que sa décision ne puisse souffrir de la moindre contestation possible.

Les personnes qualifiées dûment invitées dans les conditions précitées ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président afin de fournir des renseignements techniques au conseil d'administration sur un plusieurs points inscrits à l'ordre du jour.

Les fonctionnaires municipaux restent, en tout état de cause, tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.



Article 7 – Compétences du conseil d'administration

Le conseil d'administration délibère et intervient dans les conditions prévues aux articles R.2221-18 et R.2221-19 du CGCT. Ainsi, il décide notamment des actes de gestion et d'administration de la régie. Il définit et contrôle les orientations stratégiques de la régie.

Le Président nomme le Directeur conformément aux dispositions de l'article R.2221-21 du CGCT.

Article 8 – Statut des membres du conseil

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites. Toutefois, les membres peuvent être remboursés des frais de déplacement ou de missions engagés dans le cadre de leurs fonctions.

Article 9 – Exécutif

Lors de la réunion d'installation des membres du conseil d'administration sous la présidence du doyen d'âge du conseil, il est procédé à l'élection du Président au scrutin secret et à la majorité absolue. Dans l'hypothèse d'un tour infructueux, il est procédé à un deuxième tour où l'élection a lieu à la majorité relative.

Le conseil d'administration peut désigner ensuite en son sein, au scrutin secret, en appliquant le mode de scrutin majoritaire, un vice-président. Les durées des mandats du Président et du Vice-Président sont identiques à celle du mandat des autres membres du conseil d'administration.

Le Président peut déléguer certaines de ses fonctions, par arrêté, à son Vice-Président dans les conditions prescrites par les dispositions légales.

Article 10 – Directeur de la régie

Le Directeur, de qualité d'agent public, est le représentant légal de la régie « camping municipal d'Ondres », ainsi qu'il est prévu par les dispositions de l'article R.2221-22 du CGCT.

Il est nommé par le Président du conseil d'administration de la régie, dans les conditions posées par l'article R.2221-21 du CGCT, sur proposition au conseil municipal de Madame le Maire d'Ondres et donnant lieu à délibération.

Après autorisation du conseil d'administration, il intente au nom de la régie les actions en justice et défend la régie dans les actions intentées contre elle. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions (art. R.2221-22 du CGCT).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE

ID : 040-214002099-20221129-D2022_11_03-DE



La passation des contrats donne lieu à un compte-rendu spécial au conseil d'administration dès sa plus prochaine réunion, à l'exception de ceux dont le montant est inférieur à une somme fixée par le conseil d'administration (art. R.2221-26 du CGCT).

Le conseil d'administration peut donner délégation au Directeur pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée en raison de leur montant et dans le cadre de l'exécution du budget voté par le conseil d'administration.

Le Directeur dispose des pouvoirs d'urgence mentionnés à l'article R2221-26 du CGCT.

Ainsi qu'il est prévu à l'article R.2221-28 du CGCT, le Directeur assure, sous l'autorité du Président du conseil d'administration, le fonctionnement de la régie. A cet effet :

- il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration ;
- il exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions concernant le comptable ;
- il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires ;
- il peut faire assermenter certains agents nommés par lui et agréés par le Préfet ;
- il est l'ordonnateur de la régie et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;
- il passe, en exécution des décisions du conseil d'administration, tous actes, contrats et marchés ;
- il rend compte des décisions prises devant le conseil d'administration.

Il peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de services.

TITRE III – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES, FINANCIÈRES ET COMPTABLES

Article 11 – Régime juridique des actes

Les dispositions du CGCT relatives au contrôle de légalité et au caractère exécutoire des actes des conseils municipaux sont applicables à la régie « camping municipal d'Ondres ».

Les délibérations du conseil d'administration et le procès-verbal de chaque assemblée seront publiés

- sur un registre,
- par voie d'affichage au siège de l'établissement : mairie de ONDRES, 2189 avenue du 11 novembre 1918 – 40440 ONDRES et consultable au secrétariat général.
- par la mise en ligne sur le site de la ville.



Les marchés de travaux, de fourniture et services passés par la régie sont soumis aux dispositions du code de la commande publique applicable aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.

Article 12 – Agence comptable

Les fonctions de comptables seront remplies par le trésorier municipal de la commune d'Ondres.

Il tient la comptabilité générale et le cas échéant la comptabilité analytique.

Pour le reste, il sera fait application des dispositions des articles R.2221-30 et suivants du CGCT.

Article 13 – Dotation initiale

A la constitution de la régie, la dotation initiale correspond aux créances et apports en nature ou espèces effectués par la collectivité locale de rattachement.

Les apports en nature sont enregistrés dans la comptabilité de la régie pour la valeur vénale.

La délibération qui institue la régie détermine les conditions de remboursement des sommes mises à sa disposition.

Les fonds de la régie sont déposés au Trésor.

Article 14 – Budget

S'appliquent à la régie « camping municipal d'Ondres » les règles financières posées par les articles R.2221-35 à R.2221-52 du CGCT.

La comptabilité de la régie « camping municipal d'Ondres » est tenue dans les conditions définies au plan comptable M4 applicables aux services publics industriels et commerciaux.

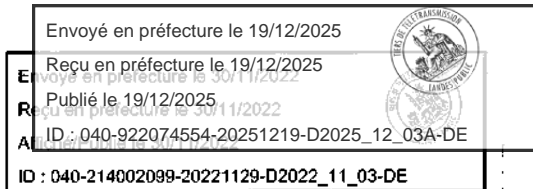
Article 15 – Tarifs et redevance

La tarification des prestations et des produits de la régie est établie de manière à assurer l'équilibre financier de la régie. Elle est fixée par le conseil d'administration.

Article 16 – Les investissements

La collectivité met à disposition de la régie à titre onéreux des terrains ainsi que les installations et équipements nécessaires à l'exploitation du service du camping municipal. Un inventaire sera dressé en début d'activité. En contrepartie, la régie versera un loyer annuel à la commune d'Ondres.

L'ensemble de ces immobilisations reste propriété de la collectivité.



La régie s'engage à maintenir en bon état les biens mis à sa disposition et à en assurer l'entretien et le renouvellement.

La régie prend en charge l'ensemble des investissements créés qui découleront de son projet d'exploitation ainsi que la rénovation des équipements existants.

Elle financera ses investissements sur fonds propres, par des participations, des subventions, de l'emprunt.

Article 17 – Fin de la régie

La régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du conseil municipal.

Les comptes sont arrêtés à la date prévue dans la délibération. L'actif et le passif de la régie sont alors repris dans les comptes de la commune.

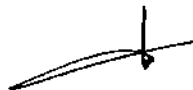
Le Maire de la commune d'Ondres procède à la liquidation de la régie, au besoin en désignant un liquidateur dont elle détermine les pouvoirs.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable annexée à celle de la commune. Au terme des opérations, la commune corrige ses résultats de la reprise aux résultats de la régie, par délibération budgétaire.

Un inventaire est dressé en fin d'exercice. Le Directeur fait ensuite établir un compte financier présenté au conseil d'administration en annexe à un rapport donnant tous les éléments d'information sur l'activité de la régie au cours du dernier exercice.

Le compte est présenté au juge des comptes et transmis pour information à la collectivité de rattachement dans un délai de 2 mois à compter de la délibération du conseil d'administration.

**Le Président,
Jérôme NOBLE**



Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 30/11/2022

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE

ID : 040-214002099-20221129-D2022_11_03-DE



RÉGIE CAMPING MUNICIPAL d'ONDRES
Mairie d'ONDRES
2189, avenue du 11 novembre 1918
40440 ONDRES

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Régie « Camping municipal d'Ondres » (40440) – Département des Landes
SÉANCE ORDINAIRE DU 29 novembre 2022 à 17h00 en Mairie d'ONDRES
Délibération n°2022-11-03

Nbre de membres afférents au Conseil d'Administration	4	Date de la convocation : 23/11/2022
En exercice	4	Date de l'affichage : 23/11/2022
Qui ont pris part à la délibération	4	

Présents : Serge ARLA ; Éva BELIN ; Nadine DURU ; Jérôme NOBLE

Secrétaire de séance : Nadine DURU

OBJET : Approbation des statuts de la régie « Camping Municipal d'ONDRES »

En date du 03 novembre 2022, par délibération n° 2022-11-01, le Conseil Municipal d'ONDRES créait la Régie « Camping Municipal d'ONDRES » et adoptait les statuts régissant cet établissement public.

Monsieur Jérôme NOBLE demande aux membres du conseil d'administration de prendre acte des présents statuts, annexés.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.221-1 à 10 et les articles R.2221-1 à 52,

Considérant la délibération n° 2022-11-01 du Conseil Municipal d'ONDRES du 03 novembre 2022, relative à la création de la régie « Camping Municipal d'ONDRES »,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, par quatre voix pour,

ARTICLE 1 - Le Conseil d'administration prend acte des statuts joints en annexe. un transfert de la gestion du service à compter du 1^{er} janvier 2023,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Envoyé en préfecture le 30/11/2022

Publié le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 30/11/2022

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE

ID : 040-214002099-20221129-D2022_11_03-DE



ARTICLE 2 - Monsieur le Président est chargé en ce qui la concerne de l'exécution de la présente délibération.

Et ont signé au registre les membres présents.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

**Pour extrait conforme,
Le 30 novembre 2022.
Le Président,**

Acte rendu exécutoire le 30 / 11 / 2022

- après télétransmission électronique le 30 / 11 / 2022

- et publication ou notification le 30 / 11 / 2022

le Président,
jeisme NOBLE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Pau (Villa Noulibos - 50 Cours Lyautey- 64010 PAU Cedex ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de l'accomplissement des formalités de publicités requises. »

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**

Numéro SIRET 27400206400001	COLLECTIVITE DE RATTACHEMENT ETABLISSEMENT PUBLIC IND ET COM dont la population est de 3500 habitants et plus CAMPING MUNICIPAL D'ONDRES
--	---

POSTE COMPTABLE DE : CENTRE DES FINANCES SAINT VINCENT DE TYR

SERVICE PUBLIC LOCAL

M. 4 (1)

Budget primitif

BUDGET : CAMPING MUNICIPAL D'ONDRES (2)

ANNEE 2025

(1) Compléter en fonction du service public local et du plan de comptes utilisé : M. 4, M. 41, M. 43 ou M. 49.

(2) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.



Sommaire

I - Informations générales

Modalités de vote du budget	3
-----------------------------	---

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	4
A2 - Vue d'ensemble - Section d'exploitation - Chapitres	5
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	7
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	9
B2 - Balance générale du budget - Recettes	10

III - Vote du budget

A1 - Section d'exploitation - Détail des dépenses	12
A2 - Section d'exploitation - Détail des recettes	14
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	15
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	16
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	17

IV - Annexes

A - Eléments du bilan

A1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	18
A1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	19
A1.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	23
A1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	24
A1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	25
A1.6 - Etat de la dette - Autres dettes	27
A2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	28
A3.1 - Etat des provisions et des dépréciations	29
A3.2 - Etalement des provisions	30
A4.1 - Equilibre des opérations financières	31
A4.2 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	32
A4.3 - Equilibre des opérations financières - Recettes	33
A5.1.1 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Exploitation (1)	34
A5.1.2 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (1)	35
A5.2.1 - Etat de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Exploitation (1)	36
A5.2.2 - Etat de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Investissement (1)	37
A6 - Etat des charges transférées	38
A7 - Détail des opérations pour compte de tiers	39

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la régie	40
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	41
B1.3 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget	42
B1.4 - Etat des contrats de crédit-bail	43
B1.5 - Etat des marchés de partenariat	44
B1.6 - Etat des autres engagements donnés	45
B1.7 - Etat des engagements reçus	46
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	47
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	48

C - Autres éléments d'informations

C1.1 - Etat du personnel	49
C1.2 - Etat du personnel de la collectivité ou de l'établissement de rattachement employé par la régie	51
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (2)	52
C3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe (3)	53

D - Arrêté et signatures

D - Arrêté et signatures	54
--------------------------	----

(1) Ces états ne sont obligatoires que pour les régies rattachées à des communes et groupements de communes de moins de 3 000 habitants ayant décidé d'établir un budget unique pour leurs services de distribution d'eau potable et d'assainissement dans les conditions fixées par l'article L. 2224-6 du CGCT. Ils n'existent qu'en M. 49.

(2) Ces états ne sont obligatoires que pour les régies rattachées à des communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), à des groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art L. 5711-1 CGCT) et à leurs établissements publics.

(3) Uniquement pour les services dotés de l'autonomie financière et de la personnalité morale.



I – INFORMATIONS GENERALES

MODALITES DE VOTE DU BUDGET

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement ;
- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
 - sans (2) les chapitres « opérations d'équipement » de l'état III B 3.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (3) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

IV – La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne « Pour mémoire ») s'effectue par rapport à la colonne du budget (4) primitif de l'exercice précédent.

V – Le présent budget a été voté (5) sans reprise des résultats de l'exercice N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement),
- budgétaires (délibération n° du).

(4) Indiquer « primitif de l'exercice précédent » ou « cumulé de l'exercice précédent ».

(5) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1,
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif,
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

**II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET****VUE D'ENSEMBLE****EXPLOITATION**

		DEPENSES DE LA SECTION D'EXPLOITATION	RECETTES DE LA SECTION D'EXPLOITATION
V O T E	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	230 000,00	230 000,00
	+	+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT D'EXPLOITATION REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
=		=	=
TOTAL DE LA SECTION D'EXPLOITATION (3)		230 000,00	230 000,00

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V O T E	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris les comptes 1064 et 1068)	50 000,00	50 000,00
	+	+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
=		=	=
TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)		50 000,00	50 000,00

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	280 000,00	280 000,00
---------------------	------------	------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Pour la section d'exploitation, les RAR sont constitués par l'ensemble des dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice précédent. En recettes, il s'agit des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

Pour la section d'investissement, les RAR correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(3) Total de la section d'exploitation = RAR + résultat reporté + crédits d'exploitation votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section d'exploitation + Total de la section d'investissement.



II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
SECTION D'EXPLOITATION – CHAPITRES

DEPENSES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	100 265,00	100 265,00	100 265,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	79 425,00	79 425,00	79 425,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	10,00	10,00	10,00
Total des dépenses de gestion des services		0,00	0,00	179 700,00	179 700,00	179 700,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	300,00	300,00	300,00
68	Dotations aux provisions et dépréciat° (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'exploitation		0,00	0,00	180 000,00	180 000,00	180 000,00
023	Virement à la section d'investissement (6)	0,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre d'exploitation		0,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00
TOTAL		0,00	0,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	230 000,00
---	-------------------

RECETTES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Subventions d'exploitation	0,00	0,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		0,00	0,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions et dépréciations (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'exploitation		0,00	0,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'exploitation		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	230 000,00
---	-------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (8)	50 000,00
---	------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la régie.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



- (1) Cf. Modalités de vote I.
- (2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).
- (3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (4) Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.
- (5) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.
- (6) $DE\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RE\ 042$; $RI\ 040 = DE\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DE\ 043 = RE\ 043$.
- (7) Ce chapitre existe uniquement en M. 4, en M. 41 et M. 43.
- (8) Solde de l'opération $DE\ 023 + DE\ 042 - RE\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.



II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	44 000,00	44 000,00	44 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	0,00		0,00	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	50 000,00
---	------------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Réserves (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opérations pour le compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



Total des recettes réelles d'investissement		0,00	0,00	0,00		
021	Virement de la section d'exploitation (4)	0,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		0,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00
TOTAL		0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	50 000,00
---	------------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la régie.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (8)	50 000,00
---	------------------

(1) cf. Modalités de vote I.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) DE 023 = RI 021 ; DI 040 = RE 042 ; RI 040 = DE 042 ; DI 041 = RI 041 ; DE 043 = RE 043.

(5) A servir uniquement, en dépense, lorsque la régie effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée et, en recettes, lorsque le service non personnalisé reçoit une dotation en espèces de la part de sa collectivité de rattachement.

(6) Seul le total des opérations réelles pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV-A7).

(7) Le compte 106 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(8) Solde de l'opération DE 023 + DE 042 – RE 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.



II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

BALANCE GENERALE DU BUDGET

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	EXPLOITATION	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	100 265,00		100 265,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	79 425,00		79 425,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	10,00		10,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	300,00	0,00	300,00
68	Dot. Amortist, dépréciat°, provisions	0,00	0,00	0,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (4)	0,00		0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		50 000,00	50 000,00
Dépenses d'exploitation – Total		180 000,00	50 000,00	230 000,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	230 000,00
---	-------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement reçues	0,00	0,00	0,00
14	<i>Prov. Réglementées, amort. dérogatoires</i>		0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (6)	6 000,00	0,00	6 000,00
21	Immobilisations corporelles (6)	44 000,00	0,00	44 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Dépréciation des immobilisations</i>		0,00	0,00
39	<i>Dépréciat° des stocks et en-cours</i>		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à répartir plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement – Total		50 000,00	0,00	50 000,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	50 000,00
---	------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer les variations de stocks (sauf stocks de marchandises et de fournitures).

(4) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.

(5) Si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».

(7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A7).



II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
BALANCE GENERALE DU BUDGET

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	EXPLOITATION	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	0,00		0,00
71	Production stockée (ou déstockage) (3)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (6)	0,00		0,00
74	Subventions d'exploitation	230 000,00		230 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00		0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise amort., dépréciat° et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
	Recettes d'exploitation – Total	230 000,00	0,00	230 000,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	230 000,00
---	-------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 106)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement reçues	0,00	0,00	0,00
14	Prov. Réglementées, amort. dérogatoires		0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Comptes liaison : affectat° BA, régies	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		0,00	0,00
29	Dépréciation des immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Dépréciat° des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à répartir plusieurs exercices		0,00	0,00
491	Dépréciations des comptes de clients		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la section d'exploitation		50 000,00	50 000,00
	Recettes d'investissement – Total	0,00	50 000,00	50 000,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

+

AFFECTATION AUX COMPTES 106	0,00
------------------------------------	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	50 000,00
---	------------------

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer les variations de stocks (sauf stocks de marchandises et de fournitures).
- (4) Si la régie applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A7).
- (6) Ce chapitre existe uniquement en M. 4, en M. 41 et en M. 43.



III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'EXPLOITATION – DETAIL DES DEPENSES

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	Charges à caractère général (5) (6)	0,00	100 265,00	100 265,00
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	2 500,00	2 500,00
6061	Fournitures non stockables (eau, énergie)	0,00	20 000,00	20 000,00
6063	Fournitures entretien et petit équipt	0,00	3 000,00	3 000,00
6064	Fournitures administratives	0,00	250,00	250,00
6066	Carburants	0,00	500,00	500,00
6068	Autres matières et fournitures	0,00	800,00	800,00
611	Sous-traitance générale	0,00	20 000,00	20 000,00
6132	Locations immobilières	0,00	2 500,00	2 500,00
6135	Locations mobilières	0,00	5 900,00	5 900,00
61521	Entretien, réparations bâtiments publics	0,00	6 000,00	6 000,00
61523	Entretien, réparations réseaux	0,00	1 500,00	1 500,00
61528	Entretien, réparation autres biens immob.	0,00	1 500,00	1 500,00
61551	Entretien matériel roulant	0,00	3 000,00	3 000,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	0,00	6 000,00	6 000,00
6156	Maintenance	0,00	1 500,00	1 500,00
6161	Multirisques	0,00	7 000,00	7 000,00
618	Divers	0,00	2 000,00	2 000,00
6226	Honoraires	0,00	1 500,00	1 500,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	0,00	2 000,00	2 000,00
6231	Annonces et insertions	0,00	1 000,00	1 000,00
6236	Catalogues et imprimés	0,00	2 000,00	2 000,00
6261	Frais d'affranchissement	0,00	250,00	250,00
6262	Frais de télécommunications	0,00	1 200,00	1 200,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	1 000,00	1 000,00
6281	Concours divers (cotisations)	0,00	2 000,00	2 000,00
6282	Frais de gardiennage	0,00	750,00	750,00
63512	Taxes foncières	0,00	2 115,00	2 115,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	2 500,00	2 500,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	79 425,00	79 425,00
6215	Personnel affecté par CL de rattachement	0,00	2 500,00	2 500,00
6312	Taxe d'apprentissage	0,00	50,00	50,00
6333	Particip. employeurs format° pro. cont.	0,00	550,00	550,00
6411	Salaires, appointements, commissions	0,00	57 325,00	57 325,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	0,00	13 500,00	13 500,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	0,00	3 100,00	3 100,00
6454	Cotisations au Pôle emploi	0,00	2 200,00	2 200,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	0,00	200,00	200,00
014	Atténuations de produits (7)	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	10,00	10,00
6588	Autres ch. diverses de gestion courante	0,00	10,00	10,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65)		0,00	179 700,00	179 700,00
66	Charges financières (b) (8)	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	0,00	300,00	300,00
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	0,00	300,00	300,00
68	Dotations aux provisions et dépréciat° (d) (9)	0,00	0,00	0,00
69	Impôts sur les bénéfiques et assimilés (e) (10)	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (f)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e + f		0,00	180 000,00	180 000,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	50 000,00	50 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (11) (12)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		0,00	50 000,00	50 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		0,00	50 000,00	50 000,00



Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)		
	TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)	0,00	230 000,00	230 000,00

+

RESTES A REALISER N-1 (13)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (13)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	230 000,00
---	-------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (8)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
- Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le compte 621 est retracé au sein du chapitre 012.

(6) Le compte 634 est uniquement ouvert en M. 41.

(7) Le compte 739 est uniquement ouvert en M. 4 et M. 43.

(8) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(9) Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.

(10) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.

(11) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DE 042 = RI 040*.

(12) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(13) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).



III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'EXPLOITATION – DETAIL DES RECETTES

Chap / art(1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges (5)	0,00	0,00	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	0,00	0,00	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (6)	0,00	0,00	0,00
74	Subventions d'exploitation	0,00	230 000,00	230 000,00
74	Subventions d'exploitation	0,00	230 000,00	230 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 013 + 70 + 73 + 74 + 75		0,00	230 000,00	230 000,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions et dépréciations (d) (7)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d		0,00	230 000,00	230 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (8) (9)	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (8)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		0,00	230 000,00	230 000,00

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	230 000,00
---	-------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
- Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le compte 699 n'existe pas en M. 49.

(6) Ce chapitre existe uniquement en M. 4, M. 41 et M. 43.

(7) Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.

(8) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RE 042 = DI 040, RE 043 = DE 043.

(9) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).



III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
20	Immobilisations incorporelles (hors opérations)	0,00	6 000,00	6 000,00
2051	Concessions et droits assimilés	0,00	6 000,00	6 000,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	0,00	44 000,00	44 000,00
2141	Construct° sol autrui - Bâtiments public	0,00	10 000,00	10 000,00
2145	Construct° sol autrui - Installat° géné.	0,00	10 000,00	10 000,00
2151	Installations complexes spécialisées	0,00	10 000,00	10 000,00
2183	Matériel de bureau et informatique	0,00	2 000,00	2 000,00
2184	Mobilier	0,00	2 000,00	2 000,00
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00	10 000,00	10 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		0,00	50 000,00	50 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		0,00	50 000,00	50 000,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8)	0,00	0,00	0,00
	<i>Reprises sur autofinancement antérieur</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>Charges transférées</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		0,00	50 000,00	50 000,00

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	50 000,00
---	------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A7 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RE 042*.

(8) Le compte 15...2 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).



III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES REELLES		0,00	0,00	0,00
021	Virement de la section d'exploitation	0,00	50 000,00	50 000,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION D'EXPLOITATION		0,00	50 000,00	50 000,00
041	Opérations patrimoniales (8)	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES D'ORDRE		0,00	50 000,00	50 000,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)		0,00	50 000,00	50 000,00

+

RESTES A REALISER N-1 (9)	0,00
----------------------------------	-------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (9)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	50 000,00
---	------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A7 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DE 042.

(7) Le compte 15...2 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(8) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(9) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).



III – VOTE DU BUDGET

DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT

Cet état ne contient pas d'information.



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE

A1.1 – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE (1)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Date de la décision de réaliser la ligne de trésorerie (2)	Montant maximum autorisé au 01/01/N	Montant des tirages N-1	Montant des remboursements N-1		Encours restant dû au 01/01/N
				Intérêts (3)	Remboursement du tirage	
51921 Avances de trésorerie de la collectivité de rattachement						
51928 Autres avances de trésorerie						
51931 Lignes de trésorerie						
51932 Lignes de trésorerie liées à un emprunt						
5194 Billets de trésorerie						
5198 Autres crédits de trésorerie						
519 Crédits de trésorerie (Total)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Circulaire n° NOR : INTB8900071C du 22/02/1989.

(2) Indiquer la date de la délibération de l'assemblée autorisant la ligne de trésorerie ou la date de la décision de l'ordonnateur de réaliser la ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par l'organe délibérant (article L. 2122-22 du CGCT).

(3) Il s'agit des intérêts comptabilisés au compte 6615, sauf pour les emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie pour lesquels les intérêts sont comptabilisés au compte 66111 et sauf pour les billets de trésorerie pour lesquels les intérêts sont comptabilisés au compte 6618.



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès d'établissement de crédit (Total)					0,00									
1641 Emprunts en euros (total)					0,00									
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					0,00									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					0,00									
1675 Dettes afférentes aux marchés de partenariat (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					0,00									
1681 Autres emprunts (total)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					0,00									

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle ; M : mensuelle ; B : bimestrielle ; S : semestrielle ; T : trimestrielle ; X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

IV

A1.2

A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
						Type de taux (12)	Index (13)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)	
163 Emprunts obligataires (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
164 Emprunts auprès d'établissement de crédit (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (9)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes afférentes aux marchés de partenariat (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00

(9) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(10) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

(11) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(12) Type de taux d'intérêt après opérations de couverture : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(13) Mentionner l'index en cours au 01/01/N après opérations de couverture.

(14) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(15) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés).

(16) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 768.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE





IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX

A1.3

A1.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couverture éventuelle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)														
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à courir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indice zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS

A1.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Indices sous-jacents		(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecart d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecart d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
Structure							
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(C) Option d'échange (swaption)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						0
	% de l'encours						0,00
	Montant en euros						0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/N après opérations de couverture éventuelles.



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE

A1.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunt couvert			Instrument de couverture									
	Référence de l'emprunt couvert	Capital restant dû au 01/01/N	Date de fin du contrat	Organisme co-contractant	Type de couverture (3)	Nature de la couverture (change ou taux)	Notionnel de l'instrument de couverture	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	Périodicité de règlement des intérêts (4)	Montant des commissions diverses	Primes éventuelles	
												Primes payées pour l'achat d'option	Primes reçues pour la vente d'option
Taux fixe (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux variable simple (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux complexe (total) (2)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Total		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00

(1) Si un instrument couvre plusieurs emprunts, distinguer une ligne par emprunt couvert.

(2) Il s'agit d'un taux variable qui n'est pas défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage.

(3) Indiquer s'il s'agit d'un *swap*, d'une option (*cap*, *floor*, *tunnel*, *swaption*).

(4) Indiquer la périodicité de règlement des intérêts : A : annuelle, M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X : autre.



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE

IV

A1.5

A1.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1) (suite)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Effet de l'instrument de couverture								
	Référence de l'emprunt couvert	Taux payé		Taux reçu (7)		Charges et produits constatés depuis l'origine du contrat		Catégorie d'emprunt (8)	
		Index (5)	Niveau de taux (6)	Index	Niveau de taux	Charges c/668	Produits c/768	Avant opération de couverture	Après opération de couverture
Taux fixe (total)						0,00	0,00		
Taux variable simple (total)						0,00	0,00		
Taux complexe (total) (2)						0,00	0,00		
Total						0,00	0,00		

(5) Indiquer l'index utilisé ou la formule de taux.

(6) Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) A compléter si l'instrument de couverture est un *swap*.

(8) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE
AUTRES DETTES
A1.6

A1.6 – AUTRES DETTES

(Issues des engagements juridiques pris autres que ceux destinés à financer la prise en charge d'un emprunt)

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

A2

A2 – AMORTISSEMENTS – METHODES UTILISEES

CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Délibération du
Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article R. 2321-1 du CGCT) : €	



IV – ANNEXES

**ELEMENTS DU BILAN
 ETAT DES PROVISIONS ET DES DEPRECIATIONS**

A3.1

A3.1 – ETAT DES PROVISIONS ET DES DEPRECIATIONS

Nature de la provision ou de la dépréciation	Dotations inscrites au budget de l'exercice (1)	Date de constitution	Montant des prov. et dépréciations constituées au 01/01/N	Montant total des prov. et dépréciations constituées	Reprises inscrites au budget de l'exercice	SOLDE prévisionnel au 31/12/N
PROVISIONS ET DEPRECIATIONS BUDGETAIRES						
Provisions réglementées et amortissements dérogatoires	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour risques et charges (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL BUDGETAIRES	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
PROVISIONS ET DEPRECIATIONS SEMI-BUDGETAIRES						
Provisions pour risques et charges (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL SEMI-BUDGETAIRES	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Provisions nouvelles ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) Indiquer l'objet de la provision (exemples : provision pour litiges au titre du procès ; provisions pour dépréciation des immobilisations de l'équipement ...).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES	
ELEMENTS DU BILAN	
ETALEMENT DES PROVISIONS	
	A3.2

A3.2 – ETALEMENT DES PROVISIONS

(1) Il s'agit des provisions pour risques et charges qui peuvent faire l'objet d'un étalement.



IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN	
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES	A4.1

DISPONIBILITE DE RESSOURCES PROPRES PROVENANT DES EXERCICES ANTERIEURS

Solde de la section d'investissement de l'exercice N-1 (1)

	Propositions nouvelles	Vote (2)
Solde d'exécution 001 (A) montant négatif si déficit (D001) montant positif si excédent (R001)	0,00	0,00
Solde des RAR (B) montant négatif si déficit montant positif si excédent	0,00	0,00
Solde de la section investissement de l'exercice N-1 (Solde I = A + B) Solde positif : excédent de financement Solde négatif : besoin de financement	0,00	0,00

Disponibilité des ressources propres provenant des exercices antérieurs après financement de la section investissement de l'exercice N-1 (1)

	Propositions nouvelles	Vote (2)
Affectation au 106 (C)	0,00	0,00
Solde de la section investissement de l'exercice N-1 (Solde I) Solde positif : excédent de financement Solde négatif : besoin de financement	0,00	0,00
Disponibilité de ressources propres des exercices antérieurs (Solde II = C + Solde I) Solde positif : ressources disponibles pour la couverture de l'annuité Solde négatif : absence de ressources propres provenant des exercices antérieurs pour la couverture de l'annuité	0,00	0,00

COUVERTURE DE L'ANNUITE DE LA DETTE PAR LES RESSOURCES PROPRES - PETIT EQUILIBRE

	Propositions nouvelles	Vote
Dépenses de l'exercice à couvrir par des ressources propres (D)(3)	0,00	0,00
Ressources propres externes et internes de l'exercice (E)(3)	50 000,00	50 000,00
Couverture de l'annuité de la dette (Solde III = E - D) Solde positif : annuité de la dette couverte Solde négatif : annuité de la dette non couverte par les ressources de l'exercice, vérifier la couverture par les éventuelles ressources disponibles des exercices antérieurs (cf. solde II)	50 000,00	50 000,00

(1) Eléments à compléter uniquement s'il y a eu reprise des résultats, anticipée ou classique

(2) Cumul des crédits de l'exercice votés ou reportés

(3) Les RAR étant intégrés au calcul des ressources propres provenant des exercices antérieurs, seuls les crédits de l'exercice sont à inscrire. Le détail des crédits est présenté aux états suivants : "Equilibre budgétaire - Dépenses" et "Equilibre budgétaire - Recette"



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES

A4.2

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		0,00	I 0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		0,00	0,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00
16441	Opérat° afférentes à l'emprunt	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		0,00	0,00
10...	<i>Reprise de dotations, fonds divers et réserves</i>		
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves		
139	<i>Subv. invest. transférées cpte résultat</i>	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES

A4.3

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		50 000,00	III 50 000,00
Ressources propres externes de l'année (a)		0,00	0,00
10222	FCTVA	0,00	0,00
10228	Autres fonds globalisés	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
Ressources propres internes de l'année (b) (3)		50 000,00	50 000,00
15...	Provisions pour risques et charges		
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
28...	Amortissement des immobilisations		
29...	Dépréciation des immobilisations		
39...	Dépréciat° des stocks et en-cours		
481...	Charges à répartir plusieurs exercices		
021	Virement de la section d'exploitation	50 000,00	50 000,00

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39 et 481 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Les comptes 15, 29 et 39 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN

**ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES ET RECETTES DES SERVICES D'EAU ET
D'ASSAINISSEMENT – SECTION D'EXPLOITATION**

A5.1.1

Cet état ne contient pas d'information.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES	
ELEMENTS DU BILAN	
ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES ET RECETTES DES SERVICES D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT – SECTION D'INVESTISSEMENT	A5.1.2

Cet état ne contient pas d'information.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN

**ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES ET RECETTES DES SERVICES D'ASSAINISSEMENT
COLLECTIF ET NON COLLECTIF – SECTION D'EXPLOITATION**

A5.2.1

Cet état ne contient pas d'information.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN

**ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES ET RECETTES DES SERVICES D'ASSAINISSEMENT
COLLECTIF ET NON COLLECTIF – SECTION D'INVESTISSEMENT**

A5.2.2

Cet état ne contient pas d'information.



IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN ETAT DES CHARGES TRANSFEREES

A6

A6 – ETAT DES CHARGES TRANSFEREES

Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement	Date de la délibération	Montant de la dépense transférée au compte 481 (I)	Montant amorti au titre des exercices précédents (II)	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/6812) (III)	Solde (1)
TOTAL				0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Correspond au montant de la charge restant à amortir = I – (II + III).

**IV – ANNEXES****ELEMENTS DU BILAN – DETAIL DES OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS****A7 – CHAPITRE D'OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS (Détail) (1)**

- (1) Ouvrir un cadre par opération pour compte de tiers.
- (2) Ensemble des réalisations connues (hors restes à réaliser).
- (3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.
- (4) Total = Restes à réaliser N-1 + Nouveaux crédits votés.
- (5) Inscrire le chapitre et la nature des travaux.
- (6) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de comptes, tant en dépenses qu'en recettes.
- (7) Indiquer le chapitre.



IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS EMPRUNTS GARANTIS PAR LA REGIE

B1.1

B1.1 – ETAT DES EMPRUNTS GARANTIS PAR LA REGIE

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
Total des emprunts contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					0,00	0,00										0,00	0,00	
Total des emprunts autres que ceux contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					0,00	0,00										0,00	0,00	
Total des emprunts contractés pour des opérations de logement social					0,00	0,00										0,00	0,00	
TOTAL GENERAL					0,00	0,00										0,00	0,00	

(1) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour in fine, X pour autres (à préciser).

(2) Indiquer la périodicité des remboursements A : annuelle ; M : mensuelle ; B : bimestrielle ; S : semestrielle ; T : trimestrielle ; X : autre.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Indiquer le type d'index (ex. EURIBOR 3 mois ...).

(5) Taux annuel, tous frais compris.

(6) Taux hors opération de couverture. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) Catégorie d'emprunt hors opération de couverture. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(8) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés).

**IV – ANNEXES****ENGAGEMENTS HORS BILAN – CALCUL DU RATIO D'ENDETTEMENT RELATIF AUX GARANTIES D'EMPRUNT****B1.2 – CALCUL DU RATIO D'ENDETTEMENT RELATIF AUX GARANTIES D'EMPRUNT**

Calcul du ratio de l'article L. 2252-1 du CGCT	Valeur en euros	
Total des annuités déjà garanties à échoir dans l'exercice (1)	A	0,00
Total des premières annuités entières des nouvelles garanties de l'exercice (1)	B	0,00
Annuité nette de la dette de l'exercice (2)	C	0,00
Provisions pour garanties d'emprunts	D	0,00
Total des annuités d'emprunts garantis de l'exercice	I = A+ B + C - D	0,00
Recettes réelles de fonctionnement	II	0,00
Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % (3)	I / II	0,00

(1) Hors opérations visées par l'article L. 2252-2 du CGCT.

(2) Cf. définition de l'article D. 1511-30 du CGCT.

(3) Les garanties d'emprunt accordées au titre d'un exercice ne doivent pas représenter plus de 50 % des recettes réelles de fonctionnement de ce même exercice.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS SUBVENTIONS VERSEES DANS LE CADRE DU VOTE DU BUDGET

B1.3

B1.3 – SUBVENTIONS VERSEES DANS LE CADRE DU VOTE DU BUDGET

- (1) Indiquer l'article d'imputation de la subvention.
- (2) Dénomination ou numéro éventuel de la subvention.
- (3) Objet pour lequel est versée la subvention.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET REÇUS ETAT DES CONTRATS DE CREDIT-BAIL

B1.4

B1.4 – 8016 ETAT DES CONTRATS DE CREDIT-BAIL

- (1) Indiquer l'objet du bien mobilier ou immobilier.
- (2) Total = (N+1, N+2, N+3, N+4) + restant cumul.



IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS ETAT DES MARCHES DE PARTENARIAT

ETAT DES MARCHES DE PARTENARIAT

Libellé du contrat	Année de signature du marché	Organismes cocontractants	Nature des prestations prévues par le marché	Durée du marché (en mois)	Date fin de marché	Date mise en service équipement	Montant total prévu au titre du marché (TTC)	Annuité versée sur l'exercice	Montant de la rémunération du cocontractant restant à verser pour la durée restante du marché de partenariat (3)				
									Part investissement		Part fonctionnement II	Part financement III	TOTAL I + II + III
									Part totale (4)	Dont part nette (5) I			
Marchés de partenariat (1)													
SOUS-TOTAL							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Marchés globaux de performance énergétiques avec tiers de financement (2)													
SOUS-TOTAL							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Article L. 1112-1 du Code de la commande publique

(2) Article 1er de la loi n° 2023-222 du 30 mars 2023

(3) Montant de la rémunération restant à verser au 01/01/N

(4) Montant total de la rémunération relative à l'investissement restant à verser au 01/01/N

(5) Montant inscrit à la colonne précédente déduction faite des participations d'autres collectivités publiques.



IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET REÇUS ETAT DES AUTRES ENGAGEMENTS DONNES

B1.6

B1.6 – ETAT DES AUTRES ENGAGEMENTS DONNES

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme bénéficiaire	Durée en années	Périodicité	Dettes en capital à l'origine	Dettes en capital 1/1/N	Annuité à verser au cours de l'exercice
	8017 Subventions à verser en annuités				0,00	0,00	0,00
	8018 Autres engagements donnés				0,00	0,00	0,00
	Au profit d'organismes publics				0,00	0,00	0,00
	Au profit d'organismes privés (1)				0,00	0,00	0,00
	TOTAL				0,00	0,00	0,00

(1) Concernant les garanties accordées à l'Agence France Locale (Article L.1611-3-2 du CGCT) :

- l' « Organisme bénéficiaire » de la garantie est toute personne titulaire d'un « titre éligible » émis ou créé par l'Agence France Locale ;
- la rubrique « Périodicité » n'est pas remplie car la garantie n'a pas de périodicité. La garantie est d'une durée totale indiquée à la colonne qui précède ;
- la colonne « Dette en capital à l'origine » correspond au montant total de la garantie accordée aux titulaires d'un titre éligible ;
- la colonne « Dette en capital 1/1/N » correspond au montant résiduel de la garantie au 1/1/N ;
- la colonne « Annuité à verser au cours de l'exercice » n'est pas remplie car l'octroi de la garantie n'implique pas que des versements annuels aient lieu. Des versements ne seront effectués qu'en cas d'appel de la garantie.



IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS ETAT DES ENGAGEMENTS RECUS

B1.7

B1.7 – ETAT DES ENGAGEMENTS RECUS

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme émetteur	Durée en années	Périodicité	Créance en capital à l'origine	Créance en capital 01/01/N	Annuité reçue au cours de l'exercice
	8027 Subventions à recevoir par annuités (annuités restant à recevoir)				0,00	0,00	0,00
	8028 Autres engagements reçus				0,00	0,00	0,00
	A l'exception de ceux reçus des entreprises				0,00	0,00	0,00
	Engagements reçus des entreprises				0,00	0,00	0,00
	TOTAL				0,00	0,00	0,00

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

B2.1

B2.1 – SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

- (1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.
- (2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.
- (3) Il s'agit de la différence entre les AP engagées et les CP consommés.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT

B2.2

B2.2 – SITUATION DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT

- (1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.
- (2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.
- (3) Il s'agit de la différence entre les AE engagées et les CP consommés.



IV – ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

CT.1

C1.1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article L. 313-1 du CGFP		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SOCIALE (d)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SPORTIVE (g)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE CULTURELLE (h)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ANIMATION (i)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE POLICE (j)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPLOIS NON CITES (k) (5)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant.



IV – ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

C1.1

C1.1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N (suite)

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)				0,00		
Agents occupant un emploi non permanent (7)				0,00		
TOTAL GENERAL				0,00		

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR ADM : Administratif.
 TECH : Technique.
 URB : Urbanisme (dont aménagement urbain).
 S : Social.
 MS : Médico-social.
 MT : Médico-technique.
 SP : Sportif.
 CULT : Culturel.
 ANIM : Animation.
 POL : Police.
 POMP : Sapeurs-pompiers.
 X : Emplois non cités.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle).

(4) CONTRAT : Motif du contrat (code général de la fonction publique - CGFP) :

332-23-1° : Accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois.
 332-23-2° : Accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois.
 332-24 : Contrat de projet pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans
 332-13 : Remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible.
 332-14 : Vacance temporaire d'un emploi.
 332-8-1° : Absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.
 332-8-2° : Justifié par les besoins des services ou la nature des fonctions, sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'a pu être recruté dans les conditions prévues par le CGFP.
 332-8-3° : Communes de moins de 1 000 habitants et groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants.
 332-8-4° : Communes nouvelles issues de fusion de communes de moins de 1 000 habitants, pendant trois ans suivant la création, et le cas échéant, jusqu'au premier renouvellement du conseil municipal.
 332-8-5° : Autres collectivités territoriales ou établissements mentionnés à l'article L. 4, pour les emplois dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.
 332-8-6° : Emplois des communes (- 2 000 hab.) et des groupements de communes (-10 000 hab.) dont la création ou suppression dépend de la décision d'une autorité.
 327-5 : Contractuel territorial sur emploi permanent - peut être nommé en qualité de fonctionnaire stagiaire par l'autorité territoriale.
 332-10 : Contrat à durée indéterminée en application de l'article L. 332-8 avec un agent contractuel territorial qui justifie d'une durée de services publics de six ans au moins.
 332-11 : Contrat à durée indéterminée lorsque l'agent contractuel territorial concerné remplit avant l'échéance de son contrat les conditions d'ancienneté mentionnées à l'article L. 332-10.
 326_352 : Modalités particulières : recrutement sans concours, parcours d'accès à la fonction publique, personnes en situation de handicap (CGFP art. L326 et L.352).
 343-1_343-3 : Emplois supérieurs de la fonction publique territoriale (emplois fonctionnels de direction).
 333-1_333-10 : Collaborateurs de cabinet.
 333-12 : Collaborateurs de groupes d'élus.
 A : Autres.

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être labellisés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrats aidés »).

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 332-8, 332-13, 332-14, 326, 352 du CGFP, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement des articles 327-5, 332-10 et 332-11 du CGFP.

(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 332-23, 332-24, 333-1 à 333-10 et 333-12.

(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 décret 85-1148 du 20 octobre 1985.



IV – ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS ETAT DU PERSONNEL DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT EMPLOYE PAR LA REGIE

C1.2

C1.2 – ETAT DU PERSONNEL DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT EMPLOYE PAR LA REGIE (1)

AGENTS TITULAIRES OU NON	CATEGORIES	EFFECTIFS	MONTANT PREVU A L'ARTICLE 6215
TOTAL GENERAL		0	0,00

(1) Cette annexe est servie s'il s'agit d'un budget annexé au budget d'une collectivité locale ou d'un établissement public local et si la collectivité de rattachement a mis à disposition du personnel en vue de l'exploitation du service.



IV – ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS A ETE PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER

C2

C2 – LISTES DES ORGANISMES DANS LESQUELS A ETE PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER (articles L. 2313-1 et L. 2313-1-1 du CGCT)

Les documents financiers et comptables de ces organismes sont mis à la disposition du public à (1). Toute personne a le droit de demander communication.

La nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
<u>Délégation de service public (3)</u>				
<u>Garantie ou cautionnement d'un emprunt</u>				
<u>Autres</u>				

(1) Hôtel de ville pour les communes et siège de l'établissement pour les EPCI, syndicat, etc. et autres lieux publics désignés par la commune ou l'établissement.

(2) Indiquer la date de la décision (délibérations, contrats ou décisions de l'exécutif).

(3) Préciser la nature de la délégation (concession, affermage, régie intéressée, ...).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



IV – ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE

C3

C3 – LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE



IV – ANNEXES
ARRETE ET SIGNATURES

Nombre de membres en exercice : 0

Nombre de membres présents : 0

Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation :

Présenté par (1) ,

A le

(1) ,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session

A , le

Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3),

Certifié exécutoire par (1) , compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A ,le

(1) Indiquer le « président du conseil d'administration » ou l'exécutif de la collectivité de rattachement : maire, président du conseil général,...

(2) L'assemblée délibérante étant : .

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



DocuSign

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: 924EFF0F-9C19-400D-AD2D-542A552D260F

Objet: Contrat Lyra Collect - Septeo ESEASON

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 166

Signatures: 0

Nombre de pages du certificat: 5

Paraphe: 0

Signature dirigée: Activé

Horodatage de l'enveloppe: Activé

Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

État: Envoyée

Émetteur de l'enveloppe:

Sales Septeo

109 RUE DE L INNOVATION

LABEGE, France 31670

sales.septeo@lyra.com

Adresse IP: 80.14.232.137

Suivi du dossier

État: Original

17/12/2025 17:21:43

Titulaire: Sales Septeo

sales.septeo@lyra.com

Emplacement: DocuSign

Événements de signataire

Signature

Horodatage

JEROME NOBLE

direction@landae.fr

Niveau de sécurité:

DocuSign.email

ID: 1

17/12/2025 17:21:53

Envoyée: 17/12/2025 17:21:52

Consultée: 17/12/2025 17:28:09

Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 17/12/2025 17:28:09

ID: b1314461-28f0-4613-aaaa-bf295ff2ddfe

Administration des Ventes Lyra

adv@lyra-collect.com

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Rebecca MASSE

rebecca.masse@lyra-collect.com

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Événements de signataire en personne Signature

Horodatage

Événements de livraison à l'éditeur

État

Horodatage

Événements de livraison à l'agent

État

Horodatage

Événements de livraison intermédiaire État

Horodatage

Événements de livraison certifiée

État

Horodatage

Événements de copie carbone

État

Horodatage

Jean-Baptiste SERIZIAT

jeanbaptiste.seriziat@septeo.com

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 040-922074554-20251219-D2025_12_03A-DE



Événements de copie carbone

État

Horodatage

Enola BOURGUIGNON

enola.bourguignon@septeo.com

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Événements de témoins

Signature

Horodatage

Événements notariaux

Signature

Horodatage

Récapitulatif des événements de l'enveloppe

État

Horodatages

Enveloppe envoyée

Haché/crypté

17/12/2025 17:21:52

Événements de paiement

État

Horodatages

Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques



ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

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

Getting paper copies

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

Withdrawing your consent

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

Consequences of changing your mind

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

All notices and disclosures will be sent to you electronically



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

How to contact LYRA NETWORK:

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

To contact us by email send messages to: franck.coppolani@lyra-network.com

To advise LYRA NETWORK of your new email address

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

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

To request paper copies from LYRA NETWORK

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

To withdraw your consent with LYRA NETWORK

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



i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to franck.coppolani@lyra-network.com and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

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

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

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

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

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