

Etablissement : CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS

Agence Comptable :Crédit municipal de
Paris

COMPTE FINANCIER

présenté par l'Agent comptable

à Paris, le 04 avril 2024

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

L'Agent comptable,

CADRE 1

Balance définitive des comptes du Grand livre

N° compte	Compte	Libellé	Débit		BE	Crédit		Solde	
			Opération ex	Total		Opération ex	Total	Débit	Crédit
Total classe:	1		1 415 085,00	94 431 891,01	116 701 941,62	122 353 408,42	239 055 350,04	10 000,00	144 633 459,03
Total classe:	2		96 797 445,47	141 220 453,24	55 168 493,94	7 007 136,23	62 175 630,17	132 908 100,16	53 863 277,09
Total classe:	4		13 859 815,59	323 033 821,15	12 901 959,96	308 786 641,95	321 688 601,91	13 194 625,16	11 849 405,92
Total classe:	5		1 949 186 507,49	50 473 867 947,61	1 873 028 004,64	48 534 967 025,78	50 407 995 030,42	714 589 883,99	648 716 966,80
Total classe:	6			86 504 554,97		44 023 969,00	44 023 969,00	42 896 677,82	416 091,85
Total classe:	7			167 168 046,29		210 311 402,18	210 311 402,18		43 143 355,89
Total classe:	8			6 119 895,32	3 458 453,39	3 532 792,42	6 991 245,81	87 478,48	958 828,97
Total classe:	9		187 765 795,89	302 013 458,08	187 765 795,89	114 247 662,19	302 013 458,08	201 920 947,52	201 920 947,52
Total général			2 249 024 649,44	51 594 360 067,67	2 249 024 649,44	49 345 230 038,17	51 594 254 687,61	1 105 607 713,13	1 105 502 333,07

CADRE 2
Développement des Dépenses budgétaires

Compte	Libellé	EXECUTION			PREVISIONS		
		Montant Brut des Dépenses	Reversements	Montant Net des Dépenses	Ouverts	Ordres Budgétaires	Non Employés
60	Fonctionnement						
602200	Autres	183 521,16	24 806,55	158 714,61	630 000,00		471 285,39
602800	Prévisions alimentaires	128 011,38	1 601,32	126 410,06	563 580,00		437 169,94
	Pourboires	55 509,78	23 205,23	32 304,55	66 420,00		34 115,45
61	Frais de personnel	10 050 956,80	89 734,09	9 961 222,71	60 925 540,00		50 964 317,29
612000	Rémunération du personnel	6 971 910,15	17 493,32	6 954 416,83	42 620 800,00		35 666 383,17
617100	C.R.S.S.A.F.	1 685 638,40	3,56	1 685 634,84	10 209 732,00		8 524 097,16
617200	C.R.R.A.C.L.	497 477,33		497 477,33	3 361 716,00		2 864 238,67
617210	R.A.P.P.	19 289,87		19 289,87	127 320,00		108 030,13
617220	A.T.I.A.C.L.	7 534,37		7 534,37	50 118,00		42 583,63
617230	C.N.R.A.C.L. DAT RETRO	21 808,05	14 563,05	7 245,00	10 000,00		2 755,00
617300	U.R.G.A.N.T.E.C.	213 274,39		213 274,39	1 242 586,00		1 029 311,61
617500	Pension Civile Personnel Déchu	103 563,08		103 563,08	800 916,00		697 352,92
618300	Autres charges sociales	31 094,41		31 094,41	39 956,00		8 861,59
619000	Autres frais de personnel	30 922,82		30 922,82	192 600,00		161 677,18
619110	Frais de formation professionnelle	219 705,17	5 283,84	214 421,33	1 346 000,00		1 131 578,67
619120	Participation Ecole Apprentissage	132 255,33	35 744,16	96 511,17	447 000,00		350 488,83
619300	Cheques Restaurant	15 928,73	15 928,73				
619400	Remboursement R.A.P.P.	85 574,73		85 574,73	371 196,00		285 621,27
619700	Frais Libellés de Personnel	14 979,97	717,43	14 262,54	105 600,00		91 337,46
62	Impôts et taxes	1 210 149,83	74 741,21	1 135 408,62	7 491 780,00		6 356 371,38
620000	Contribution Economique Territoriale	24 861,00	8 839,00	16 022,00	102 000,00		85 978,00
620100	Taxe sur les salaires	730 033,54	36 501,54	693 532,00	4 383 296,00		3 689 764,00
629200	Contribution des institutions financières	153 929,19	8 343,97	145 585,22	1 464 484,00		1 318 898,78
629900	Autres impôts	301 326,10	21 056,70	280 269,40	1 542 000,00		1 261 730,60
63	Frais, fournitures et services extérieurs	5 279 323,15	853 424,10	4 425 899,05	28 463 652,00		24 037 752,95
630000	Locations	17 488,17	363,32	17 124,85	104 516,00		87 391,15
631000	Maintenance et réparation	1 464 528,15	381 141,75	1 083 386,40	7 583 106,00		6 499 719,60
633000	Matériel et outillage	25 451,48	16 459,70	8 991,78	55 500,00		46 508,22

CADRE 2

Développement des Dépenses budgétaires

Compte	Libellé	EXECUTION			PREVISIONS		
		Montant Brut des Dépenses	Reversements	Montant Net des Dépenses	Ouverts	Ordres Budgétaires	Non Employés
634000	Electricité	391 413,65	59 088,34	332 325,31	1 441 300,00		1 108 974,69
634100	Eau et assainissement	31 027,70	10 416,14	20 611,56	189 500,00		168 888,44
634300	Chauffage	295 500,16	120 287,76	175 212,40	1 329 000,00		1 153 787,60
636800	Prestations de service	1 185 277,31	60 877,20	1 124 400,11	7 740 290,00		6 615 889,89
636801	Interim	9 845,82		9 845,82	120 000,00		110 154,18
637000	Droit de prise	824 847,17		824 847,17	5 224 018,00		4 399 170,83
637100	Vacations des commissaires-priseurs	26 566,33		26 566,33	270 000,00		243 433,67
637300	Honoraires	482 834,20	170 640,46	312 193,74	1 499 422,00		1 187 228,26
637301	Honoraires recrutements	43 400,47		43 400,47	94 500,00		51 099,53
638200	Assurances transports	766,64		766,64	4 800,00		4 033,36
638300	Assurances responsabilité civile	17 512,21		17 512,21	108 000,00		90 487,79
638900	Autres assurances	462 863,69	34 149,43	428 714,26	2 699 700,00		2 270 985,74
64	Transports et déplacements	6 750,33	296,00	6 454,33	109 200,00		102 745,67
641000	Voyages et déplacements	5 750,33	296,00	5 454,33	91 200,00		85 745,67
642000	Transports de fonds	1 000,00		1 000,00	18 000,00		17 000,00
65	Opérations sociales	504 160,12	151 452,00	352 708,12	2 237 000,00		1 884 291,88
651000	Constitution Aide Sociale	93 573,18	15 750,00	77 823,18	540 000,00		462 176,82
651100	BONIFICATION INTERETIS MICRO-CRÉDIT PARIS	1 684,94		1 684,94	9 500,00		7 815,06
652000	Subventions versées	408 902,00	135 702,00	273 200,00	1 687 500,00		1 414 300,00
66	Frais divers de gestion	644 622,36	32 756,04	611 866,32	4 023 686,00		3 411 819,68
660000	Publicité-Annonces	276 108,39	18 030,97	258 077,42	1 818 064,00		1 559 986,58
661000	Missions Réceptions	35 262,48	1 185,57	34 076,91	207 000,00		172 923,09
662000	Impayés administratifs	8 096,46	3 458,82	4 637,64	66 600,00		61 962,36
663000	Documentation générale	54 319,55		54 319,55	292 500,00		238 180,45
664000	Affichage	96 407,60		96 407,60	614 000,00		517 592,40
664100	Frais de télécommunication	138 223,90	10 080,68	128 143,22	784 232,00		656 088,78
665000	Frais d'actes et de documents	461,98		461,98	8 100,00		7 638,02
667300	Carbation à la conférence permanente	6 000,00		6 000,00	73 000,00		67 000,00
667500	Consultations diverses	29 707,00		29 707,00	157 490,00		127 783,00

CADRE 2 Développement des Dépenses budgétaires

Compte	Libellé	EXERCUTION		PREVISIONS			
		Montant Brut des Dépenses	Reversements	Montant Net des Dépenses	Ouverts	Ordres Budgétaires	Non Employés
67	Dépenses imprévues	35,00		35,00	2 700,00		2 665,00
	Frais financiers	53 539 192,94	34 729 546,31	18 809 646,63	118 257 566,00		99 447 919,37
671010	Intérêts D.A.T. Clients	641 432,67	305,28	641 127,39	2 746 748,00		2 105 620,61
672010	Intérêts C.S.L. Clients	1 427 289,59	21 522,51	1 405 767,08	8 242 808,00		6 837 040,92
672011	Intérêts Epargne Parage	410 312,23		410 312,23	2 869 422,00		2 459 109,77
677000	Intérêts compte bancaire organisme financier	8,25		8,25	6 000,00		5 991,75
679201	Intérêts Non MTN: Banques incrites	4 075 473,33	3 106 550,55	968 922,78	2 571 250,00		1 602 327,22
679205	Intérêts Non CP: Banques incrites	46 535 870,55	31 536 856,59	14 999 013,96	94 644 670,00		79 645 656,04
679500	Commissions sur opérations de trésorerie	82 546,03	11 341,84	71 204,19	451 464,00		380 259,81
679401	Charges diverses sur opérations sur titres: SWAP	28 668,36		28 668,36	750 000,00		721 331,64
679403	Charges sur instruments financiers à terme				2 800 000,00		2 800 000,00
679420	Commissions sur moyens de paiement	79 014,87	16 816,39	62 198,48	360 330,00		298 131,52
679421	Commissions sur NeufCP Non MTN	78 455,03	9 153,15	69 301,88	866 874,00		797 572,12
679430	Intérêts Moratoires	180 122,03	27 000,00	153 122,03	1 170 000,00		1 016 877,97
679751	Autres pdt. fin.				3 000,00		3 000,00
679900	Dotations aux amortissements et aux provisions	8 977 768,55	2 572 331,12	6 405 437,43	26 598 862,00		775 000,00
681010	Dotation aux amortissements des frais d'établissements	2 161,56		2 161,56	137 478,00		135 316,44
681100	Dotation aux amortissements des logiciels	570 516,17		570 516,17	3 827 358,00		3 256 841,83
681200	Dotation aux amortissements des constructions	2 012 062,00		2 012 062,00	12 465 396,00		10 453 334,00
681400	Dotation aux amortissements du mobilier et matériel	62 739,20		62 739,20	440 298,00		377 558,80
681410	Dotation aux amortissements de matériel informatique	294 052,98		294 052,98	2 048 688,00		1 754 635,02
681600	Dotation aux amortissements d'aucres immobilisées	62 342,71		62 342,71	394 644,00		332 301,29
685100	Dotation aux provisions des créances douteuses (C1)	270 176,70	3 367,67	266 809,03	1 250 000,00		983 190,97
685400	Provision Congés à Payer	174 426,29		174 426,29	175 000,00		573,71
685500	Dotation aux autres provisions d'exploitation	3 529 290,94	2 568 963,45	960 327,49	1 135 000,00		174 672,51
685600	Dotation aux provisions hors exploitation				2 725 000,00		2 725 000,00
685800	Dotation au fonds pour risques bancaires généraux	2 000 000,00		2 000 000,00	2 000 000,00		6 001 813,85
69	Impôts sur les bénéfices	1 191 733,00	578 504,85	613 228,15	6 615 042,00		

CADRE 2 Développement des Dépenses budgétaires

Compte	Libellé	EXECUTION			PREVISIONS		
		Montant Brut des Dépenses	Reversements	Montant Net des Dépenses	Ouverts	Ordres Budgétaires	Non Employés
87							
690000	Impôt sur les bénéfices	1 191 733,00	162 413,00	1 029 320,00	6 635 042,00		5 605 722,00
699200	Produits - Fiscalisation des biens		293 827,85	-293 827,85	-20 000,00		273 827,85
699400	Crédit Impôt Mécénat		122 264,00	-122 264,00			122 264,00
	Pertes et profits	87 478,48		87 478,48	3 756 808,00		3 669 329,52
874100	Perte capital sur ventes réalisées	17 486,98		17 486,98	120 000,00		102 513,02
874300	Titres annulés sur exercices précédents	41 979,31		41 979,31	312 000,00		270 020,69
874500	Indemnités pour gages perdus ou délégués	19 629,17		19 629,17	144 000,00		124 370,83
874900	Autres pertes exceptionnelles	8 383,02		8 383,02	3 180 808,00		3 172 424,98
	Fonctionnement	81 675 656,72	39 107 592,27	42 568 064,45	259 109 136,00		216 541 071,55
	<i>Sous Total Section</i>						
Investissement							
10							
105100	Dotation	42 000 000,00		42 000 000,00	42 000 000,00		
105101	Excédents capitaux	40 170 611,79		40 170 611,79	40 170 611,79		
	Excédents capitaux / Financement PSVP	1 829 388,21		1 829 388,21	1 829 388,21		
15							
	Provisions "Passif"	2 180 438,52		2 180 438,52	3 200 000,00		1 019 561,48
	Provision assureur	2 000 000,00		2 000 000,00	2 000 000,00		
153000		1 500,00		1 500,00	2 000,00		500,00
155000	Provisions pour pertes sur réalisations de pages c						
155510	Provisions pour litiges	1 699,32		1 699,32	2 000,00		300,68
155900	Provisions exceptionnelles ISG	2 000,00		2 000,00	2 000,00		
158029	Provision pour licenciement Rq						
158129		70 511,20		70 511,20	71 000,00		488,80
158229	Provisions indemnités déductibles Gestion extinctif	104 728,00		104 728,00	105 000,00		272,00
16							
	Impôts IF investissements	10 000 000,00		10 000 000,00	10 000 000,00		
	TCS Autres Frais	10 000 000,00		10 000 000,00	10 000 000,00		
20							
169310	Immobilisations incorporelles	124 609,41		124 609,41	165 000,00		40 390,59
201300	Etudes	9 840,00		9 840,00	15 000,00		5 160,00
203000	Lagereils	114 769,41		114 769,41	150 000,00		35 230,59
	Immobilisations corporelles	2 590 100,43	65 030,83	2 525 069,60	2 796 600,00		271 530,40
21							
214000	Matériel bureautique	28 960,65		28 960,65	52 000,00		23 039,35
214100	Matériel informatique	1 156 197,12	11 007,60	1 145 189,52	1 249 600,00		104 410,48

CADRE 2 Développement des Dépenses budgétaires

Compte	Libellé	EXECUTION			PREVISIONS		
		Montant Brut des Dépenses	Reversements	Montant Net des Dépenses	Ouverts	Ordres Budgétaires	Non Employés
216000	Mobilier et matériel de bureau	151 143,92	1 333,20	149 810,72	206 000,00		56 189,28
216200	Agencements et installations - Rénovations administratives	1 253 798,74	52 690,03	1 201 108,71	1 289 000,00		87 891,29
230000	Immobilisations en cours	2 920 326,39	136 091,15	2 784 235,24	3 701 759,00		917 523,76
230100	Immobilisations corporelles en cours	1 937 084,02		1 937 084,02	2 571 000,00		633 915,98
26	Immobilisations incorporelles en cours	983 242,37	136 091,15	847 151,22	1 130 759,00		283 607,78
261100	Autres immobilisations incorporelles en cours						
261122	Autres immobilisations incorporelles en cours						
27	Prises de participation dans des sociétés financées	35 018 530,40	120,00	35 018 410,40	110 563 497,00		75 545 086,60
270100	Dépôts et cautions	17 810,40		17 810,40	58 497,00		40 686,60
272100	Autres dépôts versés	35 000 000,00		35 000 000,00	110 500 000,00		75 500 000,00
275000	Prises d'investissement obligataires cotées	720,00	120,00	600,00	5 000,00		4 400,00
	Cautionnements versés						
	Sous Total Section - Investissement	94 834 005,15	201 241,98	94 632 763,17	172 653 071,00		78 020 307,83
Total		176 509 661,87	39 308 834,25	137 200 827,62	431 762 207,00		294 561 379,38

CADRE 3 Développement des Recettes budgétaires

Compte	Libellé	EXECUTION			PREVISIONS		
		Montant Brut Titres Recettes	Annulations	Montant Net des Recettes	Prévisions	Plus Values	Moins Values
Fonctionnement							
70		123 366 908,37	107 092 488,29	16 274 420,08	99 508 504,00		83 234 083,92
700000	Produits des opérations de prêts	118 355 652,90	104 226 802,17	14 128 850,73	81 083 812,00		66 954 961,27
700010	Intérêts sur gages - vente	495 138,22		495 138,22	4 780 824,00		4 285 685,78
705200	Pénalités de retard	3 308 980,17	2 865 686,12	443 294,05	5 234 946,00		4 791 651,95
705210	Pénalités de retard - vente	256 711,61		256 711,61	2 114 034,00		1 857 322,39
707100	Droits sur adjudications	950 425,47		950 425,47	6 294 888,00		5 344 462,53
71		330 332,00	46 000,00	284 332,00	1 617 600,00		1 333 268,00
711000	Autres subventions	330 332,00	46 000,00	284 332,00	1 617 600,00		1 333 268,00
73		23 781 262,56	19 017 021,58	4 764 240,98	29 400 954,00		24 636 713,02
731000	Charges récupérées (liées opérations bancaires)	15 628 202,58	13 810 937,77	1 817 264,81	10 073 124,00		8 255 859,19
731010	Recouvrement de prestations sur prêts sur gages	72 759,22		72 759,22	574 230,00		501 470,78
731020	Droits de garde - vente	2 863,30		2 863,30	10 992,00		8 128,70
731100	Recouvrement de prestations sur ventes de gages	1 965 075,28	13 097,32	1 951 977,96	13 114 350,00		11 162 372,04
731200	Recouvrement de prestations sur CCART	4 752 143,24	4 208 946,20	543 197,04	3 457 446,00		2 914 248,96
731400	Frais préparatifs vente	157 102,39		157 102,39	1 045 686,00		888 583,61
736000	Recouvrement de frais d'ajustement	53,00		53,00	2 334,00		2 281,00
738000	Recouvrement de frais de poursuites				792,00		792,00
739200	Assurances CCART	1 203 063,55	984 040,29	219 023,26	1 122 000,00		992 976,74
76		3 021 519,37	43 822,75	2 977 696,62	17 017 702,00		14 040 005,38
763000	Produits accessoires	2 519 505,86	17 520,00	2 501 985,86	14 426 000,00		11 924 014,14
765000	Locations d'immeubles	7 593,96	643,96	6 950,00		6 950,00	
765010	Locations temporaires salles	162 032,65	23 592,53	138 440,12	694 800,00		556 359,88
769300	Autres charges récupérables (liées à des frais peu	294 145,41	2 066,26	292 079,15	1 717 446,00		1 425 366,85
769350	Régénération Charges Locatives	48,26		48,26		48,26	
769901	Régénération téléphone	30 925,00		30 925,00	92 118,00		61 193,00
769905	Régénération des frais sur CCART	2 540,63		2 540,63	7 338,00		4 797,37
769906	Régénération des frais sur Expertises	4 727,60		4 727,60	80 000,00		75 272,40
769920	Autres prestations AUBS BIS	51 410 367,08	34 936 237,84	16 454 109,24	108 121 738,00		91 667 648,76

CADRE 3 Développement des Recettes budgétaires

Compte	Libellé	EXECUTION			PREVISIONS		
		Montant Brut Titres Recettes	Annulations	Montant Net des Recettes	Prévisions	Plus Values	Moins Values
770100	Intérêts - titres de placement	290 949,32		290 949,32	1 271 400,00		980 450,68
770110	Intérêts Non CP	20 184 639,02	15 706 080,76	4 478 558,26	90 779 664,00		86 301 105,74
770129	Intérêts FCI HONORÉD III				199 440,00		199 440,00
770130	Intérêts Non MTN ACQUIS	2 172 199,80	1 596 213,89	575 985,91	390 000,00	185 985,91	
770210	Intérêts RD	2 871 942,27		2 871 942,27	10 828 254,00		7 956 311,73
773100	Intérêts CAJ	21 029 976,83	14 260 092,94	6 769 883,89		6 769 883,89	
773200	Intérêts sur compte ordinaire	19 080,23		19 080,23		19 080,23	
773300	Intérêts Livrets d'épargne	4 841 579,61	3 393 870,25	1 447 709,36		1 447 709,36	
779401	Produits divers sur opération sur titre SWAP				750 000,00		750 000,00
779403	Produits sur instruments financiers à terme				3 000 000,00		3 000 000,00
779600	Gain de Change				3 000,00		3 000,00
779900	Produits financiers divers				900 000,00		900 000,00
78	Reprises sur amortissements et provisions	2 388 556,97		2 388 556,97	7 402 000,00		5 013 443,03
785100	Reprise des provisions utilisées pour créances de				600 000,00		600 000,00
785110	Reprise des provisions non utilisées pour créance	122 968,45		122 968,45	702 000,00		579 031,55
785200	Reprise provisions pour dépréciation des titres de	87 150,00		87 150,00		87 150,00	
785500	Reprise des autres provisions d'exploitation	178 438,52		178 438,52	3 100 000,00		2 921 561,48
785600	Reprise provisions convertire or				3 000 000,00		3 000 000,00
785700	Repr propre assureur	2 000 000,00		2 000 000,00		2 000 000,00	
87	Pertes et profits	3 532 792,42	2 573 963,45	958 828,97	3 100 000,00		2 141 171,03
	Produits exceptionnels	3 532 792,42	2 573 963,45	958 828,97	3 100 000,00		2 141 171,03
	Fonctionnement	207 831 738,77	163 729 553,91	44 102 184,86	266 168 518,00		222 066 333,14
	<i> Sous Total Section</i>						
	Investissement						
10	Donation	43 142 928,13	307 873,08	42 835 055,05	42 700 000,00	135 055,05	
	Dotation initiale	42 000 000,00		42 000 000,00	42 000 000,00		
	Bonus capitalisés	1 142 928,13	307 873,08	835 055,05	700 000,00	135 055,05	
15	Provisions	5 442 495,94	2 568 963,45	2 873 532,49	3 100 000,00		226 467,51
	Provisions pour litiges	3 442 495,94	2 568 963,45	873 532,49	3 100 000,00		2 226 467,51
	Provisions pour risque bancaires	2 000 000,00		2 000 000,00		2 000 000,00	

CADRE 3 Développement des Recettes budgétaires

Compte	Libellé	EXÉCUTION		Montant Net des Recettes	PREVISIONS	
		Montant Brut Titres Recettes	Annulations		Prévisions	Plus Values
16	Emprunts pour investissements	70 000 000,00	35 000 000,00	35 000 000,00	112 500 000,00	77 500 000,00
169001	Emprunts pour investissements immus				2 000 000,00	2 000 000,00
169300	Emprunts Autres Financement de Crédit	35 000 000,00	35 000 000,00	35 000 000,00	110 500 000,00	110 500 000,00
169310	JCS AUTRES ETS	35 000 000,00		35 000 000,00	35 000 000,00	
20	Amortissements des immobilisations incorporelles	572 677,73		572 677,73	654 306,00	81 628,27
201830	Amortissements des frais d'établissement et d	2 161,56		2 161,56	22 913,00	20 751,44
203800	Amortissements des logiciels	570 516,17		570 516,17	631 393,00	60 876,83
21	Amortissements des immobilisations corporelles	2 431 196,89		2 431 196,89	2 573 884,00	142 687,11
212831	Amortissements des immeubles d'exploitation	672 738,24		672 738,24	672 738,00	0,24
214800	Amortissements du matériel informatique	62 342,71		62 342,71	73 383,00	11 040,29
214810	Amortissements du matériel informatique	294 052,98		294 052,98	357 162,00	63 109,02
216800	Amortissements du mobilier et matériel de bureau	62 739,20		62 739,20	65 774,00	3 034,80
216820	Amortissements des agencements et installations - titres de participation	1 339 323,76		1 339 323,76	1 404 827,00	65 503,24
26	FGDR CERTIFICAT D ASSOCIÉ	11 176,63		11 176,63		11 176,63
27	dépôts et cautionnements	21 401,86		21 401,86	5 000,00	16 401,86
270100	Autres dépôts versés	17 751,86		17 751,86		17 751,86
275000	Cautionnements versés	3 650,00		3 650,00	5 000,00	1 350,00
	Sous Total Section - Investissement	121 621 877,18	37 876 836,53	83 745 040,65	161 533 190,00	77 950 782,89
Total		329 453 615,95	201 606 390,44	127 847 225,51	427 701 708,00	300 017 116,03

COMPTE FINANCIER

L'Agent Comptable soussigné, affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte financier. L'Ordonnateur soussigné, certifie l'exactitude du montant des titres de dépenses et du montant des titres de recettes inscrits au présent compte financier.

à Paris

le 04 avril 2024

L'Agent Comptable,
Frédéric PALAZZIER

L'Ordonnateur soussigné, certifie l'exactitude du montant des titres de dépenses et du montant des titres de recettes inscrits au présent compte financier.

à Paris

le 04 avril 2024

L'Ordonnateur,
Frédéric MAUGET

Adopté sans réserve (1) par le Conseil d'Administration dans la séance du 04 avril 2024

à Paris

le 04 avril 2024

Le Président du Conseil d'Administration,
Paul SIMONDON

- (1) Mention 'Sans réserve' à rayer éventuellement.

- En cas de réserves, joindre l'exemplaire du procès-verbal de la délibération du Conseil d'Administration

DELIBERATION

N° 2024 - 01

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

Comptes sociaux 2023 et adoption du compte administratif 2023

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

LE CONSEIL,

- Vu la loi n° 92-518 du 15 juin 1992 relative aux caisses de crédit municipal ;
- Vu les articles L.514-2 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu les articles L. 1612-12 et L. 1612-20 du Code général des collectivités territoriales ;
- Vu la délibération n° 2022-82 relative au budget primitif 2023 ;
- Vu la délibération n° 2023-04 relative à la décision modificative n°1 du budget primitif 2023 ;
- Vu la délibération n° 2023-22 relative à la décision modificative n°2 du budget primitif 2023 ;
- Vu la délibération n° 2023-58 relative à la décision modificative n°3 du budget primitif 2023 ;
- Vu le rapport présenté par le Directeur général ;

DELIBERE :

Article premier : Après établissement des comptes administratif et financier 2023 destinés à être remis à la Chambre régionale des comptes selon les termes du budget 2023, l'exécution définitive du budget 2023 est arrêtée comme suit :

SECTION DE FONCTIONNEMENT :	
Dépenses de fonctionnement :	42 568 064,45
Recettes de fonctionnement :	44 102 184,86
Résultat de fonctionnement de l'exercice :	1 534 120,41
Résultat de clôture (qui tient compte du résultat de fonctionnement N-1) :	1 534 120,41

SECTION D'INVESTISSEMENT :	
Résultat cumulé exercices antérieurs (fin 2022) :	23 834 101,70
Dépenses d'investissement :	94 632 763,17
Recettes d'investissement :	83 745 040,65
Résultat d'investissement de l'exercice :	- 10 887 722,52
Résultat de clôture (qui tient compte du résultat d'investissement N-1) :	12 946 379,18

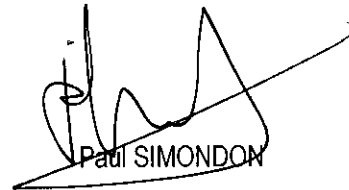
Article 2 : Le bénéfice de fonctionnement de 1 534 120,41 € est affecté :

- à hauteur de 650 000 € en report à nouveau, au crédit du compte 120 000- report à nouveau
- à hauteur de 884 120,41 € en réserves, au crédit du 105100- excédents capitalisés

Article 3 : Le Conseil d'Orientation et de Surveillance

- approuve le compte annuel 2023 de l'agent comptable, conformément au document joint en annexe,
- adopte le compte administratif 2023,
- déclare toutes les opérations de l'exercice 2023 définitivement closes.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

DELIBERATION

N° 2024 - 02

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

Approbation des comptes sociaux 2023 du Crédit Municipal de Paris (format bancaire)

LE CONSEIL,

- Vu la loi n° 92-518 du 15 juin 1992 relative aux caisses de crédit municipal ;
- Vu le Code monétaire et financier, notamment ses articles L 514-1 et suivants, L511-35 et suivants, D 514 et suivants ;
- Vu l'article L232-1 du Code de commerce ;
- Vu le rapport de gestion du Directeur général ;

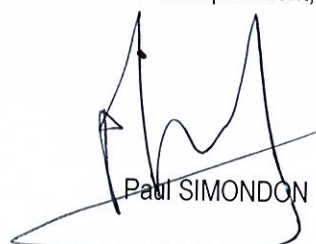
DELIBERE :

Article 1 : Les comptes sociaux de l'exercice clos le 31 décembre 2023, faisant apparaître un bénéfice de 2 369 175,46 € sont approuvés.

Article 2 : L'affectation du résultat de l'exercice 2023, soit 2 369 175,46 € est approuvé comme suit :

- 650 000,00 € en report à nouveau
- 1 719 175,46 € en réserves capitalisées.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

DELIBERATION

N° 2024 - 03

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Budget 2024 – Décision modificative n°1

LE CONSEIL,

- Vu les articles L.514-1 et suivants et D.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu l'article R.514-23 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu le règlement ANC n° 2014-07 du 26 novembre 2014 ;
- Vu la délibération n° 2023-56 relative au budget primitif 2024 ;
- Vu le rapport présenté par le Directeur général ;

DELIBERE :

Article premier : Le Conseil d'orientation et de surveillance adopte les diverses modifications apportées au Budget Primitif 2024 ainsi que la nouvelle répartition des crédits par chapitre budgétaire en résultant, telle qu'elle apparaît dans les tableaux récapitulatifs ci-après :

Section de fonctionnement :

- Dépenses : 56 417 561 €
- Recettes : 57 270 636 €
- Résultat de la section de fonctionnement : 853 075 €

Section d'investissement :

- Dépenses : 122 725 680 €
- Recettes : 119 090 378 €
- Résultat de la section d'investissement : - 3 635 302 €
- Résultat cumulé d'investissement : 9 311 077 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT

CHARGES				
Chapitre	Libellé	BP 2024	DM n°1	BP 2024 suite DM n°1
002	Dépenses imprévues	-		
60	Achats	204 000		204 000
61	Frais de personnel	10 853 908		10 853 908
62	Impôts et taxes	1 122 808		1 122 808
63	Travaux, fournitures et services	5 707 289		5 707 289
64	Transports et déplacements	16 200		16 200
65	Opérations sociales	325 608	650 000	975 608
66	Frais divers de gestion	680 962		680 962
67	Frais financiers	25 622 601		25 622 601
68	Dotations amortissements et provisions	3 451 693		3 451 693
69	Impôt sur les sociétés	1 179 492		1 179 492
87	Pertes et profits	3 203 000	3 400 000	6 603 000
SOUS-TOTAL		52 367 561	4 050 000	56 417 561
Excédent de fonctionnement		1 503 075	- 650 000	853 075
TOTAL		53 870 636	3 400 000	57 270 636

PRODUITS				
Chapitre	Libellé	BP 2024	DM n°1	BP 2024 suite DM n°1
70	Produits des prêts	20 815 094		20 815 094
71	Subventions	206 931		206 931
73	Charges récupérées	4 835 499		4 835 499
76	Produits accessoires	3 073 239		3 073 239
77	Produits financiers	21 621 765		21 621 765
78	Reprises amort./provisions	3 217 000	3 400 000	6 617 000
87	Pertes et profits	101 108		101 108
TOTAL		53 870 636	3 400 000	57 270 636

SECTION D'INVESTISSEMENT

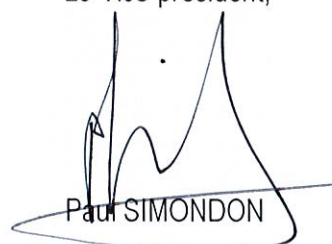
CHARGES				
Chapitre	Libellé	BP 2024	DM n°1	BP 2024 suite DM n°1
10	Dotation			-
11	Réserves			
12	Report à nouveau			
15	Provisions	3 000 000	3 400 000	6 400 000
16	Emprunts pour investissement	-	-	-
20	Immobilisations incorporelles	195 000		195 000
21	Immobilisations corporelles	1 769 500		1 769 500
23	Immobilisations en cours	3 656 180		3 656 180
26	Titres de participation	200 000		200 000
27	Dépôts et cautionnements	110 505 000		110 505 000
SOUS-TOTAL		119 325 680	3 400 000	122 725 680
Excédent/Déficit d'investissement		- 235 302	- 3 400 000	- 3 635 302
TOTAL		119 090 378	-	119 090 378

Excédent d'investissement cumulé (après adoption du compte administratif 2023)	12 711 077		9 311 077
---	-------------------	--	------------------

PRODUITS				
Chapitre	Libellé	BP 2024	DM n°1	BP 2024 suite DM n°1
10	Dotations	925 000		925 000
11	Réserves			-
15	Provisions	50 000	-	50 000
16	Emprunts pour investissement	115 000 000		115 000 000
20	Amortissements immobilisations incorporelles	775 403		775 403
21	Amortissements immobilisations corporelles	2 330 790		2 330 790
23	Reprises avances			-
26	Provision pour dépréciation	2 113		2 113
27	Dépôts et cautionnements	7 072		7 072
SOUS-TOTAL		119 090 378	-	119 090 378

Article 2 : Le Directeur général du Crédit Municipal de Paris est autorisé à procéder par virement de crédits à tout transfert de crédits, d'article à article, au sein d'un même chapitre.

Le Vice-président,


 Paul SIMONDON

DELIBERATION

N° 2024 - 04

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

Tarifs à l'occasion des activités de vente aux enchères publiques judiciaires, rémunération des commissaires de justice pour la « tenue du marteau », tarifs des activités de prisée et de renouvellement, frais prélevés sur les emprunteurs en cas de passage en vente.

LE CONSEIL,

- Vu la loi n°92-518 du 15 juin 1992 relative aux caisses de crédit municipal ;
- Vu les articles D.514-5 et D. 514-18 du Code monétaire et financier ;
- Vu les délibérations n°2018-16 et n°2023-57 ;
- Vu le rapport présenté par le Directeur général ;

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

DELIBERE :

Article 1^{er} : Tarifs et rémunération des activités de ventes aux enchères

- Les frais perçus sur les acheteurs lors des ventes aux enchères sont fixés comme suit :
 - 15 % HT, soit 18 % TTC. Cette commission perçue par le CMP sur les acheteurs de lots lors des ventes aux enchères judiciaires du CMP est calculée sur le montant de l'adjudication.
- La rémunération perçue par les commissaires de justice pour la « tenue du marteau » (prestations à l'occasion d'une vente aux enchères) est fixée comme suit :
 - 6,00 % HT soit 7,20 % TTC. Cette rémunération, versée par le CMP mensuellement au titulaire du marché des commissaires de justice est calculée sur la base des montants adjugés et dont le prix a été effectivement encaissé d'un mois donné.

A compter du 1^{er} septembre 2024, la rémunération perçue par les commissaires de justice pour la « tenue du marteau » (prestations à l'occasion d'une vente aux enchères) est fixée comme suit :

- 6,63 % HT, soit 7,95 % TTC. Cette rémunération, versée par le CMP mensuellement au titulaire du marché des commissaires de justice est calculée sur la base des montants adjugés et dont le prix a été effectivement encaissé d'un mois donné.

Article 2 : Tarifs des activités de prisée et activités d'estimation lors renouvellement de prêt

- La rémunération perçue par les commissaires de justice pour les estimations réalisées lors de la prisée, soit lors de l'octroi d'un nouveau prêt (engagement), est fixée comme suit :
 - 0,416 % HT, soit 0,4992 % TTC du montant des prêts garantis par les commissaires de justice.

- La rémunération perçue par les commissaires de justice pour les estimations réalisées lors du renouvellement d'un prêt est fixée comme suit :
- 0,323 % HT, soit 0,3876 % TTC du montant des prêts garantis par les commissaires de justice.

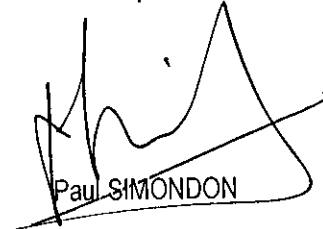
Article 3 : Frais à raison de la vente d'un gage à la charge de l'emprunteur

- Les frais à raison de la vente d'un gage (sommes prélevées sur l'emprunteur lorsque son contrat passe en vente) sont fixés comme suit :
- 15 % du montant de l'adjudication.
- Les frais de retrait dus par l'emprunteur en cas de dégagement au moins 15 jours avant la date de vente aux enchères sont fixés comme suit :
- 5 % du montant de l'estimation figurant au contrat de prêt sur gage.

Article 4 : Le Directeur général est autorisé à faire appliquer ces nouveaux tarifs.

Article 5 : Les délibérations n°2018-16 et n°2023-57 sont abrogées.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

DELIBERATION

N° 2024 - 05

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

Autorisation de levée de prescription de bonis prescrits

**PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS**

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

LE CONSEIL,

Vu les articles L.514-2 et suivants et D 514-21 et suivants du Code monétaire et financier ;
Vu le rapport présenté par le Directeur général ;

DELIBERE :

Article premier : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame V.G et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 17,71 € (contrat n°20000908 W).

Article 2 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame V.G et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 386,99 € (contrat n°20000909 X).

Article 3 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame C.A et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 278,05 € (contrat n°18016852 E).

Article 4 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur F.E et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 187,71 € (contrat n°19009457 B).

Article 5 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame H.D et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 296,23 € (contrat n°08030134 P).

Article 6 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame D.D et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 1 513,64 € (contrat n°13005382 G).

Article 7 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame T.N et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 1 016,45 € (contrat n°10032155 V).

Article 8 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame K.N et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 47,81 € (contrat n°13048148 E).

Article 9 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame K.N et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 922,95 € (contrat n°14026662 Y).

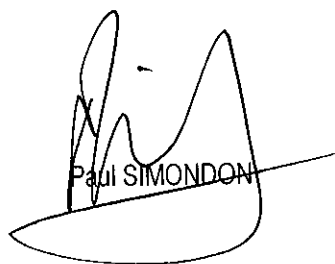
Article 10 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame E.R et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 86,06 € (contrat n°14045316 E).

Article 11 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame E.R et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 23,49 € (contrat n°14045315 D).

Article 12 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame N.S et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 245,41 € (contrat n°19017841 K).

Article 13 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame B.F et autorise le Directeur général à signer la décision correspondante pour le montant de 236,54 € (contrat n°19033837 X).

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

Conseil d'Orientation et de Surveillance
Séance du 4 avril 2024

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 2024 - 06
ADMISSION EN NON VALEUR DE CREANCES IRRECOUVRABLES

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Créances irrécouvrables présentées pour admission en non valeur

Exercice 2024

Numéro de la liste 01

3 pièces présentes pour un total de 3 386 401,72 euros

Catégories et natures juridiques des débiteurs	Personne physique	3 Pièces pour	3 386 401,72
	Personne morale	0 Pièce pour	-

Catégories de produits	Contrats PSG	3 Pièces pour	3 386 401,72
------------------------	--------------	---------------	--------------

Motifs de présentation	Créances irrécouvrables	3 Pièces pour	3 386 401,72
------------------------	-------------------------	---------------	--------------

Tranches de montant	Inférieur strictement à 100 €	0 Pièce	-
	Supérieur ou égal à 100 € et inférieur strictement à 1 000 €	0 Pièce	-
	Supérieur ou égal à 1 000 € et inférieur strictement à 5 000 €	0 Pièce	-
	Supérieur ou égal à 5 000 €	3 Pièces pour	3 386 401,72

Exercice de P.E.C	2024	3 Pièces pour	3 386 401,72
-------------------	------	---------------	--------------

Exercice pièce	Référence de la pièce	Nom du redevable	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Observations
2024	Contrat n° 03028797Y	M. M.K.	2 154 725,52	Jugement Cour d'appel de Paris du 1-10-2018	Montant sur base simulation au 15-04-2024 (*)
2024	Contrat n° 03028776T	M. M.K.	768 176,20	Jugement Cour d'appel de Paris du 1-10-2018	Montant sur base simulation au 15-04-2024 (*)
2024	Contrat n° 04014438P	M. M.K.	463 500,00	Jugement Cour d'appel de Paris du 1-10-2018	Montant sur base simulation au 15-04-2024 (*)

(*) S'agissant de contrats de prêts sur gage, le calcul des intérêts de retard est réalisé quotidiennement dans le système informatique de gestion PSG2016. En conséquence, pour présentation au COS du 4 avril 2024, le décompte des créances a été effectué au 15 avril 2024. Les créances réellement passées en pertes seront d'un montant légèrement inférieur car les écritures comptables de constatation des pertes seront enregistrées entre le 4 avril 2024 (date du COS) et le 15 avril 2024 (date limite de décompte des créances).

DELIBERATION

N° 2024 - 06

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Admission en non-valeur de créances irrécouvrables

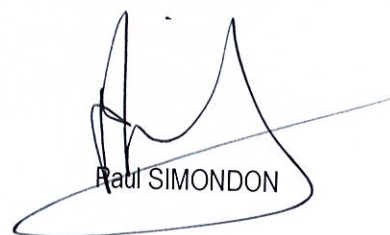
LE CONSEIL,

- Vu les articles L.514-2 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique notamment son article 193 ;
- Vu l'instruction n°11-022-M0 du 16 décembre 2011 relative au recouvrement des recettes des collectivités locales et établissements publics locaux ;
- Vu l'état présenté par M. l'Agent comptable du Crédit Municipal de Paris ;
- Vu le rapport du Directeur général du Crédit Municipal de Paris ;

DELIBERE :

Article unique : Approuve l'admission en non-valeur des créances recensées en annexe de la présente délibération, pour un montant total de 3 386 401,72 €.

Le Vice-président,


Paul SIMONDON

**CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE CC ART
LA CAVE**

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-DE-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS
09 AVR. 2024
SECTION COURRIER

ARTICLE 1/ OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à tout dépôt de bouteilles de vin et spiritueux confié par le client au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS dans le cadre de son activité CC ART La Cave et aux prestations accessoires. Le client accepte ces présentes conditions générales sans aucune réserve.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS se réserve le droit de modifier les présentes conditions générales. Cette modification entre en vigueur un mois après l'envoi par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au client des nouvelles conditions générales. Le client, s'il n'est pas d'accord avec les modifications opérées, peut résilier le contrat dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi des nouvelles conditions générales, à défaut de quoi il est réputé avoir donné son accord.

ARTICLE 2/ MODALITÉS DU DEPOT

Le client, qui déclare avoir tous pouvoirs d'administration afférents, confie en dépôt au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une ou plusieurs bouteilles. Sauf mention particulière portée sur au contrat, la prise en charge des bouteilles a lieu au sein des locaux du CREDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Lors de la prise en charge des bouteilles par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, le contrat est rempli et signé par les PARTIES. Le client veille à déclarer précisément la valeur des bouteilles déposées, qui sert à son indemnisation en cas de dommage.

Toute nouvelle entrée de bouteilles en cours de contrat fait l'objet d'un bon écrit de prise en charge complémentaire, comportant la liste des biens et leur valeur d'assurance le cas échéant. Ce bon sera signé par les PARTIES au moment du nouveau dépôt. La copie de ce bon sera remis au CLIENT. Ce nouveau bon, avenant au contrat, est annexé à celui-ci.

Tout nouveau dépôt de bouteilles est facturé aux tarifs en vigueur au jour du dépôt.

ARTICLE 3/ LIEU DE LA GARDE – CONDITIONS DE SÉCURITÉ ET DE CONSERVATION

Les bouteilles sont conservées dans des locaux du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS auxquels le client n'a pas accès.

Le client s'interdit expressément de confier des biens dangereux, illicites, contaminants, toxiques, explosifs, odorants ou plus généralement susceptibles d'endommager ou d'affecter les autres produits entreposés dans la Cave.

Conditions de sécurité

L'accès aux locaux de conservation est strictement réglementé (contrôle d'accès par identification des visiteurs). Ces locaux sont équipés de moyens de protection anti-intrusion, de vidéo surveillance, de détection incendie et de prévention contre le vol, renforcés par un dispositif de gardiennage 24h/24, 7/7 toute l'année.

Conditions de conservation

Le client est informé que les bouteilles doivent, dans la mesure du possible, être confiées au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS dans des caisses en bois mieux adaptées à leur conservation.

Les bouteilles sont conservées dans une cave dédiée à leur conservation.

ARTICLE 4/ DURÉE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée et prend effet à la date portée sur le contrat.

ARTICLE 5/ PRESTATIONS ACCESSOIRES

Transport

Sur demande du client ou de son mandataire muni d'une procuration conforme aux dispositions des articles 1984 et suivants du Code civil, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut effectuer une prestation de transport accessoire au dépôt, au moment de la prise en charge ou de la restitution du bien déposé, à condition que le lieu du dépôt ou de la restitution se trouve à Paris ou en Île-de-France.

Présentation en salon

Le client peut solliciter la présentation dans un salon du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS d'une ou plusieurs bouteilles déposées moyennant facturation des frais y afférents. Pour cela il doit prendre contact avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS afin de convenir des modalités de présentation.

Le jour de la présentation, le client ou son mandataire dûment muni d'une procuration doit présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une pièce d'identité.

Le client (ou son mandataire) peut être accompagné de la ou des personnes de son choix, sous sa seule et entière responsabilité. La procuration doit préciser le cas échéant l'identité des personnes accompagnant le mandataire.

Un bon de présentation est rempli au moment de la sortie temporaire des bouteilles de l'espace de conservation ainsi qu'au moment de leur retour dans l'espace de conservation. Il fait état des éventuelles dégradations survenues dans le cadre de cette opération. À défaut de mentions contraires, les bouteilles retournées dans leur espace de conservation sont considérées comme étant dans un état identique à celui dans lequel elles se trouvaient au moment de leur prise en charge initiale par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Le nom de chaque personne accompagnante est mentionné sur le bon de présentation.

Ces prestations donnent lieu à facturation de frais incluant l'assurance y afférente. L'assurance souscrite à cet effet par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est retenue sur la base de la valeur déclarée par le client.

ARTICLE 6/ MODALITÉS DE FACTURATION

Le client prend connaissance et accepte les modalités tarifaires et les conditions de règlement, communicables sur demande.

La facturation se fait en unités, considérant une unité comme étant toute bouteille égale ou inférieure à 75 cl. Les autres bouteilles sont converties en unités arrondies à l'unité la plus proche pour le calcul du volume sauf dans le cas d'un volume inférieur à 75 cl auquel cas celui-ci est arrondi à une unité. (exemple : une bouteille de 5 l. correspond à 7 unités).

La facturation est trimestrielle. Chaque trimestre, une nouvelle facture est adressée au client à son adresse ou à l'adresse de facturation mentionnée sur le contrat.

Lors d'une nouvelle entrée en cours de contrat non compensée par une sortie de stock, une nouvelle facture est émise couvrant la différence entre le nombre d'unités déjà facturées et le nombre d'unités désormais couvertes par le contrat. Cette facturation est effectuée au prorata du temps restant à couvrir jusqu'à la prochaine échéance de facturation trimestrielle.

Les factures émises lors de la prise en charge sont payables au comptant. Les factures émises par la suite sont payables à 30 jours à compter de leur date d'émission.

Les règlements peuvent être effectués par virement, par chèque bancaire ou par carte bancaire.

Toute échéance trimestrielle entamée reste due même en cas de sortie de stock non compensée par une nouvelle entrée ou en cas de résiliation.

Par ailleurs, les frais de transport, de présentation en salon, de manutention et frais de dossier font l'objet d'une facturation particulière incluant le cas échéant les frais d'assurance. Le client accepte les modalités tarifaires et des conditions de règlement de ces prestations accessoires, communicables sur demande.

- Lors de l'entrée en relation :

À l'ouverture du contrat, le tarif est calculé pour le nombre d'unités mis en garde. Un minimum de 24 unités est facturé.

- Lors d'une nouvelle entrée en cours de contrat :

Toute nouvelle entrée de bouteilles en cours de contrat fait l'objet d'un bon écrit de prise en charge complémentaire, comportant la liste des biens et leur valeur d'assurance le cas échéant. Ce bon sera signé par les PARTIES au moment du nouveau dépôt. La copie de ce bon sera remis au CLIENT. Ce nouveau bon, avenant au contrat, est annexé à celui-ci.

Toute nouvelle entrée non compensée par une sortie de stocks est facturée.

Cette facturation s'effectue selon les tarifs en vigueur lors du nouveau dépôt.

La manipulation lors de la prise en charge est facturée en cas de dépôt supérieur à 120 unités selon les tarifs en vigueur.

- Lors d'une sortie de stocks :

Une manutention par mois est offerte dans la limite de 12 unités. Chaque manutention supplémentaire est facturée selon les tarifs en vigueur.

Les prix fixés peuvent être révisés unilatéralement par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, avec effet à la prochaine échéance de facturation trimestrielle, le cas échéant. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS adressera au client les tarifs révisés. Le client peut, s'il n'est pas d'accord avec la révision opérée, résilier le contrat dans un délai d'1 mois à compter de la date d'envoi des tarifs révisés, à défaut de quoi il est réputé avoir donné son accord.

ARTICLE 7/ DÉFAUT DE PAIEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut, en cas de défaut de paiement par le client, recouvrer ladite créance par l'émission d'un titre exécutoire et, à défaut de règlement, faire procéder à une saisie-vente. Les frais afférents sont à la charge du client.

Ce qui précède ne fait pas obstacle au droit du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS d'exercer son droit de rétention et de s'opposer ainsi à toute demande de restitution jusqu'au paiement effectif des sommes dues par le client, y compris celles dues au titre des prestations accessoires, augmentées s'il y a lieu des frais exposés pour le recouvrement de sa créance.

En cas de défaut de paiement par le client des sommes dues au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, aucune prestation accessoire ne peut être effectuée par ce dernier avant complet paiement des sommes dues. Aucune restitution ni aucun retrait temporaire, ne peut avoir lieu avant complet paiement des sommes dues.

ARTICLE 8/ RÉSILIATION DU CONTRAT

8.1/ Résiliation par le client

Le client peut résilier le contrat à tout moment et solliciter la restitution de l'ensemble des bouteilles déposées au contrat, sous réserve de respecter un délai de prévenance de **10 jours ouvrés**.

8.2/ Résiliation par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut mettre fin au contrat à tout moment, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de manquement du client à l'une quelconque de ses obligations, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut résilier le contrat selon les modalités suivantes. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS adresse une mise en demeure au client par lettre recommandée avec avis de réception invitant ce dernier à remédier à son manquement dans un délai de 15 jours à compter de la date de première présentation de ce courrier. Dans l'hypothèse où le manquement n'a pas été totalement remédié dans ce délai, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut résilier le contrat en notifiant au client la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à compter de la date de première présentation de ce courrier.

Le courrier de résiliation adressé par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS contient, sauf exercice du droit de rétention, des mentions relatives aux modalités de restitution (date et heure).

8.3/ Conséquences de la résiliation

En cas de résiliation du contrat, il est procédé à la restitution des bouteilles déposées au titre du contrat considéré, sauf dans le cas où le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS entend exercer son droit de rétention.

ARTICLE 9/ RESTITUTION

Conformément aux dispositions de l'article 1937 du code civil, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS restitue les bouteilles déposées au client ou **à son mandataire dûment autorisé**.

En cas de résiliation du contrat, la restitution porte sur l'ensemble des bouteilles déposées au titre du contrat résilié.

Hors cette hypothèse, le client peut à tout moment solliciter la restitution sur rendez-vous d'une partie seulement des bouteilles déposées au titre du contrat.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE CC ART LA CAVE

Lorsque la demande émane du client, ce dernier convient avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS des modalités de restitution qui se font **pendant les heures d'ouverture du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS** et sur rendez-vous.

Le client s'engage à retirer les bouteilles déposées aux dates et heures convenues ou indiquées par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS dans son courrier de résiliation. Sauf mention contraire portée sur le contrat, la restitution a lieu au lieu même du dépôt.

Un bon de retrait est rempli par les PARTIES. En l'absence de mention contraire, les bouteilles sont considérées comme ayant été restituées dans un état identique à celui dans lequel elles se trouvaient au moment de la prise en charge initiale par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Dans l'hypothèse où, du fait du client et/ou pour quelle que raison que ce soit, sauf en cas de faute du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, le client ou son mandataire ne vient pas retirer les bouteilles déposées, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS en poursuit la garde et le client doit en payer le prix et frais jusqu'à la **restitution** effective. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut alors lui signifier une sommation de les récupérer dans un délai de 15 jours à compter de la date de la sommation. À défaut de récupération dans ce délai par le client ou son mandataire, les PARTIES conviennent que le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut être judiciairement autorisé à déposer le ou les biens considéré(s) dans un autre lieu, aux frais, risques et périls du client.

ARTICLE 10/ ASSURANCE

En sa qualité de dépositaire, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS a décidé de souscrire une assurance dommages aux biens pour garantir la perte ou la détérioration des bouteilles déposées dans les conditions prévues par la police d'assurance portée à la connaissance du client et figurant en annexe des présentes conditions générales, ce dernier déclarant être parfaitement informé et accepter cette souscription, l'étendue du risque couvert ainsi que les exclusions de garantie.

Le coût de cette assurance est refacturé au client en fonction de la valeur déclarée des bouteilles déposées par le client au contrat, selon des modalités figurant sur la grille tarifaire jointe en annexe.

Si le CLIENT souhaite que les bouteilles déposées au contrat bénéficient de son assurance personnelle, mention en est précisée au contrat. L'attestation d'assurance doit être transmise au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au moment de la conclusion du contrat et, par la suite, une fois par an. L'assurance du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS n'est alors pas refacturée au CLIENT.

ARTICLE 11/ RESPONSABILITÉ

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'engage à restituer les bouteilles dans l'état dans lequel elles se trouvaient au moment de leur dépôt. Il n'est pas tenu des détériorations (altérations, dégradations ou perte) qui ne sont pas de son fait, notamment lorsque les détériorations résultent d'un vice inhérent aux bouteilles déposées ou de la force majeure, ni de celles qui existaient avant la prise en charge. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne peut être tenu responsable d'un défaut intrinsèque au vin (goût de bouchon, oxydation, dépôt tartrique, etc.), n'ayant pas connaissance de l'origine des bouteilles confiées. Ces altérations ne peuvent donc pas donner lieu à indemnisation de la part du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

L'indemnisation due en cas de sinistre est limitée à la valeur déclarée, le client déclarant comprendre et accepter les conséquences de ses déclarations sur le montant d'indemnisation. Cette valeur déclarée ne peut en aucun cas être considérée comme preuve de l'existence, de la valeur et de l'authenticité du bien déposé au moment du sinistre dont la preuve incombe au client. En cas d'exagération manifeste et avérée de la valeur déclarée par le client, l'indemnisation s'effectuera à dire d'expert.

Ce qui précède ne reçoit pas application dans l'hypothèse où une faute du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est à l'origine d'un sinistre subi par le client.

ARTICLE 12/ DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX CONTRATS CONCLUS HORS ÉTABLISSEMENT

Les dispositions du présent article s'appliquent aux contrats conclus entre le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et un client, en la présence physique simultanée des PARTIES, dans un lieu autre que les locaux du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Droit de rétractation

Le client dispose d'un droit de rétractation qu'il peut exercer dans un délai de 14 jours à compter de la conclusion du contrat. Ce droit peut être mis en œuvre par le biais d'une déclaration écrite dénuée de toute ambiguïté ou par le biais du modèle de formulaire de rétractation joint aux présentes conditions générales de vente adressé au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Dans le cas où ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Il est ici rappelé que le droit de rétractation n'existe pas pour les services totalement exécutés avant la fin du délai de rétractation ou dont l'exécution commence, sur demande du client et renoncement exprès à son droit de rétractation avant la fin de ce délai.

Lorsque la prestation commence avant la fin du délai de rétractation, sur demande expresse du client, la rétractation est possible en versant au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une somme correspondant au service fourni jusqu'à la communication de sa décision de se rétracter.

ARTICLE 13/ CONFIDENTIALITÉ

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'engage à conserver comme confidentielles les informations dont il a pu être destinataire dans le cadre de l'exécution du contrat.

ARTICLE 14/ SOLIDARITÉ INDIVISIBLE

Conformément à l'article 1320 du code civil, la créance résultant du contrat est réputée indivisible et peut être réclamée en totalité à chacun des héritiers du client.

ARTICLE 15/ INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les données à caractère personnel du client sont collectées pour les finalités suivantes :

- l'exécution et la gestion du contrat (enregistrement et mise à jour des informations concernant les titulaires du contrat, gestion des dépôts et retraits, opérations de stockage et conservation, gestion des expertises et de la facturation, etc.) ;
- la gestion des campagnes de prospection commerciale ;
- répondre aux obligations légales et réglementaires auxquelles le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est soumis (pour en savoir plus, consulter la page d'information <https://www.creditmunicipal.fr/protection-des-donnees/>)
- la poursuite des intérêts légitimes du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de pilotage de son activité (statistiques), de recouvrement, de gestion des réclamations et des contentieux.

Les traitements de données à caractère personnel sont mis en œuvre sous la responsabilité du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et la fourniture des données personnelles est obligatoire pour la souscription au contrat et pour respecter les obligations légales auxquelles le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est soumis.

L'accès à ces données personnelles est strictement limité au personnel habilité du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et à ses sous-traitants. Le cas échéant, elles pourront être transmises aux autorités compétentes. Les données relatives aux clients sont conservées pendant une durée de dix ans à compter de la fin de la relation commerciale.

Le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de ses données ou encore de limitation du traitement. Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le client peut exercer ces droits par simple demande au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, Délégué à la protection de données, 55 rue des Francs-Bourgeois 75004 Paris ou par courriel à l'adresse dpd@creditmunicipal.fr. Si le Client estime que ses droits relatifs à la protection des données personnelles ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL 3 Place de Fontenoy TSA 80715 75334 Paris Cedex 07 ou sur le site www.cnil.fr/fr/plaintes. »

ARTICLE 16/ Droit applicable – RÉCLAMATION – MÉDIATION

Les relations entre les PARTIES sont régies par le droit français.

En cas de litige ou de réclamation, les PARTIES s'efforcent de se rapprocher et de chercher une solution amiable. Si le désaccord persiste, le client peut s'adresser au Service gestion – Réclamations Clientèle du Crédit Municipal de Paris, 55 rue des Francs Bourgeois 75004 Paris, par téléphone au 01-44-61-64-00 ou par courriel : reclamations-cmp@creditmunicipal.fr

Si ces démarches préalables auprès du Crédit Municipal de Paris ne permettent pas de régler un éventuel litige, le client peut saisir le Médiateur du Crédit Municipal de Paris à l'adresse suivante : Monsieur le Médiateur de la Ville de Paris – Mission de



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE CC ART LA CAVE

la Médiation – 1 Place Baudoyer 75004 Paris ou directement sur le site <https://mediation.paris.fr/mediation/faire-appel-au-mediateur.html>

ARTICLE 1/ IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Nom du Prestataire : CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS
Adresse du siège social : 55 rue des Francs-Bourgeois - 75181 Paris cedex 04
Téléphone : 01 44 61 65 17 / 65 31
SIRET : 267 500 007

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

ARTICLE 2/ OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à tout dépôt confié au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS dans le cadre de son activité CC ART Réserves collectives et aux prestations accessoires qui pourraient être confiées à ce dernier. Sauf lorsque les présentes conditions générales visent expressément le CLIENT consommateur ou non professionnel, elles ont vocation à s'appliquer aux CLIENTS consommateurs, non professionnels et professionnels. Dans le cas où des stipulations visent expressément le CLIENT consommateur ou non professionnel, elles s'appliqueront aux seules relations entre le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et ledit CLIENT consommateur ou non professionnel.

Le CLIENT accepte les présentes conditions générales sans aucune réserve.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS se réserve le droit de modifier les présentes conditions générales. Cette modification entre en vigueur un mois après l'envoi par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au CLIENT des nouvelles conditions. Le CLIENT peut, s'il n'est pas d'accord avec les modifications opérées, résilier le contrat dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi des nouvelles conditions, à défaut de quoi il est réputé avoir donné son accord.

ARTICLE 3/ MODALITÉS DU DÉPÔT

Le CLIENT, qui déclare avoir tous pouvoirs d'administration afférents, confie au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS un ou plusieurs biens en dépôt selon les modalités suivantes. Sauf mention particulière portée sur le contrat, la prise en charge du bien a lieu au sein des locaux du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Lors de la prise en charge du bien par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, le contrat auquel est jointe une liste de prise en charge des biens déposés est rempli et signé par les PARTIES. L'attention du CLIENT est attirée sur l'intérêt qui est le sien de remplir avec soin ce document.

Un contrat est conclu pour un espace de conservation considéré au regard du nombre de biens déposés et de leur volume occupé en mètre cube au jour de la signature du contrat.

Tout nouveau dépôt de biens en cours de contrat fait l'objet d'un bon écrit de prise en charge complémentaire, comportant la liste des biens, leurs dimensions et leur valeur d'assurance le cas échéant. Ce bon sera signé par les PARTIES au moment du nouveau dépôt. La copie de ce bon sera remis au CLIENT. Ce nouveau bon, avenant au contrat, est annexé à celui-ci.

Tout nouveau dépôt de biens qui entraînerait une modification du cubage est facturé aux tarifs en vigueur au jour du dépôt.

Le CLIENT doit particulièrement veiller à préciser la valeur déclarée des biens déposés, qui servirait le cas échéant à son indemnisation en cas de dommage.

3.1/ LIEU DE LA GARDE - CONDITIONS DE SÉCURITÉ ET DE CONSERVATION

Les biens sont déposés dans des locaux du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS auxquels le CLIENT n'a pas accès. Le CLIENT déclare que le bien déposé ne nécessite pas une protection particulière ni un aménagement spécifique.

Conditions de sécurité :

L'accès aux locaux est strictement réglementé. Par ailleurs, les locaux sont équipés de moyens de protection anti-intrusion, de vidéo surveillance, de détection incendie et de prévention contre le vol, renforcés par un dispositif de gardiennage 24h/24, 7/7 toute l'année, y compris week-end et jours fériés.

3.2/ IDENTITÉ ET COORDONNÉES DU DÉPOSANT

Le CLIENT s'engage à présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au moment de la signature du contrat une pièce d'identité en cours de validité ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de trois mois.

Le CLIENT s'engage à déclarer sans délai au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS tout changement le concernant pouvant impacter l'exécution du contrat ou la bonne exécution par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de ses obligations, notamment ses changements d'adresse, de courriel et de numéro de téléphone.

Il s'engage à tenir informé sans délai le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de toute fin de procuration quelle qu'en soit la cause.

Lorsque le CLIENT est une personne morale, son représentant légal ou statutaire est seul habilité. Ce représentant doit présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une pièce d'identité originale en cours de validité ainsi qu'un document attestant de cette qualité (extrait K-bis de moins de 3 mois pour les sociétés). Toute autre personne doit, outre la présentation de ces pièces, justifier d'une procuration.

Mandat

Le dépôt peut être effectué par un ou plusieurs mandataire(s) désigné(s) par le CLIENT, qui signe(nt) en son nom et pour son compte les documents.

Co-dépôt

Le contrat peut être conclu par plusieurs personnes, en qualité de co-dépôts. Ils sont solidairement et indivisiblement responsables vis-à-vis du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de la parfaite exécution des obligations leur incombant. Ils fournissent au moment de la conclusion du contrat une seule adresse de facturation qui est mentionnée sur le contrat.

En cas de décès de l'un des co-dépôts, le contrat se poursuit entre le ou les survivants et les ayants cause du prédécédé. En cas de pluralité de successeurs, un mandataire est désigné par eux pour les représenter. Le cas échéant, le mandat devra expressément prévoir le pouvoir du mandataire aux fins de signer tous les actes de disposition du contrat notamment de mettre fin au contrat.

Les co-dépôts choisissent les modalités du dépôt :

- **contrat avec signature conjointe** : les co-dépôts ne peuvent agir qu'ensemble. La restitution du bien déposé suppose une demande conjointe. Toute procuration confiée à un tiers doit avoir été signée par tous les co-dépôts.
- **contrat avec signatures séparées** : chaque co-dépôt peut effectuer individuellement toute opération, y compris solliciter la restitution et retirer seul le bien déposé, ceci sans que le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne soit tenu d'en informer le ou les autres co-dépôts.

3.3/ BIEN DÉPOSÉ – PRISE EN CHARGE

Le CLIENT s'engage à ne pas déposer des biens illicites ou contraires à l'ordre public, des substances végétales, des produits périssables, des biens dangereux, inflammables, contaminants, toxiques, radioactifs ou explosifs, ou bien qui seraient susceptibles de causer un dommage.

Sauf cas où le CLIENT souhaite déposer un bien préalablement scellé par lui, il s'engage à remettre au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS un bien « nu » **ou un bien simplement emballé par le client.**

Toutefois, le CLIENT peut déposer un bien qu'il aura préalablement scellé. Dans ce cas, une mention particulière est portée sur le contrat attestant que le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS n'a aucune connaissance du bien déposé et ne pourra être tenu responsable de son état.

Lors de la prise en charge, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS attribue un numéro d'inventaire. Sauf refus exprimé par le CLIENT, un constat d'état est effectué entre les PARTIES, qui mentionne les éventuelles réserves concernant l'état des biens. **Le constat d'état réalisé est visuel et n'a pas pour objet de détecter les vices ou dommages internes ou invisibles.** En cas de refus du CLIENT, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne peut être tenu responsable de l'état du bien. Sauf refus exprimé par le CLIENT, une photographie de chaque bien déposé est effectuée par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS **au plus tard dans**

le mois qui suit la prise en charge. Cette photographie est conservée dans le système informatique du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, à des fins exclusives de recensement, de conservation et de gestion sécurisée des biens déposés. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'interdit d'utiliser ladite photographie à d'autres fins, et notamment à des fins commerciales ou de promotion de ses activités.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS **peut procéder** ensuite à l'emballage du bien objet du dépôt.

Le CLIENT a seul connaissance de la teneur du bien déposé et est seul responsable des mentions portées sur la liste de prise en charge permettant l'identification et la description des biens déposés ainsi que de la valeur qu'il déclare, étant entendu que ces mentions ne valent en aucun cas attestation d'authenticité ou de valeur agréée du bien déposé.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne saurait en aucun cas être considéré comme un expert ni être responsable d'un défaut de concordance entre le bien déposé et les mentions portées par le CLIENT.

L'attention du CLIENT est attirée sur le fait qu'en cas de sinistre il lui appartiendra d'établir l'identité du bien déposé et qu'il est donc dans son intérêt de prendre toutes les précautions au moment où il remplit le contrat.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'interdit d'utiliser de quelque manière que ce soit les biens déposés, sauf à obtenir l'autorisation préalable et écrite du déposant.

ARTICLE 4/ DURÉE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée et prend effet à la date portée sur le contrat, sauf mention contraire y figurant.

ARTICLE 5/ RETRAIT TEMPORAIRE

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS permet au CLIENT de retirer de façon temporaire un ou plusieurs biens déposés.

A la différence de la restitution des biens, qui est définitive pour les biens considérés, le retrait temporaire permet au CLIENT, pendant un laps de temps convenu mais qui ne saurait être supérieur à 30 jours, sauf cas exceptionnel, de conserver le ou les espaces de conservation dans lesquels le ou les biens déposés avaient été placés.

Cette prestation de retrait temporaire fait l'objet d'une facturation des frais de manutention selon les tarifs en vigueur.

Le CLIENT ou son mandataire prend contact avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS afin de convenir des modalités de ce retrait temporaire. La demande de retrait doit être formulée au moins **5 jours ouvrés** avant le retrait envisagé.

Le bien déposé est retiré :

- Par le CLIENT, sur présentation d'une pièce d'identité originale en cours de validité.
- Par un mandataire désigné par le CLIENT, lequel signe en son nom et pour son compte les documents.

Lors des opérations de retrait, le bien emballé par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au moment de la prise en charge est **déballé** par ce dernier au moment de la restitution pour procéder au constat d'état. En l'absence de mentions contraires **dans le bon de retrait**, le bien est considéré comme ayant été retiré par le CLIENT dans un état identique à celui dans lequel il se trouvait au moment de la prise en charge initiale par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Le CLIENT est informé et accepte qu'il récupère alors un bien protégé par un emballage simple.

Un document intitulé « liste de retrait des biens » est rempli entre les PARTIES pour chaque bien considéré. Il mentionne la durée de ce retrait et la date à laquelle le CLIENT re-déposera le bien considéré.

Lors du retour du bien, il est procédé à un constat d'état. À défaut de mentions contraires **dans le bon de retour**, le bien retourné dans son espace de conservation est considéré comme étant dans un état identique à celui dans lequel il se trouvait au moment de sa prise en charge initiale par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Dans l'hypothèse où le CLIENT n'aurait pas re-déposé le bien à la date convenue, un bon de retrait définitif est rempli par le CREDIT MUNICIPAL DE PARIS et envoyé au CLIENT pour signature.

Pendant le temps du retrait temporaire, et jusqu'au retour effectif du bien, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS n'assume aucune obligation, notamment de garde, vis-à-vis du bien objet de ce retrait temporaire.

ARTICLE 6/ PRESTATIONS ACCESSOIRES

6.1/ TRANSPORT

Sur demande du CLIENT ou de son mandataire muni d'une procuration, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut effectuer une prestation de transport accessoire au dépôt, au moment de la prise en charge, du retrait temporaire ou de la restitution du bien déposé, au domicile du CLIENT ou tout lieu indiqué par ce dernier en Île-de-France.

Cette prestation donne lieu à facturation de frais incluant l'assurance afférente. L'assurance souscrite à cet effet par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est faite sur la base de la valeur déclarée par le CLIENT.

6.2/ PRÉSENTATION EN SALON

Le CLIENT ou son mandataire dûment muni d'une procuration peut solliciter la présentation dans un salon d'accueil du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS d'un ou de plusieurs biens déposés. Il prend contact avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS pour convenir des modalités y afférentes. La présentation en salon donne lieu à facturation des frais y afférents.

Le jour de la présentation, le CLIENT doit présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une pièce d'identité.

Le CLIENT ou son mandataire peut être accompagné de la ou des personnes du choix du CLIENT, sous sa seule et entière responsabilité. La procuration doit préciser le cas échéant l'identité des personnes accompagnant le mandataire.

Un bon de présentation en salon est rempli conjointement entre les PARTIES au moment de la sortie du bien de l'espace de conservation ainsi qu'au moment du retour du bien dans l'espace de conservation. Il fait notamment état des éventuelles réserves concernant l'état de l'œuvre. A défaut de mention contraire, le bien retourné dans son espace de conservation est considéré comme étant dans un état identique à celui dans lequel il se trouvait au moment de sa prise en charge initiale par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Le nom de la ou des personnes accompagnantes est mentionné sur le bon de présentation. La pièce d'identité de chaque personne accompagnante doit être présentée au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Une prestation de présentation en salon peut également être demandée par :

- le CLIENT pour des biens qui ne sont pas stockés dans les locaux du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ;
- tout CLIENT n'étant pas titulaire d'un contrat de location CC ART Réserves collectives.

Les tarifs de cette prestation figurent sur la brochure tarifaire jointe en annexe aux présentes conditions générales.

6.3. FRAIS DE MANUTENTION

Des frais de manutention sont facturés lors de **chaque opération sur les biens déposés (prise en charge, restitution, etc..)**.

6.4. PRESTATION D'EMBALLAGE

Sur demande du CLIENT, le CREDIT MUNICIPAL DE PARIS peut réaliser une prestation d'emballage spécifique, facturée aux tarifs en vigueur.

6.5. AUTRES PRESTATIONS

Le CREDIT MUNICIPAL DE PARIS propose différentes prestations facturées aux tarifs en vigueur.

ARTICLE 7/ DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX CONTRATS CONCLUS HORS ÉTABLISSEMENT

Les dispositions du présent article s'appliquent aux contrats conclus entre le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et un CLIENT consommateur, en la présence physique simultanée des PARTIES, dans un lieu autre que les locaux du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

7.1/ Droit de rétractation

Le CLIENT dispose d'un droit de rétractation qu'il peut exercer dans un délai de 14 jours à compter de la conclusion du contrat. Ce droit peut être mis en œuvre par le biais d'une déclaration écrite dénuée de toute ambiguïté ou par le biais du modèle de formulaire de rétractation, joint aux présentes conditions générales, adressé au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Dans le cas où ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Il est ici rappelé que le droit de rétractation n'existe pas pour les services totalement exécutés avant la fin du délai de rétractation ou dont l'exécution a commencé, sur demande du CLIENT et renoncement exprès à son droit de rétractation avant la fin de ce délai.

Lorsque la prestation a été commencée avant la fin du délai de rétractation, sur demande expresse du CLIENT, la rétractation est possible en versant au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une somme correspondant au service fourni jusqu'à la communication de sa décision de se rétracter.

7.2/ Paiement

Par dérogation aux dispositions de l'article 8, dans l'hypothèse d'un contrat conclu hors établissement, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne recevra aucun paiement de la part du CLIENT avant l'expiration d'un délai de sept jours à compter de la conclusion du contrat.

ARTICLE 8/ MODALITÉS FINANCIÈRES – MODALITÉS DE FACTURATION

Le CLIENT a pris connaissance et accepte les modalités tarifaires et les conditions de règlement, lesquelles sont jointes aux présentes conditions générales. Le prix du dépôt est fixé au regard du nombre de mètres cube de conservation nécessaires pour accueillir l'ensemble des biens déposés, et non par nombre de biens déposés, et du temps et de la main d'œuvre nécessaires à la prise en charge des biens et à leur gestion. Chaque mètre cube entamé est dû. En cas de restitution partielle, le prix du dépôt n'est donc pas modifié dès lors que le nombre de mètres cubes n'est pas modifié. En cas de retrait temporaire, le prix du dépôt n'est pas modifié puisque le nombre de mètres cube est maintenu au profit du CLIENT pendant la période considérée.

Des frais de gestion sont dus une seule fois à la conclusion du contrat.

Le CLIENT est informé et accepte que les prix fixés peuvent être révisés unilatéralement par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, chaque année avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS adresse au CLIENT les tarifs révisés. Le CLIENT peut, s'il n'est pas d'accord avec la révision opérée, résilier le contrat dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi des nouveaux tarifs, à défaut de quoi il sera réputé avoir donné son accord.

La facturation est en principe annuelle. Une première facture est émise le jour de la prise en charge. Chaque année, à la date anniversaire du contrat, une nouvelle facture annuelle est adressée au CLIENT à son adresse ou à l'adresse de facturation mentionnée en cas de co-dépôt sur le contrat.

Les règlements peuvent être effectués par virement, par chèque bancaire ou par carte bancaire.

Dès lors que le CLIENT opte pour une facturation annuelle, il bénéficie d'une remise appliquée immédiatement, c'est-à-dire dès le début du contrat, et valable lors de chaque échéance de facturation.

Lorsque les tarifs sont mensuels, ils font l'objet d'une facturation mensuelle pour le mois suivant, la première intervenant le jour de la prise en charge. **Tout mois entamé est dû.**

Les factures émises lors de la prise en charge initiale et par la suite sont payables dans un délai de 30 jours à compter de leur date d'émission.

Dans l'hypothèse où le contrat, **facturée annuellement**, serait effectivement résilié avant la fin de la période de facturation considérée, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS rembourse au *pro rata temporis* le CLIENT du trop-perçu correspondant à la période postérieure au retrait effectif par le CLIENT du bien déposé, et déduction faite de remises dont il aurait pu bénéficier avant l'expiration de chaque période de 12 mois.

Par ailleurs, les frais de gestion, les frais de manutention, les frais de transport ou de présentation en salon de biens déposés, **et toutes autres prestations**, font l'objet d'une facturation particulière incluant le cas échéant les frais d'assurance y afférents.

Aucun escompte n'est consenti en cas de paiement anticipé.

Conformément aux dispositions de l'article 1947 du Code civil, le CLIENT est tenu d'indemniser le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de toutes les pertes que le dépôt peut lui avoir occasionnées.

ARTICLE 9/ DÉFAUT DE PAIEMENT

9.1/ Conformément aux dispositions de l'article L.1617-5 du Code général des collectivités territoriales, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut, en cas de défaut de paiement par le CLIENT, recouvrer ladite créance par l'émission d'un titre exécutoire et, à défaut de règlement, faire procéder à une saisie-vente. Les frais de recouvrement sont à la charge du CLIENT.

9.2/ Ce qui précède ne fait pas obstacle au droit du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS d'exercer son droit de rétention et de s'opposer ainsi à toute demande de restitution partielle ou totale jusqu'au paiement effectif des sommes dues par le CLIENT, en ce compris celles dues au titre des prestations accessoires, augmentées s'il y a lieu des frais exposés pour le recouvrement de sa créance.

9.3/ En cas de défaut de paiement par le CLIENT des sommes dues au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, aucune prestation accessoire ne peut être effectuée par ce dernier avant complet paiement des sommes dues. Aucune restitution, partielle ou intégrale, ni aucun retrait temporaire, ne peut avoir lieu avant complet paiement des sommes dues.

ARTICLE 10/ RÉSILIATION DU CONTRAT

10.1/ RÉSILIATION PAR LE CLIENT

Le CLIENT peut résilier le contrat à tout moment **sur rendez-vous** et solliciter la restitution de l'ensemble des biens déposés afférents au contrat sous réserve du paiement total des sommes dues. Lorsque le contrat porte sur plusieurs biens déposés, le retrait partiel n'entraîne pas la résiliation du contrat qui se poursuit aux mêmes conditions s'agissant des biens restant en dépôt.

10.2/ RÉSILIATION PAR LE CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut mettre fin au contrat à tout moment, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de manquement du CLIENT à l'une quelconque de ses obligations, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut résilier le contrat selon les modalités suivantes. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS adresse une mise en demeure au CLIENT par lettre recommandée avec avis de réception invitant ce dernier à remédier au manquement dans un délai de 15 jours à compter de la date de première présentation de ce courrier. Dans l'hypothèse où il n'aurait pas été remédié au manquement dans ce délai, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut résilier le contrat en notifiant au CLIENT la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à compter de la date de première présentation de ce courrier.

Le courrier de résiliation adressé par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS contient, sauf exercice du droit de rétention, des mentions relatives aux modalités de restitution des biens (date et heure).

10.3/ CONSÉQUENCES DE LA RÉSILIATION

En cas de résiliation du contrat, il est procédé à la restitution des biens déposés au titre du contrat considéré, sauf dans le cas où le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS entendrait exercer son droit de rétention.

ARTICLE 11/ RESTITUTION

Conformément aux dispositions de l'article 1937 du code civil, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS restitue le bien déposé à celui qui le lui a confié, ou à celui au nom duquel le dépôt a été fait, ou à celui qui a été indiqué pour le recevoir **dans le cadre d'un mandat**.

En cas de résiliation du contrat, la restitution porte sur l'ensemble des biens déposés au titre du contrat résilié.

Hors cette hypothèse, le CLIENT peut à tout moment solliciter la restitution d'une partie seulement des biens déposés au titre du contrat (restitution partielle). En cas de restitution partielle, le contrat prend fin en ce qui concerne les biens effectivement restitués.

Lorsque la demande émane du CLIENT, que ce soit dans le cadre d'une résiliation du contrat à son initiative ou d'une demande de restitution partielle, ce dernier convient avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS des modalités de restitution.

Le CLIENT s'engage à retirer le bien déposé aux date et heure convenues ou indiquées par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS dans son courrier/courriel de résiliation.

Sauf mention contraire portée sur le contrat, la restitution a lieu au lieu même du dépôt. Le CLIENT fait son affaire du respect, le cas échéant, de la réglementation concernant la sortie des biens culturels du territoire français et du territoire communautaire.

La restitution du bien déposé est faite par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au CLIENT ou à tout tiers dûment mandaté à cet effet.

Lorsque le CLIENT est une personne morale, son représentant légal ou statutaire est seul habilité, sauf procuration donnée à un tiers.

Sauf déclaration contraire du CLIENT au moment de la prise en charge, il est considéré que le bien déposé n'est pas un bien commun, et que le conjoint ne peut pas, sauf mandat en ce sens, retirer ledit bien déposé.

Le bien emballé par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au moment de la prise en charge est **déballé** par ce dernier au moment de la restitution pour procéder au constat d'état du bien. Le CLIENT est informé et accepte qu'il récupère alors un bien protégé par un emballage simple.

En cas de restitution définitive, un bon de restitution sera rempli par les PARTIES. En l'absence de mentions contraires, le bien est considéré comme ayant été restitué dans un état identique à celui dans lequel il se trouvait au moment de la prise en charge initiale par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Dans l'hypothèse où, du fait du CLIENT et/ou pour quelle que raison que ce soit, sauf en cas de faute du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, le CLIENT ou son mandataire ne venait pas retirer le bien déposé, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS poursuit la garde du bien et le CLIENT doit payer le prix et frais y afférents jusqu'à la reprise effective.

Dans l'hypothèse où le CLIENT ne récupérerait pas le ou les biens déposés, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut lui signifier une sommation de les récupérer dans un délai de 15 jours à compter de la date de la sommation. A défaut de récupération dans ce délai par le CLIENT ou son mandataire, les PARTIES conviennent que le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut être judiciairement autorisé à déposer le ou les biens considéré(s) dans un autre lieu, aux frais, risques et périls du CLIENT.

ARTICLE 12/ ASSURANCE

En sa qualité de dépositaire, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS a décidé de souscrire une assurance dommages aux biens pour garantir la perte ou la détérioration du/des bien(s) déposé(s) dans les conditions prévues par la police d'assurance portée à la connaissance du CLIENT et figurant en annexe des présentes conditions générales, ce dernier déclarant être parfaitement informé et accepter cette souscription, l'étendue du risque couvert ainsi que les exclusions de garantie.

Le coût de cette assurance est refacturé au CLIENT en fonction de la valeur totale déclarée des biens déposés par le CLIENT au contrat, selon des modalités figurant sur la grille tarifaire jointe en annexe.

Si le CLIENT souhaite que les biens déposés au contrat bénéficient de son assurance personnelle, mention en est précisée au contrat. L'attestation d'assurance doit être transmise au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au moment de la conclusion du contrat et, par la suite, une fois par an. L'assurance du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS n'est alors pas refacturée au CLIENT.

ARTICLE 13/ RESPONSABILITÉ

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'engage à restituer le bien déposé dans l'état où il se trouve au moment de la prise en charge. Il n'est pas tenu responsable des détériorations (détériorations, altérations, dégradations ou perte) qui ne sont pas de son fait, notamment lorsque les détériorations résultent d'un vice inhérent au bien déposé ou de la force majeure, ni de celles qui existaient avant la prise en charge, **notamment invisibles à l'œil nu**. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS n'est pas responsable des détériorations résultant de l'influence du temps.

L'indemnisation due en cas de sinistre est limitée à la valeur déclarée, le CLIENT déclarant comprendre et accepter les conséquences de ses déclarations sur le montant d'indemnisation.

Le CLIENT est informé et accepte sans réserve que la valeur déclarée constitue la limite maximale d'indemnisation en cas de sinistre, et assume les conséquences d'une sous-évaluation de cette valeur déclarée. Ce qui précède ne reçoit pas application dans l'hypothèse où une faute du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est à l'origine d'un sinistre subi par le CLIENT. En cas d'exagération manifeste et avérée de la valeur déclarée par le CLIENT, l'indemnisation s'effectuera à dire d'expert.

Il est ici rappelé que cette valeur déclarée ne peut en aucun cas être considérée comme preuve de l'existence, de la valeur et de l'authenticité du bien déposé au moment du sinistre dont la preuve incombe au CLIENT.

ARTICLE 14/ CONFIDENTIALITÉ

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'engage à conserver comme confidentielles les informations dont il a pu être destinataire dans le cadre de l'exécution du contrat.

ARTICLE 15/ PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données à caractère personnel du CLIENT sont collectées pour les finalités suivantes :

- l'exécution et la gestion du contrat (enregistrement et mise à jour des informations concernant les titulaires du contrat, gestion des dépôts et retraits, opérations de stockage et conservation, gestion des expertises et de la facturation, etc.) ;
- la gestion des campagnes de prospection commerciale ;
- répondre aux obligations légales et réglementaires auxquelles le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est soumis (pour en savoir plus, consulter la page d'information <https://www.creditmunicipal.fr/protection-des-donnees/>)
- la poursuite des intérêts légitimes du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de pilotage de son activité (statistiques), de recouvrement, de gestion des réclamations et des contentieux.

Les traitements de données à caractère personnel sont mis en œuvre sous la responsabilité du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et la fourniture des données personnelles est obligatoire pour la souscription au contrat et pour respecter les obligations légales auxquelles le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est soumis.

L'accès à ces données personnelles est strictement limité au personnel habilité du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et à ses sous-traitants. Le cas échéant, elles pourront être transmises aux autorités compétentes. Les données relatives aux clients sont conservées pendant une durée de dix ans à compter de la fin de la relation commerciale.

Le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de ses données ou encore de limitation du traitement. Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le client peut exercer ces droits par simple demande au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, Délégué à la protection de données, 55 rue des Francs-Bourgeois 75004 Paris ou par courriel à l'adresse dpd@creditmunicipal.fr. Si le Client estime que ses droits relatifs à la protection des données personnelles ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL 3 Place de Fontenoy TSA 80715 75334 Paris Cedex 07 ou sur le site www.cnil.fr/fr/plaintes. »

ARTICLE 16/ LANGUE

La langue du contrat est le français. En cas de traduction du contrat, seule la version française fait foi.

Le CLIENT déclare avoir parfaitement compris l'étendue et la teneur de la relation contractuelle et s'engage en toute connaissance de cause.

Les échanges auront lieu par principe en français, sauf si le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS accepte l'utilisation d'une autre langue.

ARTICLE 17/ DROIT APPLICABLE – RÉCLAMATION – MÉDIATION

Les relations entre les PARTIES sont régies par le droit français.

En cas de litige ou de réclamation, les PARTIES s'efforceront de se rapprocher et de chercher une solution amiable. Si le désaccord persiste, le CLIENT pourra s'adresser au Service gestion – Réclamations Clientèle du CREDIT MUNICIPAL DE PARIS, 55 rue des Francs-Bourgeois 75004 Paris, par téléphone au 01-44-61-64-00 ou par courriel : reclamationscmp@creditmunicipal.fr

Si ces démarches préalables auprès du CREDIT MUNICIPAL DE PARIS ne permettent pas de régler un éventuel litige, le CLIENT pourra saisir le Médiateur du CREDIT MUNICIPAL DE PARIS à l'adresse suivante : Le Médiateur de la Ville de Paris - 100 rue Réaumur 75002 Paris. Cette procédure est gratuite pour le CLIENT, à l'exception des frais de représentation et/ou d'assistance et des frais d'expertise. Chaque PARTIE peut solliciter l'avis d'un expert, dont les frais sont à sa charge. En cas de demande conjointe d'expertise, les frais sont partagés entre les PARTIES.

ARTICLE 1/ IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Nom du Prestataire : CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS
Adresse du siège social : 55 rue des Francs Bourgeois - 75181 Paris cedex 04
Téléphone : 01 44 61 65 17 / 65 31
SIRET : 267 500 007

ARTICLE 2/ OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à tout contrat conclu par un CLIENT avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS par lequel ce dernier met à disposition du CLIENT un espace de stockage privatif du type coffre-fort, armoire forte ou réserve privative. Sauf lorsque les présentes conditions générales visent expressément le CLIENT consommateur ou non professionnel, elles ont vocation à s'appliquer aux clients consommateurs, non professionnels et professionnels. Dans le cas où des stipulations visent expressément le CLIENT consommateur ou non professionnel, elles s'appliqueront aux seules relations entre le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et ledit CLIENT consommateur ou non professionnel.

Le CLIENT accepte les présentes conditions générales sans aucune réserve.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS se réserve le droit de modifier les présentes conditions générales. Cette modification entrera en vigueur un mois après l'envoi par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au CLIENT des nouvelles conditions. Le CLIENT peut, s'il n'est pas d'accord avec les modifications opérées, résilier le contrat dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi des nouvelles conditions, à défaut de quoi il sera réputé avoir donné son accord.

ARTICLE 3/ MODALITÉS DE MISE A DISPOSITION DE L'ESPACE DE STOCKAGE PRIVATIF

3.1/ Modes de stockage proposés

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS propose à ses clients la mise à disposition de stockages privatifs :

- Coffres-forts : 20 L ou 40 L ;
- Armoires fortes : 200 L ;
- Réserves privatives : pièces sécurisées de surfaces variées.

Le choix entre un coffre-fort, une armoire forte ou une réserve privative ainsi que la taille de l'espace incombe au seul CLIENT qui seul connaît l'usage qu'il souhaite en faire.

Le coffre-fort, l'armoire forte ou la réserve privative qui est mis à disposition du CLIENT (ci-après désigné le Stockage privatif) est désigné au contrat.

Les réserves privatives peuvent être mises à disposition vides ou aménagées d'un mobilier de stockage. Dans ce dernier cas, des frais sont facturés.

3.2/Lieu de la garde – Conditions de sécurité et conservation

L'accès aux locaux est strictement réglementé (contrôle d'accès par identification des visiteurs). Par ailleurs, les locaux sont équipés de moyens de protection anti-intrusion, de vidéo surveillance, de détection incendie et de prévention contre le vol, renforcés par un dispositif de gardiennage 24h/24, 7/7 toute l'année, y compris week-end et jours fériés.

Le CLIENT est informé des conditions de conservation au sein du Stockage privatif et les accepte sans réserve, déclarant qu'elles sont adéquates.

3.3/ Identité et coordonnées du déposant

La mise à disposition du Stockage privatif est matérialisée par la signature par le CLIENT des présentes conditions générales et du contrat selon les modalités ci-après convenues.

Le CLIENT s'engage à présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au moment de la signature du contrat une pièce d'identité en cours de validité ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de trois mois.

Le CLIENT s'engage à déclarer sans délai au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS tout changement le concernant pouvant impacter l'exécution du contrat ou la bonne exécution par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de ses obligations, notamment ses changements d'adresse, de courriel et de numéro de téléphone.

Il s'engage à tenir informé sans délai le CREDIT MUNICIPAL de toute fin de procuration quelle qu'en soit la cause.

Lorsque le CLIENT est une personne morale, son représentant légal ou statutaire est seul habilité. Ce représentant doit présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une pièce d'identité originale en cours de validité ainsi qu'un document attestant de cette qualité (extrait K-bis de moins de trois mois pour les sociétés). Toute autre personne doit, outre la présentation de ces pièces, justifier d'une procuration donnée par le représentant de la personne morale es qualité.

Mandat

La mise à disposition peut être effectuée auprès d'un ou plusieurs mandataire(s) désigné(s) par le CLIENT, qui signe en son nom et pour son compte les documents.

Co-titularité

Le contrat peut être conclu par plusieurs personnes, en qualité de co-titulaires. Ils sont solidairement et indivisiblement responsables vis-à-vis du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de la parfaite exécution des obligations leur incombant. Ils fournissent au moment de la conclusion du contrat une adresse de facturation qui sera mentionnée sur le contrat.

En cas de décès de l'un des co-titulaires, le contrat se poursuit entre le(s) co-déposant(s) survivant(s) et le ou les ayant(s) cause du prédécédé. En cas de pluralité de successeurs, un mandataire est désigné par eux pour les représenter. Le cas échéant, le mandat devra expressément prévoir le pouvoir du mandataire de signer tous les actes de disposition du contrat notamment de mettre fin au contrat.

Les co-titulaires choisissent les modalités de la mise à disposition :

- **contrat avec signature conjointe** : les co-titulaires ne peuvent agir qu'ensemble. L'accès au Stockage privatif ne peut avoir lieu qu'en présence de l'ensemble des co-titulaires. Toute procuration confiée à un tiers doit avoir été signée par tous les co-titulaires.
- **contrat avec signatures séparées** : lorsque les co-titulaires choisissent cette option, chacun d'entre eux peut effectuer individuellement toute opération, y compris accéder au Stockage privatif, ceci sans que le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne soit tenu d'en informer le ou les autres co-titulaires.

3.4/ Dépôt de garantie

Lors de la mise à disposition, le CLIENT ou son mandataire verse au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS un dépôt de garantie du montant prévu au contrat, lequel dépend de la taille et de la nature de l'espace mis à disposition.

Ce dépôt de garantie n'est pas productif d'intérêt. Il est encaissé par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et restitué au CLIENT ou à son mandataire lors de la restitution de la ou des clé(s) remise(s), sous réserve de la parfaite exécution par ce dernier de ses obligations.

3.5/ Remise des clés

Lors de la mise à disposition, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS remet au CLIENT une ou deux clé(s) lui permettant d'accéder au Stockage privatif. Le nombre de clé(s) est indiqué dans le contrat.

Sauf réclamation du CLIENT lors du premier accès au Stockage privatif, il est considéré que la serrure et la ou les clé(s) y afférente(s) sont en parfait état de fonctionnement.

ARTICLE 4/ USAGE DU STOCKAGE PRIVATIF

Le CLIENT est libre de garnir ou non le Stockage privatif.

Le CLIENT s'engage à ne pas entreposer des biens illicites ou contraires à l'ordre public, des substances végétales, des produits périssables, des biens dangereux, inflammables, contaminants, toxiques, radioactifs ou explosifs, ou bien qui seraient susceptibles de causer un dommage.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS n'a pas connaissance du contenu entreposé dans le Stockage privatif. Aucun inventaire des biens qui y seraient remis n'est effectué. En cas de sinistre, il appartient au CLIENT d'établir la preuve et la valeur des biens entreposés dans le Stockage privatif.

Toute cession ou sous-location est interdite. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS refusera en conséquence l'accès au Stockage privatif à toute personne qui se prétendrait cessionnaire ou sous-locataire.

ARTICLE 5/ MODALITÉS D'ACCÈS AU STOCKAGE PRIVATIF

5.1/ PROCÉDURE D'ACCÈS AU STOCKAGE PRIVATIF

L'accès au Stockage privatif ne peut avoir lieu que si le prix et les éventuels frais ont été intégralement payés à l'échéance, et en l'absence de toute procédure de blocage.

L'accès au Stockage privatif ne peut avoir lieu que sur présentation par le CLIENT de sa carte d'identité en cours de validité. La simple détention d'une clé ne peut pas suffire à obtenir l'accès au Stockage privatif.

Le mandataire du CLIENT doit, pour accéder au Stockage privatif, disposer d'une procuration et d'une clé à cet effet.

Sauf déclaration contraire du CLIENT au moment de la mise à disposition, il est considéré que son conjoint ne peut pas, sauf mandat en ce sens, accéder au Stockage privatif.

Le CLIENT ou son mandataire souhaitant accéder au Stockage privatif doit apposer sa signature sur le registre prévu à cet effet par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS préalablement et suite à l'accès.

Le CLIENT ou son mandataire peut être accompagné de la ou des personnes du choix du CLIENT, sous sa seule et entière responsabilité. Le nom de la ou des personnes accompagnantes est mentionné sur le registre et sa pièce d'identité doit être présentée au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Une copie de la pièce d'identité de chaque personne accompagnante devra être remise au CRÉDIT MUNICIPAL avec présentation de l'original en cours de validité. La procuration devra préciser le cas échéant l'identité des personnes accompagnant le mandataire.

Tout accès au Stockage privatif ne pourra avoir lieu qu'en présence d'un représentant du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

A défaut de respecter ces modalités, le CLIENT est informé et accepte que l'accès est interdit.

5.2/ JOURS ET HORAIRES D'ACCÈS

Le coffre-fort et l'armoire forte sont accessibles **sur** rendez-vous, aux jours et heures d'ouverture au public du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, dont le CLIENT a pris connaissance.

La réserve privative est accessible sur rendez-vous, aux jours et heures d'ouverture au public du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, dont le CLIENT a pris connaissance.

Ces horaires sont affichés dans l'enceinte du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Le CLIENT est informé et accepte que ces heures d'ouverture sont susceptibles d'être modifiées à tout moment et sans préavis, le CRÉDIT MUNICIPAL n'étant pas tenu d'en informer le CLIENT.

ARTICLE 6/ DURÉE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée et prend effet à la date portée sur le contrat, sauf mention contraire y figurant.

ARTICLE 7/ PRESTATIONS ACCESSOIRES

7.1/ TRANSPORT

Sur demande du CLIENT ou de son mandataire muni d'une procuration, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut effectuer une prestation de transport accessoire à la mise à disposition de la réserve privative, au moment du dépôt ou du retrait de biens dans la réserve privative, au domicile du CLIENT ou tout lieu indiqué par ce dernier en Île-de-France.

Cette prestation donne lieu à facturation de frais incluant l'assurance y afférente. L'assurance souscrite à cet effet par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est faite sur la base de la valeur déclarée par le CLIENT.

7.2/ PRÉSENTATION EN SALON

Le CLIENT ou son mandataire dûment muni d'une procuration peut solliciter la présentation dans un salon d'accueil du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS d'un ou de plusieurs biens déposés. Il prend contact avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS pour convenir des modalités. La présentation en salon donne lieu à facturation de frais.

Le jour de la présentation, le CLIENT **ou son mandataire** doit présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une pièce d'identité **et sa procuration le cas échéant**.

Le CLIENT ou son mandataire peut être accompagné de la ou des personnes du choix du CLIENT, sous sa seule et entière responsabilité. La procuration doit préciser le cas échéant l'identité des personnes accompagnant le mandataire.

Un bon de présentation en salon est rempli conjointement entre les PARTIES au moment de la sortie du bien de l'espace de conservation ainsi qu'au moment du retour du bien dans l'espace de conservation. Le nom de la ou des personnes accompagnantes est mentionné sur le bon de présentation. La pièce d'identité de chaque personne accompagnante doit être présentée au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Une prestation de présentation en salon peut également être demandée par :

- le CLIENT pour des biens qui ne sont pas stockés dans les locaux du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ;
- tout CLIENT n'étant pas titulaire d'un contrat de location CC ART Réserve privative.

Les tarifs de cette prestation figurent sur la brochure tarifaire jointe en annexe aux présentes conditions générales.

7.3. FRAIS DE MANUTENTION

Des frais de manutention peuvent être facturés en cas de manipulation des biens déposés dans les réserves privatives.

7.4. PRESTATION D'EMBALLAGE

Sur demande du CLIENT, le CREDIT MUNICIPAL DE PARIS peut réaliser une prestation d'emballage spécifique, facturée aux tarifs en vigueur.

7.5. AUTRES PRESTATIONS

Sur demande, le CREDIT MUNICIPAL DE PARIS propose différentes prestations facturées aux tarifs en vigueur.

ARTICLE 8/ OBLIGATIONS – RESPONSABILITÉ DU CLIENT

Le CLIENT s'engage à ne pas procéder ou faire procéder à un double de la ou des clé(s) remises, pour quelque motif que ce soit.

En cas de perte ou de vol d'une ou plusieurs clé(s), il s'engage à en informer immédiatement le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Les PARTIES conviennent des dates et heure auxquelles il sera procédé, aux frais du CLIENT, à l'effraction du Stockage privatif en présence du CLIENT ou de son mandataire. Le CLIENT s'engage à être présent ou représenté aux date et heure convenues et y demeurer jusqu'à la fin des opérations.

Le CLIENT ou son mandataire conserve le contenu du Stockage privatif le temps de l'intervention. A la fin de l'intervention, un nouveau jeu de clé(s) est remis au CLIENT ou à son mandataire.

Dans l'hypothèse où le CLIENT serait dans l'impossibilité d'être présent ou dûment représenté, le CREDIT MUNICIPAL est en droit de faire procéder, aux frais du CLIENT, à l'effraction du Stockage privatif hors la présence de ce dernier, par un prestataire de son choix, en présence d'un huissier de justice, lequel dressera un constat d'ouverture avec inventaire du contenu. A la fin de l'intervention, l'huissier de justice conserve la ou les nouvelle(s) clé(s) correspondante(s). Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception de ce que la ou les clé(s) sont à retirer auprès de cet huissier.

Le CLIENT s'engage à manipuler avec précaution la ou les clés(s) et serrure(s) du Stockage privatif.

Dans le cas où le CLIENT détériorerait une clé ou la serrure en la manipulant, il s'engage à prévenir sans délai le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Il sera procédé à l'effraction du Stockage privatif comme il est prévu en cas de perte ou de vol de la clé.

Le CLIENT s'engage à prévenir immédiatement le CMP de tout dysfonctionnement technique qu'il remarquerait au sein de son espace de Stockage privatif.

Le CLIENT s'engage à être présent pendant les opérations de contrôle de maintenance de la réserve privative, effectué à titre préventif, **deux** fois par an, par le CREDIT MUNICIPAL.

ARTICLE 9/ OBLIGATIONS DU CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS

9.1/ Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS prend toutes mesures nécessaires pour assurer, sauf impossibilité majeure, la sauvegarde du Stockage privatif et des biens qu'il contient. A cet effet, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'engage à assurer un contrôle de maintenance de la réserve privative, à titre préventif, **deux** fois par an.

9.2/ Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS veille au contrôle de l'accès au Stockage privatif selon les modalités précédemment décrites.

9.3/ Sous réserve du respect par le CLIENT des modalités d'accès, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'engage à maintenir le libre accès du CLIENT au Stockage privatif sous les réserves suivantes acceptées par le CLIENT.

En cas de transfert ou déménagement du Stockage privatif ou en cas de fermeture, temporaire (par exemple pour cause de modernisation) ou définitive du Stockage privatif, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS en avise préalablement le CLIENT en adressant à ce dernier une lettre recommandée avec accusé de réception au moins un mois avant la date prévue pour le déménagement ou le transfert afin que ce dernier puisse récupérer les biens entreposés et restituer la ou les clé(s) remise(s). Le CLIENT est libre de préférer résilier le contrat dans ce délai d'un mois. A défaut, il s'engage à prendre toutes mesures utiles pour libérer le Stockage privatif avant la date prévue et à prendre contact avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS pour organiser la restitution de la ou des clé(s) remises. Il est convenu que, dans l'hypothèse où le CLIENT n'aurait pas procédé à la libération du Stockage privatif ou à la restitution de la ou des clé(s) remises avant cette date, le CREDIT MUNICIPAL est en droit, le jour du déménagement, du transfert ou de la fermeture, de faire procéder, aux frais du CLIENT, à l'effraction du Stockage privatif par un prestataire de son choix en présence d'un huissier justice, lequel dresse un constat d'ouverture avec inventaire du contenu. Ce contenu est placé, en fonction des disponibilités, dans un autre espace de stockage du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, sous contrôle de l'huissier de justice. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception des nouvelles modalités de stockage des biens et des modalités de leur retrait éventuel.

En cas de maintenance programmée ou de travaux non urgents, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception de la date de l'opération envisagée et de ce que sa présence est requise afin qu'il puisse ouvrir le Stockage privatif, au moins 1 mois avant cette date. Le CLIENT est libre de préférer résilier le contrat avant la date prévue pour l'opération. A défaut, le CLIENT s'engage à être présent ou représenté pour ouvrir le Stockage privatif, et y demeurer jusqu'à la fin des opérations pour refermer le Stockage privatif. En cas de nécessité, le contenu du Stockage privatif est placé, en fonction des disponibilités, dans un autre espace de stockage du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS le temps de la maintenance ou des travaux.

Dans l'hypothèse où le CLIENT ne pourrait pas être présent ou représenté à cette date, il s'engage à en informer le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS pour convenir avec lui dans la mesure du possible d'une autre date. Dans la mesure où cela ne serait pas possible, ou en l'absence de retour du CLIENT, le CREDIT MUNICIPAL est en droit de faire procéder à la date prévue à l'effraction du Stockage privatif par un prestataire de son choix en présence d'un huissier de justice, lequel dresse un constat d'ouverture avec inventaire du contenu. En cas de nécessité, ce contenu est placé, en fonction des disponibilités, dans un autre espace de stockage du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS le temps de la maintenance ou des travaux, sous contrôle de l'huissier de justice.

Dans le cas où une intervention serait rendue nécessaire en urgence pour des questions de sécurité ou pour des raisons de sauvegarde des intérêts du CLIENT ou d'autres clients, ou en cas d'apparition de vapeur, odeurs ou autres émanations se dégageant du Stockage privatif :

- le CREDIT MUNICIPAL est en droit de faire procéder à l'effraction du Stockage privatif, par un prestataire de son choix en présence d'un huissier de justice, lequel dresse un constat d'ouverture avec inventaire du contenu. Ce contenu est placé en fonction des disponibilités dans un autre espace de stockage du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS le temps de la réparation. A la fin de l'intervention, le CREDIT MUNICIPAL DE PARIS remet le contenu dans le Stockage privatif et conserve la ou les nouvelle(s) clé(s) correspondante(s). Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception.
- dans l'hypothèse où l'urgence ne permettrait pas le recours à un huissier de justice, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est alors en droit de prendre à l'égard du contenu du Stockage privatif toutes mesures qu'il juge utile pour sauvegarder ses intérêts, ceux du CLIENT ou des autres clients. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10/ DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX CONTRATS CONCLUS HORS ÉTABLISSEMENT

Les dispositions du présent article s'appliquent aux contrats conclus entre le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et un CLIENT consommateur, en la présence physique simultanée des PARTIES, dans un lieu autre que les locaux du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

10.1/ Droit de rétractation

Le CLIENT dispose d'un droit de rétractation qu'il peut exercer dans un délai de 14 jours à compter de la conclusion du contrat. Ce droit peut être mis en œuvre par le biais d'une déclaration écrite dénuée de toute ambiguïté ou par le biais du modèle de formulaire de rétractation joint aux présentes conditions générales de vente adressé au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Dans le cas où ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Il est ici rappelé que le droit de rétractation n'existe pas pour les services totalement exécutés avant la fin du délai de rétractation ou dont l'exécution a commencé, sur demande du CLIENT et renoncement exprès à son droit de rétractation, avant la fin de ce délai.

Lorsque la prestation a été commencée avant la fin du délai de rétractation, sur demande expresse du CLIENT, la rétractation est possible en versant au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une somme correspondant au service fourni jusqu'à la communication de sa décision de se rétracter.

10.2/ Paiement

Par dérogation aux dispositions de l'article 10, dans l'hypothèse d'un contrat conclu hors établissement, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne recevra aucun paiement de la part du CLIENT avant l'expiration d'un délai de sept jours à compter de la conclusion du contrat.

ARTICLE 11/ MODALITÉS FINANCIÈRES – MODALITÉS DE FACTURATION

Le CLIENT a pris connaissance et accepte les modalités tarifaires et des conditions de règlement, lesquelles sont jointes aux présentes conditions générales. Les tarifs sont fixés en fonction de la nature et de la taille du coffre-fort, de l'armoire forte ou de la réserve privative mis à disposition.

Des frais de gestion sont dus une seule fois à la conclusion du contrat.

Il est informé et accepte que les prix fixés peuvent être révisés unilatéralement par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, chaque année avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS adresse au CLIENT les tarifs révisés. Le CLIENT peut, s'il n'est pas d'accord avec la révision opérée, résilier le contrat dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi des tarifs révisés, à défaut de quoi il sera réputé avoir donné son accord.

Les tarifs sont en principe fixés pour une année. Ils font l'objet d'une facture annuelle le jour de la mise à disposition. Chaque année, à la date anniversaire du contrat, une nouvelle facture annuelle est adressée au CLIENT à son adresse ou à l'adresse de facturation mentionnée en cas de co-titularité sur le contrat.

Les factures émises lors de la prise en charge initiale et par la suite sont payables dans un délai de 30 jours à compter de leur date d'émission.

Les règlements peuvent être effectués par virement, par chèque bancaire ou par carte bancaire.

Dans l'hypothèse où le contrat serait effectivement résilié avant la fin de la période de facturation considérée, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS rembourse au *pro rata temporis* le CLIENT du trop-perçu correspondant à la période postérieure à la restitution effective du Stockage privatif matérialisée par la remise des clés.

Toute dépense engagée par le CRÉDIT MUNICIPAL DU PARIS du fait ou à la demande du CLIENT est refacturée à ce dernier.

Lorsque l'effraction du Stockage privatif est aux frais du CLIENT, il s'engage à payer les frais afférents à cette effraction ainsi que les frais d'huissier.

Aucun escompte n'est consenti en cas de paiement anticipé.

ARTICLE 12/ DÉFAUT DE PAIEMENT

12.1/ En cas de défaut de paiement par le CLIENT des sommes dues au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, aucun accès au Stockage privatif ne peut avoir lieu.

12.2/ Conformément aux dispositions de l'article L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut, en cas de défaut de paiement par le CLIENT, recouvrer ladite créance par l'émission d'un titre exécutoire et, à défaut de règlement, faire procéder à une saisie-vente. Les frais de recouvrement sont à la charge du CLIENT.

ARTICLE 13/ RÉSILIATION DU CONTRAT

13.1/ RÉSILIATION PAR LE CLIENT

Le CLIENT peut résilier le contrat à tout moment **sur rendez-vous**.

Le fait pour le CLIENT de libérer le Stockage privatif et de restituer au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS la ou les clé(s) qui lui a (ont) été remise(s) équivaut à une résiliation.

13.2/ RÉSILIATION PAR LE CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut mettre fin au contrat à tout moment, moyennant le respect d'un préavis d'un mois :

En cas de manquement du CLIENT à l'une quelconque de ses obligations, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut résilier le contrat selon les modalités suivantes. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS adresse une mise en demeure au CLIENT par lettre recommandée avec avis de réception invitant ce dernier à remédier au manquement dans un délai de 15 jours à compter de la date de première présentation de ce courrier. Dans l'hypothèse où il n'aurait pas été remédié au manquement dans ce délai, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut résilier le contrat en notifiant au CLIENT la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à compter de la date de première présentation de ce courrier.

Le courrier de résiliation adressé par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS contient des mentions relatives aux modalités (date et heure) de libération du Stockage privatif et de restitution de la ou des clé(s) remise(s).

14/ CONSÉQUENCES DE LA RÉSILIATION DU CONTRAT

14.1/ LIBÉRATION PAR LE CLIENT DU STOCKAGE PRIVATIF ET RESTITUTION DES CLÉS

La résiliation effective du contrat se matérialise par la restitution par le CLIENT de la ou des clé(s) qui lui a(ont) été remise(s)

Lorsque la résiliation émane du CLIENT, ce dernier convient avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS des modalités de restitution.

Le CLIENT s'engage à restituer le Stockage privatif libre de tout contenu aux date et heure convenues ou indiquées par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et à restituer à ce dernier la ou les clé(s) qui lui ont été remises.

Dans l'hypothèse d'une co-titularité avec signature conjointe, l'ensemble des co-titulaires doit être présent ou représenté pour la restitution des clés.

Dans l'hypothèse d'une co-titularité avec signatures séparées, un co-titulaire peut restituer l'ensemble des clés.

Lorsque le CLIENT est une personne morale, son représentant légal ou statutaire est seul habilité. Ce représentant doit présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une pièce d'identité originale en cours de validité ainsi qu'un document attestant de cette qualité (extrait K-bis de moins de 3 mois pour les sociétés). Toute autre personne doit, outre la présentation de ces pièces, justifier d'une procuration donnée par le représentant de la personne morale es qualité.

Dans l'hypothèse où, du fait du CLIENT et/ou pour quelle que raison que ce soit, sauf en cas de faute du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, le CLIENT ou son mandataire ne venait pas restituer la ou les clé(s), le contrat se poursuit et le CLIENT doit payer le prix et frais y afférents jusqu'à la restitution effective. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut lui signifier une sommation de restituer dans un délai de 15 jours à compter de la date de la sommation.

À défaut de restitution dans ce délai par le CLIENT ou son mandataire, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est en droit de faire procéder à l'effraction du Stockage privatif, aux frais du CLIENT, par le prestataire de son choix en présence d'un huissier de justice, lequel dresse un constat d'ouverture avec inventaire du contenu. L'huissier de justice conserve le contenu qui serait encore dans le Stockage privatif sous scellé qu'il tient à la disposition du CLIENT, aux frais, risques et périls de ce dernier. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS en informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception.

14.2/ RESTITUTION DU DÉPÔT DE GARANTIE

Le dépôt de garantie est restitué au CLIENT ou à son mandataire lors de la restitution de la ou des clé(s) remise(s), sous réserve de la parfaite exécution par ce dernier de ses obligations.

Il est déduit du montant du dépôt de garantie qui est restitué au CLIENT, toutes les sommes qu'il resterait devoir au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, notamment au titre d'impayés, et/ou de frais d'effraction ou en cas de détérioration du Stockage privatif qui ne serait pas due à une faute du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

En cas de contrat avec signatures séparées, le dépôt de garantie est restitué au co-titulaire qui aura restitué la ou les clé(s) remise(s) au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

En cas de contrat avec signature conjointe, le dépôt de garantie est restitué au co-titulaire désigné par l'ensemble des co-titulaires lors de la restitution.

14.3/ BON DE RESTITUTION

Un bon de restitution est établi entre les PARTIES lors de la restitution des clés.

ARTICLE 15/ EFFRACTION DU STOCKAGE PRIVATIF

En cas d'effraction du Stockage privatif, quelle qu'en soit la raison, un procès-verbal est rempli par les PARTIES. En l'absence du CLIENT ou de son mandataire lors de l'effraction, le procès-verbal est renseigné par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS seul, qui en adresse un exemplaire au CLIENT.

ARTICLE 16/ ASSURANCE

En sa qualité de dépositaire, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS a décidé de souscrire une assurance dommages aux biens pour garantir la perte ou la détérioration des biens déposés dans les conditions prévues par la police d'assurance portée à la connaissance du CLIENT et figurant en annexe des présentes conditions générales, ce dernier déclarant être parfaitement informé et accepter cette souscription, l'étendue du risque couvert ainsi que les exclusions de garantie.

Le coût de cette assurance est refacturé au CLIENT en fonction de la valeur déclarée des biens déposés par le CLIENT au contrat, selon des modalités figurant sur la grille tarifaire jointe en annexe.

Si le CLIENT souhaite que les biens déposés au contrat bénéficient de son assurance personnelle, mention en est précisée au contrat. L'attestation d'assurance doit être transmise au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au moment de la conclusion du contrat et, par la suite, une fois par an. L'assurance du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS n'est alors pas refacturée au CLIENT.

Il appartient au CLIENT, le cas échéant et au regard de l'étendue de cette assurance souscrite par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, de souscrire une assurance complémentaire auprès d'une compagnie d'assurances.

ARTICLE 17/ RESPONSABILITÉ

La preuve de l'existence et de la valeur du contenu du Stockage privatif au jour du sinistre incombe au CLIENT.

L'indemnisation due en cas de sinistre est limitée à la valeur déclarée, le CLIENT déclarant comprendre et accepter les conséquences de ses déclarations sur le montant d'indemnisation. Le CLIENT est informé et accepte sans réserve que la valeur déclarée constitue la limite maximale d'indemnisation en cas de sinistre, et assume les conséquences d'une sous-évaluation de cette valeur déclarée. Ce qui précède ne reçoit pas application dans l'hypothèse où une faute du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est à l'origine d'un sinistre subi par le CLIENT. Il est rappelé que cette valeur déclarée ne peut en aucun cas être considérée comme preuve de l'existence, de la valeur et de l'authenticité du bien au moment du sinistre dont la preuve incombe au CLIENT.

Le CLIENT s'engage lors du dépôt de ses objets à informer le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de toute infestation et infection par moisissures s'il en a connaissance. Le cas échéant, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut refuser de conserver les œuvres concernées ou demander au CLIENT de faire traiter ses œuvres à ses frais.

ARTICLE 18/ CONFIDENTIALITÉ

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'engage à conserver comme confidentielles les informations dont il a pu être destinataire dans le cadre de l'exécution du contrat.

ARTICLE 19/ PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données à caractère personnel du CLIENT sont collectées pour les finalités suivantes :

- l'exécution et la gestion du contrat (enregistrement et mise à jour des informations concernant les titulaires du contrat, gestion des dépôts et retraits, opérations de stockage et conservation, gestion des expertises et de la facturation, etc.) ;
- la gestion des campagnes de prospection commerciale ;
- répondre aux obligations légales et réglementaires auxquelles le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est soumis (pour en savoir plus, consulter la page d'information <https://www.creditmunicipal.fr/protection-des-donnees/>)
- la poursuite des intérêts légitimes du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de pilotage de son activité (statistiques), de recouvrement, de gestion des réclamations et des contentieux.

Les traitements de données à caractère personnel sont mis en œuvre sous la responsabilité du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et la fourniture des données personnelles est obligatoire pour la souscription au contrat et pour respecter les obligations légales auxquelles le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est soumis.

L'accès à ces données personnelles est strictement limité au personnel habilité du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et à ses sous-traitants. Le cas échéant, elles pourront être transmises aux autorités compétentes. Les données relatives aux clients sont conservées pendant une durée de dix ans à compter de la fin de la relation commerciale.

Le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de ses données ou encore de limitation du traitement. Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le client peut exercer ces droits par simple demande au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, Délégué à la protection de données, 55 rue des Francs Bourgeois 75004 Paris ou par courriel à l'adresse dpd@creditmunicipal.fr. Si le Client estime que ses droits relatifs à la protection des données personnelles ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL 3 Place de Fontenoy TSA 80715 75334 Paris Cedex 07 ou sur le site www.cnil.fr/fr/plaintes. »

ARTICLE 20/ STOCKAGE PRIVATIF INACTIF

Conformément aux dispositions légales, le Stockage privatif est considéré comme inactif lorsque son titulaire, le représentant légal de ce dernier ou la personne habilitée par lui ou l'un de ses ayants droit ne s'est pas manifesté, sous quelque forme que ce soit, pendant une durée d'au moins dix ans et que, à l'issue de cette période de dix ans, les frais de location n'ont pas été payés au moins une fois.

Lorsque le Stockage privatif est considéré comme inactif, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS procède à la recherche du titulaire éventuellement décédé et met en œuvre, dans le respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, un traitement de données personnelles ayant pour finalité la recherche des titulaires décédés. À cet effet, il consulte les données figurant au répertoire national d'identification des personnes physiques et relatives au décès des personnes inscrites.

Il informe le titulaire, son représentant légal, la personne habilitée par lui ou, le cas échéant, ses ayants droit connus des conséquences résultant de l'inactivité du coffre-fort et reproduites à l'alinéa 5 du présent article.

Conformément aux dispositions légales, ces deux opérations de recherche et d'information sont renouvelées tous les cinq ans à compter de la date du premier impayé.

À l'expiration d'un délai de vingt ans à compter de la date du premier impayé mentionné au premier alinéa du présent article, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est autorisé à procéder à l'ouverture du Stockage privatif, en présence d'un huissier de justice qui dresse l'inventaire de son contenu, et selon les cas, soit à liquider les titres déposés dans le Stockage privatif, soit à faire vendre judiciairement aux enchères publiques les biens déposés dans le Stockage privatif. Six mois avant l'expiration de ce délai, il en informe, par courrier recommandé et par tout autre moyen à sa disposition, le titulaire, son représentant légal, la personne habilitée par lui ou, le cas échéant, ses ayants droit connus de cette mise en œuvre. Le produit de la vente, déduction faite des frais annuels de location impayés, à l'exclusion de toute pénalité et de tout intérêt de retard, et des frais liés à l'ouverture du Stockage privatif et à la vente des biens, est acquis à l'État. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est autorisé, pour les

biens d'une valeur estimée par une personne habilitée pour organiser et réaliser les ventes judiciaires de meubles aux enchères publiques, et inférieure à un seuil fixé par un arrêté du ministre chargé de l'économie, ainsi que pour les biens qui n'ont pu être vendus judiciairement aux enchères publiques après deux tentatives intervenues à six mois d'intervalle, soit à les détruire, soit à les conserver pour le compte du titulaire ou de ses ayants droit, soit, pour les biens pouvant présenter un intérêt culturel ou historique, à les transférer à un service public intervenant dans ces domaines. Dans ce dernier cas, la personne morale dont dépend ce service public devient propriétaire du bien transféré.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne peut être tenu pour responsable des effets de la vente sur la valeur des biens concernés.

ARTICLE 21/ LANGUE

La langue du contrat est le français. En cas de traduction du contrat, seule la version française fera foi.

Le CLIENT déclare avoir parfaitement compris l'étendue et la teneur de la relation contractuelle et s'engage en toute connaissance de cause.

Les échanges ont lieu par principe en français, sauf si le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS accepte l'utilisation d'une autre langue.

ARTICLE 22/ DROIT APPLICABLE – RÉCLAMATION - MÉDIATION

Les relations entre les Parties sont régies par le droit français.

En cas de litige ou de réclamation, les PARTIES s'efforcent de se rapprocher et de chercher une solution amiable. Si le désaccord persiste, le CLIENT peut s'adresser au Service gestion – Réclamations Clientèles du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS 55 rue des Francs Bourgeois 75004 Paris, par téléphone au 01-44-61-64-00 ou par courriel : reclamationscmp@creditmunicipal.fr.

Si ces démarches préalables auprès du Crédit Municipal de Paris ne permettent pas de régler un éventuel litige, le CLIENT peut saisir le Médiateur du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS à l'adresse suivante : Le Médiateur de la Ville de Paris - 100 rue Réaumur 75002 Paris. Cette procédure est gratuite pour le CLIENT, à l'exception des frais de représentation et/ou d'assistance et des frais d'expertise. Chaque PARTIE peut solliciter l'avis d'un expert, dont les frais sont à sa charge. En cas de demande conjointe d'expertise, les frais sont partagés entre les PARTIES.

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

CONDITIONS GÉNÉRALES

DES VENTES AUX ENCHÈRES DU CREDIT MUNICIPAL DE PARIS

1. ORGANISATION ET DÉROULEMENT DE LA VENTE

Les ventes aux enchères publiques du Crédit Municipal de Paris sont des ventes judiciaires effectuées par les commissaires-priseurs judiciaires attachés à l'établissement comme appréciateurs.

Les objets proposés à la vente ont été préalablement déposés en gage au Crédit Municipal de Paris et ont été inscrits en vente en vertu d'une ordonnance du Président du tribunal Judiciaire de Paris. Sauf mention contraire, il s'agit d'objets d'occasion, au sens de l'article L.321-1 du code de commerce.

Une exposition préalable à la vente permet aux acquéreurs l'examen de l'état des objets mis en vente.

Les indications portées au catalogue engagent la responsabilité du Crédit Municipal de Paris, sous réserve des rectifications annoncées au moment de la présentation de l'objet et notifiées au procès-verbal de la vente.

Les restaurations d'usage, les modifications, les accidents, les dimensions et le poids des objets sont précisés dans la mesure de nos moyens. Ils ne sont donnés qu'à titre indicatif pour faciliter l'inspection de l'acquéreur potentiel et restent soumis à son appréciation personnelle. L'absence d'indication n'implique nullement qu'un objet soit exempt de défaut.

Il ne sera admise aucune réclamation une fois l'adjudication prononcée.

La vente s'effectuera dans l'ordre du catalogue. L'estimation de chaque objet n'est qu'une indication.

Le plus offrant et dernier enchérisseur sera l'adjudicataire. Il aura pour obligation de donner son nom et son adresse.

La vente est faite expressément au comptant et en euros.

2. FRAIS DE VENTE

L'adjudicataire s'engage à régler personnellement et immédiatement le prix d'adjudication. Il devra acquitter, en sus des enchères, des frais de 18,00 % TTC (non dégressifs).

3. MODE DE PAIEMENT ET DÉLIVRANCE DES LOTS

3.1. Le paiement peut être effectué :

- En espèces : jusqu'à 1 000 € si le bordereau ne dépasse pas 1 000€ (frais compris) ;
- Par carte bancaire (nationale ou internationale) ;

- Par virement bancaire.

3.2. Le transport est à la charge de l'acquéreur. Aucun envoi ne sera organisé par le Crédit Municipal de Paris ou les commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris. Un mandat particulier valant décharge de responsabilité sera envoyé aux acquéreurs qui souhaitent voir leur objet remis au transporteur de leur choix.

3.3. La délivrance des lots est immédiate en cas de paiement en salle en espèces (jusqu'à 1000 €), carte bancaire nationale ou internationale. Pour tout autre moyen de règlement, elle est différée jusqu'à l'encaissement. Pour les paiements effectués via le site Interencheres ou Auction, la délivrance des lots ne peut avoir lieu que le lendemain de la vente. Si la vente se déroule un samedi, la délivrance des lots sera possible à compter du mardi suivant la vente.

Le retrait des lots s'effectue au service des débits du Crédit Municipal de Paris aux horaires suivants :

- 9h/17h les jours d'ouverture du Crédit Municipal de Paris.

Par exception, les bouteilles de vin achetées aux enchères ne peuvent être retirées que sur rendez-vous pris par téléphone au 01.44.61.65.14 ou par mail envoyé à : commissairespriseurs@ext.creditmunicipal.fr avec présentation du bordereau acquitté.

3.4. La structure des commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris, assurera la gratuité du stockage pendant 60 jours. Passé ce délai, des frais de garde seront facturés au moment du retrait des lots aux conditions suivantes :

- 10 € HT/lot/semaine pour un volume supérieur à 1m3 ;
- 7 € HT/lot/semaine pour un volume inférieur à 1m3 ;
- 5 € HT/lot/semaine pour un volume tenant dans le creux de la main.

4. ORDRES D'ACHAT ET DEMANDES DE TÉLÉPHONE

Les commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris et les experts se chargent d'exécuter gratuitement les ordres d'achat qui leur seront confiés par les enchérisseurs ne pouvant assister à la vente. En aucun cas ils ne pourront être tenus pour responsables en cas de manquement ou de problème de liaison téléphonique, l'ordre d'achat n'étant qu'une facilité offerte au client.

Les ordres d'achat devront être transmis aux commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris au plus tard 24 heures avant la vente :

- Par mail : commissairespriseurs@ext.creditmunicipal.fr
- Par courrier : Commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris 55, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris.

Quel que soit le mode de transmission de l'ordre d'achat, les coordonnées de l'enchérisseur, et la photocopie d'une pièce d'identité doivent être laissées au commissaire-priseur.

Les commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris se réservent le droit de refuser une demande si l'enchérisseur ne présente pas suffisamment de garanties. Dans le cas d'ordres d'achat d'un même montant pour un même lot, l'ordre déposé le premier sera préféré. Si une dernière enchère en salle se trouve à égalité avec un ordre écrit, le lot sera adjugé à la personne présente en salle.

5. SPÉCIFICITÉS DES ENCHÈRES LIÉES À CERTAINES VENTES

5.1. Vente de bijoux et de lots d'or

Le poids, les dimensions, les restaurations, les modifications sur les bijoux et lots d'or, les caractéristiques techniques sont notifiés dans la mesure de nos moyens. Ils ne sont donnés qu'à titre indicatif pour faciliter l'inspection de l'acquéreur potentiel et restent soumis à son appréciation personnelle. La responsabilité du Crédit Municipal de Paris ne saurait être mise en cause en cas d'omissions pouvant subsister, malgré les précautions prises. Les caractéristiques techniques des lots de bijoux et d'or mentionnées sur catalogue, telles que le titrage et sa répartition, sont données à titre indicatif et n'ont pas de valeur contractuelle. Elles n'engagent en aucune façon la responsabilité du Crédit Municipal de Paris.

Les pierres précieuses et fines peuvent avoir fait l'objet de traitements destinés à les mettre en valeur (ex : huilage des émeraudes, traitement thermique des rubis et des saphirs, blanchissement des perles). Ces traitements sont traditionnels et admis par le marché international du bijou. Les pierres présentées pendant la vente sans certificat sont vendues sans garantie quant à un éventuel traitement.

Les indications relatives à l'origine des pierres et à la qualité (couleur et pureté des diamants) reflètent l'opinion du laboratoire qui émet le certificat. Il ne sera admise aucune réclamation si un autre laboratoire émet une opinion différente.

5.2. Vente de montres

Le poids, les dimensions, les restaurations, les modifications, les caractéristiques techniques, les numéros de séries relevés sur les montres sont notifiés dans la mesure de nos moyens. Aucune garantie n'est faite sur l'état des montres et de leurs bracelets. Les révisions, les réglages et l'étanchéité restent à la charge de l'acquéreur. Les lots précédés d'un astérisque (*) ont été confectionnés dans les parties d'espèces de Crocodylidae spp ou Alligator mississippiensis classées aux annexes II/B de la Convention de Washington et de la règle 338/97 du 09/12/1996. Pour une sortie de l'UE, un CITES d'export sera nécessaire, celui-ci étant à la charge du futur acquéreur.

5.3. Vente de bouteilles de vins

Le niveau de la bouteille et l'état de l'étiquette sont notifiés dans la mesure de nos moyens. Ils ne sont donnés qu'à titre indicatif pour faciliter l'inspection de l'acquéreur potentiel et restent soumis à son appréciation personnelle.

5.4. Vente d'objets d'art

L'exposition publique ayant permis l'examen des œuvres proposées à la vente, aucune réclamation ne sera admise concernant les dimensions, les accidents et restaurations qui ne sont donnés qu'à titre indicatif.

L'état des cadres n'est pas garanti.

6. ENCHÈRES EN DIRECT VIA WWW.INTERENCHERES-LIVE.COM et WWW.AUCTION.FR

Pas de majoration des frais habituels pour les lots judiciaires : 18,00 %TTC frais acheteur.

Pour enchérir en ligne pendant une vente, il convient de s'inscrire sur www.interencheres-live.com, pour enchérir sur Interencheres, ou www.auction.fr, pour enchérir sur Auction, et effectuer une empreinte de carte bancaire (ni le numéro de carte bancaire, ni sa date d'expiration ne sont conservés). Ce faisant, le client accepte que www.interencheres-live.com et www.auction.fr communiquent aux commissaires-priseurs tous les renseignements relatifs à son inscription ainsi que son empreinte de carte bancaire. Les commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris se réservent le droit de demander, le cas échéant, un complément d'information avant l'inscription définitive pour enchérir en ligne. **Toute enchère en ligne répond au droit commun des ventes aux enchères publiques et sera considérée comme un engagement irrévocable d'achat. Il n'existe pas de droit de rétractation.** En aucun cas, le Crédit Municipal de Paris ou les commissaires-priseurs ne peuvent être tenus pour responsables en cas de mauvaise liaison internet.

Pour certaines ventes, une caution pourra être demandée avant toute inscription à la vente. Lorsque l'offre n'est pas adjugée à l'enchérisseur ou à l'inscrit, la caution ne sera pas débitée.

Pour l'adjudicataire, la caution lui sera débitée et viendra se soustraire au paiement du solde. En cas de non-paiement du solde du ou des lots remportés, la caution ne sera pas remboursée à l'adjudicataire.

L'adjudicataire en ligne autorise les commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris à utiliser son empreinte de carte bancaire pour procéder au paiement, partiel ou total, des acquisitions y compris les frais habituels à la charge de l'acheteur. Les frais d'expédition sont à la charge de l'acquéreur. L'adjudicataire décharge le Crédit Municipal de Paris et les commissaires-priseurs de toute responsabilité concernant l'envoi.

En cas d'impayé non réglé dans un délai d'un mois à compter de la vente, la vente sera annulée de plein droit et l'objet sera de nouveau mis en vente.

INCIDENTS DE PAIEMENT - FICHER DES RESTRICTIONS D'ACCÈS DES VENTES AUX ENCHÈRES (TEMIS)

Tout bordereau d'adjudication demeuré impayé auprès du Crédit Municipal de Paris ou ayant fait l'objet d'un retard de paiement est susceptible d'inscription au Fichier des restrictions d'accès aux ventes aux enchères (« Fichier TEMIS ») mis en œuvre par la société Commissaires-Priseurs Multimédia (CPM), société anonyme à directoire, ayant son siège social sis à (75009) Paris, 37 rue de Châteaudun, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 437 868 425.

L'inscription au Fichier TEMIS pourra avoir pour conséquence de limiter la capacité d'enchérir de l'enchérisseur auprès des Professionnels Abonnés au service TEMIS, le refus de participation aux ventes aux enchères du Crédit Municipal de Paris, ainsi que la suspension temporaire de l'accès au service « Live » de la plateforme www.interencheres.com et de la plateforme Auction.fr gérée par CPM, conformément aux conditions générales d'utilisation de ces plateformes.

Pour connaître les conditions de traitement des données personnelles dans le cadre du fichier TEMIS et les modalités d'exercice de vos droits, vous pouvez consulter la Politique de Protection des Données du fichier TEMIS à l'adresse <https://temis.auction/statics/politique-protection-dp-temis.pdf> ou vous reporter à la page d'information RGPD du Crédit Municipal de Paris à l'adresse <https://institution.creditmunicipal.fr/protection-des-donnees-a-caractere-personnel>. »

7. ORDRES D'ACHAT SECRETS VIA WWW.INTERENCHERES-LIVE.COM et WWW.AUCTION.FR

Les commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris n'ont pas connaissance du montant maximum des ordres déposés via Interencheres ou Auction. Les enchères sont formées automatiquement et progressivement dans la limite fixée par l'enchérisseur.

L'exécution de l'ordre s'adapte au feu des enchères en fonction des enchères en cours. Le pas d'enchère est défini par les intervalles suivants :

- jusqu'à 19€ : 5€ ;
- de 20€ à 199€ : 10€ ;
- de 200€ à 499€ : 50€ ;
- de 500€ à 999€ : 100€ ;
- de 1 000€ à 4 999€ : 200€ ;
- de 5 000€ à 9 999€ : 500€
- de 10 000€ à 19 999€ : 1 000€ ;
- de 20 000€ à 49 999€ : 2 000€ ;
- de 50 000€ à 99 999€ : 5 000€ ;
- 100 000€ et plus : 10 000€.

L'adjudicataire via un ordre d'achat secret autorise les commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris à utiliser son empreinte de carte bancaire pour procéder au paiement, partiel ou total, des acquisitions y compris les frais habituels à la charge de l'acheteur.

8. DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles de l'acheteur ou de l'enchérisseur (en ligne ou en salle) sont utilisées sous la responsabilité conjointe du Crédit Municipal de Paris, des commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris et de la société Commissaire-Preneur Multimédia (CPM) fournisseur des plateformes Interenchères et Auction, pour les finalités suivantes :

- la gestion des ventes aux enchères (inscription, ordre d'achat, opérations d'enchères, édition du procès-verbal et des bordereaux acquéreurs, gestion des paiements) ;
- la gestion des opérations de prospection et fidélisation (envoi des catalogues de vente) ;
- la consultation et l'alimentation du Fichier partagé des restrictions d'accès aux ventes aux enchères (TEMIS) ;
- répondre aux obligations légales et réglementaires relatives au contrôle interne des établissements financiers (contrôles des opérations et des résultats, surveillance prudentielle et gestion du comité des risques, lutte contre la fraude, etc.) et à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (articles L561 et s. du CMF) et aux mesures de gel des avoirs et interdiction de mise à disposition de ressources (articles L561-2 et s. du CMF) ;
- la poursuite des intérêts légitimes du Crédit Municipal de Paris de pilotage de son activité (statistiques), de recouvrement, de gestion des réclamations et des contentieux. ;

La fourniture des données personnelles est obligatoire pour l'inscription aux ventes aux enchères, pour enchérir lors des ventes en ligne ainsi que pour l'achat de lots et leur paiement.

Les données sont destinées aux membres habilités du Crédit Municipal de Paris et des commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris. Le cas échéant, elles pourront être transmises aux autorités de compétences (cellule Tracfin, Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution, ou Direction Générale du Trésor). Les données relatives aux acheteurs sont conservées par le Crédit Municipal de Paris et les commissaires-priseurs appréciateurs auprès du Crédit Municipal de Paris pour une durée de 10 ans à compter de la fin de la relation commerciale. Pour en savoir plus sur les conditions de traitements des données personnelles recueillies sur les plateformes Interencheres.com et Auction.fr, rendez-vous sur <https://static.interencheres.com/doc-externe/politique-protection-donnees-personnelles.pdf> ou <https://www.auction.fr/fr/page/politique-cookies-12>.

Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation, d'effacement et de portabilité qu'il peut exercer par simple demande au Crédit Municipal de Paris, Délégué à la protection des données, 55 rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris

ou par Courriel (dpd@creditmunicipal.fr). Si le Client estime que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL. »

9. RÉCLAMATIONS

En cas de litige ou de réclamation, le Client est invité à contacter :

- Service gestion – Réclamations Clientèle du Crédit Municipal de Paris, 55 rue des Francs Bourgeois, 75004 Paris
Ou directement sur <https://institution.creditmunicipal.fr/reclamations>

Si ces démarches préalables auprès du Crédit Municipal de Paris ne permettent pas de régler un éventuel litige, le Client pourra saisir le Médiateur de la Ville de Paris à l'adresse suivante :

Monsieur le Médiateur de la Ville de Paris - Mission de la Médiation

1, place Baudoyer, 75004 Paris.

Ou directement sur le site

<https://mediation.paris.fr/mediation/faire-appel-au-mediateur.html>

DELIBERATION

N° 2024 - 08

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

Conditions générales des activités de CC ART et des ventes aux enchères du Crédit Municipal de Paris

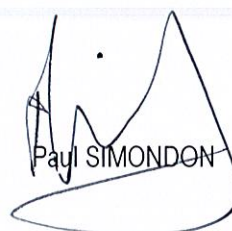
LE CONSEIL,

- Vu le Code Monétaire et financier notamment ses articles L.514-2 et suivants et D 514-21 et suivants ;
- Vu le Règlement intérieur du CMP ;
- Vu le rapport présenté par le Directeur général ;

DELIBERE :

Article unique : Approuve les conditions générales des activités CC ART, qui entreront en vigueur à compter du 5 avril 2024, et des ventes aux enchères qui entreront en vigueur dès la prochaine vente aux enchères, annexées à la présente délibération.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

DELIBERATION
N° 2024 - 09

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Tarif des activités de conservation CC ART, La Cave et de l'Expertise

LE CONSEIL,

- Vu la délibération n°2023-60 du 8 décembre 2023 fixant les tarifs des activités de conservation CC ART, La Cave et de l'Expertise ;
- Vu le rapport présenté par le Directeur général ;

DELIBERE :

Article premier :

Les tarifs de location d'espaces de stockages en réserves collectives de CC ART sont fixés comme suit :

Pour les contrats établis jusqu'au 31 août 2021		
Location espaces de stockages	Tarifs mensuels (€/HT)	Tarifs annuels (€/HT)
Jusqu'à 1 m ³	90,00	945,00
Tout m ³ supplémentaire (tout m ³ partiellement occupé est facturé comme m ³ plein)	81,00	850,50

Pour les nouveaux contrats établis à partir du 1 ^{er} septembre 2021		
Réserves collectives à température ambiante		
Location espaces de stockages	Tarifs mensuels (€/HT)	Tarifs annuels (€/HT)
Jusqu'à 1 m ³	90,00	945,00
Tout m ³ supplémentaire (tout m ³ partiellement occupé est facturé comme m ³ plein)	81,00	850,50
Réserves collectives à température contrôlée		
Location espaces de stockages	Tarifs mensuels (€/HT)	Tarifs annuels (€/HT)
Jusqu'à 1 m ³	108,00	1.134,00
Tout m ³ supplémentaire (tout m ³ partiellement occupé est facturé comme m ³ plein)	97,20	1.020,60

A ces tarifs, s'ajoutent :

- Des frais d'assurance qui correspondent à un pourcentage de la valeur déclarée des biens déposés, soit :
 - o Pour les contrats dont la facture est mensuelle :
 - 0,015 % de la valeur déclarée, avec une valeur minimale d'assurance de 30.000€. La facturation est arrondie à l'euro supérieur ;
 - 0,01 % de la valeur déclarée pour les contrats dont la valeur déclarée est supérieure ou égale à 1.000.000€. La facturation est arrondie à l'euro supérieur.
 - o Pour les contrats dont la facture est annuelle :
 - 0,18 % de la valeur déclarée, avec une valeur minimale d'assurance de 30.000€. La facturation est arrondie à l'euro supérieur ;
 - 0,12 % de la valeur déclarée pour les contrats dont la valeur déclarée est supérieure ou égale à 1.000.000€. La facturation est arrondie à l'euro supérieur.
- Ces frais d'assurance sont applicables à compter du 1^{er} juin 2022.
- Des frais de gestion de 45€ HT appliqués une seule fois à l'ouverture du contrat.

Article 2 : Les tarifs de location des réserves privées (alvéoles) sont des tarifs annuels et sont fixés de la façon suivante :

Alvéoles à température ambiante : pour les contrats établis avant le 2 juillet 2019		
Tarif unique des alvéoles de 6m ² à 9m ²	Tarif de l'alvéole de 12,80m ²	Tarif de la grande alvéole de 55,50m ²
6.400,00 €/HT	7.000,00 €/HT	24.000,00 €/HT

Alvéoles à température ambiante : pour les contrats établis à partir du 2 juillet 2019								
Surface alvéole (m ²)	6,00	7,00	7,50	8,00	8,12	9,00	12,80	55,50
Tarif €/HT	6.400,00	7.000,00	7.500,00	8.000,00	8.120,00	9.000,00	12.800,00	33.300,00

Alvéoles à température ambiante dont la surface est supérieure ou égale à 40 m ² : pour les contrat établis à partir du 15 avril 2024	
Tarif €/HT/m ²	600,00 €/HT/m ²

Alvéoles à température contrôlée : pour les contrat établis à partir du 1 ^{er} septembre 2019	
Tarif €/HT/m ²	1.200,00 €/HT/m ²

Alvéoles à température contrôlée dont la surface est supérieure ou égale à 40 m ² : pour les contrat établis à partir du 15 avril 2024	
Tarif €/HT/m ²	720,00 €/HT/m ²

A ces tarifs, s'ajoutent :

- Des frais d'assurance qui correspondent à un pourcentage de la valeur déclarée des biens déposés, à savoir
 - 0,18 % de la valeur déclarée, avec une valeur minimale d'assurance de 30.000€. La facturation est arrondie à l'euro supérieur ;
 - 0,12 % de la valeur déclarée pour les contrats dont la valeur déclarée est supérieure ou égale à 1.000.000€. La facturation est arrondie à l'euro supérieur.

Ces frais d'assurance sont applicables à compter du 1^{er} juin 2022.

- Des frais de gestion de 45 € HT appliqués une seule fois à l'ouverture du contrat ;
- La mise à disposition de mobilier de stockage, à la demande du client, est facturée 300 € HT lors de la mise en place.

Frais de manutention et d'inventaire dans les alvéoles à la demande du client	
Par heure et par magasinier	40,00 €/HT

Dépôt de garantie lors de la mise à disposition de l'alvéole et restituée à la fin du contrat	
Alvéole	600,00 €/HT

Dépôt de garantie lors de la mise à disposition de l'alvéole et restituée à la fin du contrat pour les contrats établis à partir du 1 ^{er} mai 2022	
Alvéole	650,00 €/HT

Article 3 : Pour les clients titulaires d'un ou plusieurs contrats de locations mentionnés aux articles 1 et 2 de la présente délibération, les tarifs des prestations accessoires sont fixés comme suit :

Transport (hors frais de manutention)		
	Pour 2 magasiniers	A partir de 3 magasiniers
1 ^{ère} heure d'intervention	180,00 €/HT	270,00 €/HT
Heure supplémentaire d'intervention	100,00 €/HT	150,00 €/HT
Forfait journée	600,00 €/HT	900,00 €/HT

Frais de manutention (hors alvéoles)		
	Pour 2 magasiniers	A partir de 3 magasiniers
Par heure	40,00 €/HT	60,00 €/HT

Frais d'emballages spécifiques (sur demande)	
Par heure	100,00 €/HT

Autres prestations	
Réalisation de caisses en bois	Sur devis
Restauration d'œuvres	Sur devis
Encadrement	Sur devis
Prises de vues	Sur devis
Conseil chez les clients pour la conservation des œuvres, facturation à l'heure	180,00 €/HT
Autres prestations diverses	100,00 €/HT

Salons de présentation (hors frais de manutention)		
	Pour 2 magasiniers	A partir de 3 magasiniers
Par heure	40,00 €/HT	60,00 €/HT
Forfait demi-journée	120,00 €/HT	180,00 €/HT
Forfait journée	200,00 €/HT	300,00 €/HT

Frais de gestion pour prise en charge complémentaire en cours de contrat dans les réserves collectives	
Pour 1 à 5 œuvres	5,00 €/HT
Pour 6 à 15 œuvres	15,00 €/HT
Pour 16 à 25 œuvres	25,00 €/HT
Au-delà de 26 œuvres	55,00 €/HT

Article 4 : Pour les clients qui ne sont pas titulaires d'un ou plusieurs contrats de location d'espaces mentionnés aux articles 1 et 2 de la présente délibération, les tarifs de location de salons de présentation sont fixés comme suit :

Salons de présentation	
Par heure	100,00 €/HT
Forfait demi-journée	250,00 €/HT
Forfait journée	400,00 €/HT

Frais de manutention et d'inventaire à la demande du client	
Par heure et par magasinier	40,00 €/HT

Autres prestations	
Par unité	100,00 €/HT

A ces tarifs s'ajoutent :

- Des frais d'assurance facturés à hauteur de 0,01 % de la valeur déclarée des œuvres présentées dans les salons lorsque celles-ci ont une valeur supérieure à 10.000.000 €. Lorsque la valeur déclarée des œuvres présentées est inférieure ou égale à 10.000.000 €, les tarifs de location des salons de présentation, hors contrat de location d'espaces de stockage, s'entendent assurance comprise ; Ces frais d'assurance sont applicables à compter du 1^{er} juin 2022.
- Des frais de gestion d'un montant de 45 € HT.

Article 5 : Les tarifs annuels de location de coffres sont fixés comme suit :

Coffres		
Pour les contrats établis jusqu'au 31 août 2021		
Coffres de 20 litres	40 litres	200 litres
87,00 €/HT par an	143,00 €/HT	1.845,00 €/HT
Pour les nouveaux contrats établis à partir du 1 ^{er} septembre 2021		
Coffres de 20 litres	40 litres	200 litres
90,00 €/HT par an	150,00 €/HT	1.900,00 €/HT

Coffres		
Pour les contrats refacturés ou établis à partir du 1 ^{er} juin 2022		
Coffres de 20 litres	40 litres	200 litres
120,00 €/HT par an	180,00 €/HT	2.100,00 €/HT

A ces tarifs s'ajoutent :

- Des frais d'assurance facturés à hauteur de :
 - 0,18 % de la valeur déclarée, avec une valeur minimale d'assurance de 30.000€. La facturation est arrondie à l'euro supérieur. Lorsque la valeur déclarée des œuvres présentées est inférieure ou égale à 30.000€, les tarifs de location des coffres, s'entendent assurance comprise ;
 - 0,12 % de la valeur déclarée pour les contrats dont la valeur déclarée est supérieure ou égale à 1.000.000€. La facturation est arrondie à l'euro supérieur.

Ces frais d'assurance sont applicables à compter du 1^{er} juin 2022.

- Des frais de gestion d'un montant de 45 € HT appliqués une seule fois à l'ouverture du contrat.

Lors de la mise à disposition d'un coffre ou d'une alvéole, le client verse au Crédit Municipal de Paris un dépôt de garantie comme suit qui sera conservé et restitué au client à la fin du contrat :

Dépôt de garantie	
Coffres de 20 et 40 litres	250,00 €/HT
Coffres de 200 litres	600,00 €/HT
Réserves privatives (alvéoles)	600,00 € HT

Dépôt de garantie pour les contrats établis à partir du 1 ^{er} mai 2022	
Coffres de 20 et 40 litres	500,00 €/HT
Coffres de 200 litres	650,00 €/HT
Réserves privatives (alvéoles)	650,00 € HT

En cas de perte de clé, le coût de l'effraction est à la charge du client.

Article 6 : Les tarifs de conservation de bouteilles de CC ART sont fixés comme suit :

La Cave de Ma Tante	
Conservation de bouteilles	Tarif trimestriel €/HT
Par unité (volume inférieur ou égal à 75cl)	0,60 €
Tarif €/HT/m ² *	120 HT/m ²

* En fonction des espaces disponibles du CMP

A ces tarifs, s'ajoutent :

- Des frais d'assurance qui correspondent à un pourcentage de la valeur déclarée des biens déposés, à savoir :
 - 0,015 % de la valeur déclarée par mois, avec une facturation trimestrielle, avec une valeur minimale d'assurance de 30.000€. La facturation est arrondie à l'euro supérieur ;
 - 0,01 % de la valeur déclarée par mois, avec une facturation trimestrielle, pour les contrats dont la valeur déclarée est supérieure ou égale à 1.000.000€. La facturation est arrondie à l'euro supérieur.
- Ces frais d'assurance sont applicables à compter du 1^{er} juin 2022.
- Des frais de gestion de 45 € HT appliqués une seule fois à l'ouverture du contrat.

Les prestations de conservation prévues à cet article donnent lieu à une facturation trimestrielle.

Lorsque la facturation ne s'effectue pas au m², elle s'effectue en unités, considérant une unité comme étant toute bouteille égales ou inférieure à 75cl. Les autres bouteilles sont converties en unités, arrondies à l'unité supérieure pour le calcul du volume. Un volume inférieur à 75cl est arrondi à une unité.

La facturation minimale est de 24 unités.

Toute nouvelle entrée non compensée par une sortie de stock est facturée au prorata du temps restant à couvrir jusqu'à la prochaine échéance de la facturation trimestrielle.

Article 7 : Pour les clients titulaires d'un ou plusieurs contrats de garde de bouteilles mentionnés à l'article 7 de la présente délibération, les tarifs des prestations de manutention sont fixés comme suit :

Manutention	
Prise en charge à l'ouverture du contrat	0,00 €/HT
Prise en charge complémentaire en cours de contrat en cas de dépôt inférieur ou égal à 90 bouteilles	0,00 €/HT
Sortie de stock dans la limite de 12 unités par mois	0,00 €/HT
Au-delà, pour 2 magasiniers	40,00 €/HT/heure
Pour 3 magasiniers	60,00 €/HT/heure

Transport (hors frais de manutention)		
	Pour 2 magasiniers	A partir de 3 magasiniers
1 ^{ère} heure d'intervention	180,00 €/HT	270,00 €/HT
Heure supplémentaire d'intervention	100,00 €/HT	150,00 €/HT
Forfait journée	600,00 €/HT	900,00 €/HT

Salons de présentation (hors frais de manutention)		
	Pour 2 magasiniers	A partir de 3 magasiniers
Par heure	40,00 €/HT	60,00 €/HT
Forfait demi-journée	120,00 €/HT	180,00 €/HT
Forfait journée	200,00 €/HT	300,00 €/HT

Autres prestations	
Par unité	100,00 €/HT
Forfait de manutention trimestriel	450,00 €/HT
Frais de retrait et de préparation par bordereau	10,00 €/HT
Frais de gestion par lot	1,00 €/HT

Article 8 : Les tarifs de gestion de collection des contrats (qui s'appliquent aux réserves collectives, privatives et à la cave) intégrant la réalisation d'un inventaire avec constat d'états, un ré-emballage simple lorsque c'est nécessaire, la manutention des œuvres dans le cadre de leurs entrées et sorties en l'absence du titulaire du contrat, sont fixés comme suit :

Frais de gestion dynamique	
Frais d'ouverture de la gestion dynamique	100,00 €/HT
Forfait mensuel applicable dès le 1 ^{er} mois	50,00 €/HT
Forfait trimestriel (pour La Cave) applicable dès le 1 ^{er} trimestre	150,00 €/HT

Autres prestations	
Frais de gestion et de retrait par lot	15,00 €/HT

Article 9 : Les tarifs de l'Expertise* sont fixés comme suit :

Expertise	
Frais forfaitaires de garde pour les 2 premiers mois	49,00 €/HT
Frais de garde après les 2 premiers mois	30,00 €/HT/semaine

* Ces tarifs s'appliquent lorsqu'un objet nécessite une expertise dans le cadre d'un prêt sur gage et que, in fine, l'engagiste décide de ne pas gager l'objet.

Article 10 : Les tarifs de l'Expertise pure* sont fixés comme suit :

Expertise pure	
Frais forfaitaires pour une PEC** au CMP	80,00 €/HT
Frais forfaitaires pour une PEC** extérieure	150,00 €/HT
Frais de garde applicables après les 2 premiers mois	100,00 €/HT/mois
Frais d'expertise supplémentaires si nécessaire	150,00 €/HT/heure

A ces tarifs s'ajoutent des frais calculés sur la valeur estimée du bien :

- 1,50% de l'estimation pour les biens ayant une valeur inférieure ou égale à 152.000€
- 1,10% de l'estimation pour les biens ayant une valeur comprise entre 152.001€ et 300.000€
- 0,75% de l'estimation pour les biens ayant une valeur comprise entre 300.001€ et 750.000€
- 0,50% de l'estimation pour les biens ayant une valeur supérieure ou égale à 750.001€

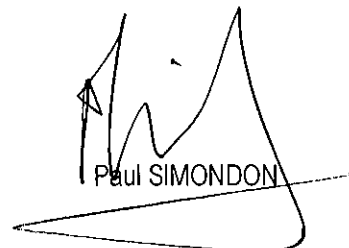
* L'Expertise pure est une demande d'estimation marchande d'un objet, décorrélée d'une demande de prêt.

** PEC : prise en charge

Article 11 : Le Directeur général est autorisé à modifier ces tarifs dans la limite de 50% pour toute raison commerciale le justifiant.

Article 12 : La délibération n°2023-60 du 8 décembre 2023 fixant les tarifs des activités de conservation CC ART, La Cave et de l'Expertise est abrogée.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

*Rapport sur le contrôle interne
&
sur la mesure et la surveillance des risques
Exercice 2023*

CREDIT MUNICIPAL DE PARIS

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-DE-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

CIB 15208

DELIBERATION

N° 2024 - 10

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Approbation du Rapport annuel sur le contrôle interne pour l'exercice 2023

LE CONSEIL,

- Vu le Code monétaire et financier, notamment ses articles L. 514-1 et suivants, D. 514 et suivants, R. 561-38-6 et R. 561-38-7 ;
- Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) ;
- Vu l'arrêté du 21 décembre 2018 relatif au rapport sur l'organisation des dispositifs de contrôle interne de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et de gel des avoirs ;
- Vu l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif au dispositif et au contrôle interne en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition ou d'utilisation des fonds ou ressources économiques ;
- Vu le rapport du Directeur général ;

DELIBERE :

Article 1 : Le rapport annuel sur le contrôle interne pour l'exercice 2023 est approuvé.

Article 2 : Le rapport annuel de contrôle interne pour l'exercice 2023 est transmis à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR).

Le Vice-président,



Paul SIMONDON



**Rapport de contrôle interne dédié à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT) et au gel des avoirs du Crédit Municipal de Paris
Exercice 2023 (base sociale)**

I. Principaux facteurs de risques BC-FT identifiés par votre organisme dans le cadre de la classification des risques et des procédures internes

1 - Description des principaux facteurs de risques faibles de BC-FT identifiés dans le cadre de votre activité, autres que ceux prévus par la réglementation, et des mesures de vigilance simplifiées mises en œuvre en conséquence (article L. 561-9 du CMF) ;

Comme cela avait déjà été indiqué les années précédentes, nous n'avons pas d'activité avec des facteurs de risques faibles et nous n'appliquons pas dans notre dispositif de LCB FT de mesure de vigilance simplifiée.

2 - Description des principaux facteurs de risques élevés de BC-FT identifiés dans le cadre de votre activité, autres que ceux prévus par la réglementation, et des mesures de vigilance renforcées mises en œuvre en conséquence (article L. 561-10-1 du CMF) ;

Nous n'avons pas d'activité avec des facteurs de risques élevés autres que ceux prévus par la réglementation.

Cependant, nous avons un risque spécifique de BC FT dont le sous-jacent serait la mise en gage d'objets volés ou recelés. Les opérations d'engagements portant sur des bijoux ou des montres « signés » sont donc considérées d'après la cartographie des risques du CMP comme étant potentiellement plus risquées. Ces opérations font donc l'objet d'une entrée en relation particulière se traduisant notamment par la demande d'une facture justifiant la propriété de l'objet engagé ou l'accord d'un manager. Ce type d'opérations est par ailleurs intégré dans la grille de classification.

En outre, comme évoqué dans nos précédents rapports, un risque important et intrinsèque à notre activité de prêt sur gage réside dans les flux d'espèces. Pour mémoire, le seuil des remboursements autorisés en espèces sur une année calendaire a été abaissé à 3.000€ le 1^{er} mars 2020.

3 - Sur la lutte contre le financement du terrorisme (FT) :

(i) Description des facteurs de risques propres au financement du terrorisme identifié par votre organisme (article L. 561-4-1 du CMF)

Nous n'avons pas relevé jusqu'à présent de comportements ou d'opérations atypiques qui pourraient relever du financement de terrorisme. Toutefois le montant des transactions en espèces (plusieurs

dizaines de millions d'Euros en entrée et sortie au global sur une année civile) fait l'objet d'une attention particulière comme exposant le CMP à un risque FT, notamment au vu de la mise en garde de Tracfin et de l'ACPR sur les prêts à la consommation associés à des retraits en espèces.

(ii) Présentation des principaux critères et/ ou scénarios en matière de FT mis en œuvre dans votre dispositif de surveillance et de détection des opérations atypiques.

Comme indiqué *supra*, le CMP a pris des mesures pour contrôler les possibles contournements de la règle des 3000 € d'espèces par jour et par client (suivi des opérations successives en espèces).

Pour mémoire, des règles sécuritaires sont également en place pour limiter certaines opérations à risque :

- Pour l'ensemble de nos activités assujetties, notre clientèle, composée uniquement de personnes physiques, doit disposer d'un domicile sur le territoire français ;
- Pour l'activité prêt sur gage, les opérations d'engagement par procuration ne sont plus autorisées depuis fin 2019 ainsi que les paiements à des tiers ;
- Pour les demandes de prêts supérieures à 3.000€ les décaissements en espèces ne sont pas autorisés :
 - Les chèques établis par l'Agence comptable et tirés sur la Caisse des dépôts et consignation ne sont encaissables qu'en France ;
 - Les virements sont réalisés essentiellement auprès de banques françaises et sur des comptes bancaires dont les clients sont titulaires. Les très rares opérations faites avec l'étranger font l'objet d'une surveillance particulière et celles hors de l'espace économique européen ne sont pas autorisées (sauf visa de la responsable LCB FT) ;
- S'agissant de l'activité Epargne, comme cela avait déjà été indiqué, nous proposons des livrets et des comptes de dépôt à terme (dont le livret est le support) réglementés par la décision de caractère général n°69-02 du 8 mai 1969. Ne sont acceptés que des virements en provenance d'un ou vers un compte dont le client est titulaire et ouvert dans un établissement bancaire français. L'observation de cette règle fait l'objet de contrôles de 1^{er} et 2nd niveau.

II. Dispositifs de contrôle interne en matière de LCB-FT et de gel des avoirs

1 - Description du dispositif de contrôle interne en matière de LCB-FT (articles R. 561-38-3 et R. 561-38-4 du CMF)

a) Moyens humains mis en œuvre

- Service de la LCB-FT : il se compose de trois agents dont une responsable assistée de deux chargés de conformité ;
- Contrôle permanent : une responsable assistée d'une alternante ;
- Contrôle périodique : un responsable assisté d'une auditrice.

b) Critères et/ou seuils

La stratégie de contrôle sur l'activité PSG repose sur une surveillance de la clientèle ne répondant pas au profil standard déterminé en 2019 qui fait l'objet d'une revue tous les ans afin d'identifier d'éventuelles évolutions d'une année sur l'autre qui conduirait à adapter la stratégie de contrôle de l'établissement.

A titre d'information, les indicateurs de comportement « hors standard » retenus sont notamment :

- Nombre de demandes de prêts sur gages par an supérieur à 10 ;
- Montant des prêts demandés par an supérieur à 10.000 €.

Par ailleurs, des états d'alertes ont été mis en place en 2022 permettant d'identifier :

- Les mises en gage de bijoux haut de gamme (pour les clients sans profession ou déjà déclarés Tracfin et dont le prêt est décaissé en espèces) ;
- Les opérations en espèces (contournement de la limite fixée à 3000 € par jour et par client, exemple du tiers se présentant sur 2 jours consécutifs pour obtenir 6000 € en espèces ou demande d'espèces de plus de 10 000 € sur 90 jours) ;
- Les opérations répétitives (5 opérations au cours d'un mois avec au moins un remboursement et un engagement) ;
- Les remboursements anticipés (de moins de 60 jours) ;
- Les opérations incohérentes (au cours d'une même journée, remboursement puis nouvelle demande de prêt).

Ces états ont fait l'objet en 2023 d'ajustements pour une meilleure pertinence des alertes remontées : exclusion des clients dont les demandes de prêts ne dépassent pas les 3.000 euros par an (seuil fixé par rapport à l'encours moyen de notre clientèle) sur les trois dernières années (excepté si risque élevé).

c) Contrôle permanent

Les contrôles au titre du contrôle permanent ont porté pour l'année 2023 sur les activités de prêts sur gage, épargne et sur le dispositif LCB-FT.

- Activité PSG : les contrôles sont répartis entre le 1^{er} niveau - au fil de l'eau - et le 2nd niveau – contrôles trimestriels. Modalités de vérification identiques ;
- Epargne : les contrôles sont répartis entre le 1^{er} niveau réalisé par le responsable du Middle Office et le 2^{ème} niveau effectué par la responsable du Contrôle Permanent ;
- Dispositif LCB-FT : les contrôles sont effectués par le 2^{ème} niveau trimestriellement ;
- Les contrôles sont réalisés par sondage et les constats font l'objet de rapports formalisés qui sont présentés trimestriellement au Comité des Risques.

Sur l'activité du PSG :

La procédure LCB FT prévoit l'identification du client, le recueil d'un justificatif d'identité en cours de validité et de domicile de moins de 3 mois, le recueil des éléments de connaissance actualisés notamment pour les professions et les revenus ainsi que l'indication de la destination des fonds.

Taux de conformité satisfaisant observé par les 2 niveaux de contrôle (1^{er} et 2nd niveau).

Sur l'activité Epargne :

La procédure LCB-FT prévoit l'identification et le recueil de 2 justificatifs d'identité en cours de validité (entrée en relation à distance) et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois, la vérification du 1^{er} virement entrant en provenance d'un compte bancaire ouvert en France dont le client est titulaire (ouverture de compte à distance), des éléments de connaissance sur la profession, les revenus et le patrimoine ainsi qu'un justificatif d'origine des fonds pour les dépôts supérieurs à 10.000€, l'identification enfin de la résidence fiscale.

Taux de conformité satisfaisant.

Sur le dispositif LCB-FT :

4 contrôles ont été effectués au cours de l'exercice 2023, essentiellement par sondage. Le niveau de l'échantillon a varié en fonction des items contrôlés.

Les vérifications ont porté sur (i) l'information et la formation données aux collaborateurs, (ii) la réglementation propre aux sanctions (gel des avoirs), (iii) la bonne tenue des comités dédiés et le suivi des décisions, (iv) l'effectivité des DS, (v) le traitement des alertes et des réquisitions, (vi) le calcul de la classification, (vii) un point sur les PPE, (viii) le traitement des Risques Elevés (application de la vigilance renforcée), (ix) l'actualisation de la connaissance client sur le portefeuille Epargne.

1) En synthèse la procédure est respectée et les contrôles conformes en ce qui concerne :

- L'effectivité des déclarations de soupçons (DS) et le délai de déclaration (en moyenne un mois sur les DS objets du contrôle par rapport à la décision). Le délai constaté par rapport au fait générateur est moins significatif dans la mesure où ce dernier correspond rarement à une date donnée mais à une succession d'opérations ;
- La bonne tenue du comité LCB-FT et le respect des décisions prises ;
- L'information transmise à la gouvernance (DG- Comité des risques et COS) ;
- L'actualisation de la connaissance client du portefeuille Epargne. A noter cependant le sujet évoqué lors des précédents rapports : la réticence de certains clients à transmettre les éléments demandés a été intégrée dans la classification des risques avec pour conséquence la présence de clients avec un profil risque élevé et des éléments de connaissance client supérieurs au délai préconisé par la procédure LCB-FT.

2) Faits notables intervenus sur l'exercice 2023

- Approche par les risques

La grille de classification a fait l'objet d'une actualisation pour l'activité PSG en 2022 (introduction du dépôt de bijoux « signés », prise en compte des situations particulières telles que des DS ou des clients n'effectuant que des opérations de renouvellement, mise à jour du profil risque clients quotidienne) ainsi qu'en 2023 : modification de la pondération de certains critères (engagements de bijoux signés).

Les dernières modifications relatives à la grille de classification de l'activité Epargne (introduction de la notion de dirigeant de sociétés pour les tiers personnes physiques) datent de 2022.

Les vérifications effectuées ont mis en évidence l'absence d'anomalies sur l'activité Epargne.

Pour le prêt sur gage, les anomalies constatées (absence de mise à jour régulière et non prise en compte des situations extraordinaires) ont fait l'objet d'une correction au cours de l'année 2023.

- Traitement des alertes (examen renforcé)

Le contrôle a porté sur les signalements des collaborateurs et les signalements issus des outils (outil interne Metabase pour PSG et SAB pour l'activité Epargne) identifiant plusieurs scénarii dont (i) remboursement anticipé (ii) opérations incohérentes sur une journée (iii) contournement de la règle sur les espèces pour le prêt sur gage et (iv) comptes dits taxis pour l'activité Epargne c'est-à-dire opération de crédit débit sur une période trop courte pour générer des intérêts.

Les vérifications effectuées ont mis en évidence le traitement des alertes sans dérive pour l'activité Epargne et un retard de traitement constaté pour l'activité PSG.

Ce constat s'explique par l'absence d'un collaborateur, la période estivale et la croissance de l'activité commerciale, ce qui a entraîné la mise en place d'un plan d'actions sous la forme d'un renfort ponctuel de l'équipe LCB-FT.

- Obligations de détections (Gel des avoirs -PPE)

Du fait des insuffisances constatées lors des exercices précédents, le CMP a procédé en septembre 2022 à un changement de fournisseur de l’outil de filtrage, de listes de sanction et PPE (Lexis Nexis) pour les activités PSG et Epargne.

Pour mémoire ces insuffisances concernaient essentiellement l’absence d’automatisme des actions de criblage des portefeuilles, d’interrogation des listes de sanctions de certaines opérations ou états (PPE à l’entrée en relation ou au cours de la relation d’affaires).

Les vérifications effectuées ont mis en évidence pour les 2 activités (Prêt sur gage et Epargne) :

- (i) Un fonctionnement correct de l’outil quant à l’intégration des listes de sanction, l’interrogation des listes à chaque nouvelle entrée en relation, en revanche certaines modifications de liste n’ont pas donné lieu à balayage du portefeuille clients ;
- (ii) Des délais différents de criblage de la base clients (après mise à jour des listes) ont été observés. Des informations complémentaires au prestataire ont été demandées par la responsable LCB-FT en décembre 2023 (pour mémoire, cette prestation est qualifiée de prestation externalisée critique) ;
- (iii) La mise en place du nouvel outil a nécessité l’import du portefeuille PSG ;
Dont un 3^{ème} import réalisée avec une erreur (doublement des patronymes pour les hommes avec nom d’usage et nom de naissance correspondant uniquement au prénom) pour un certain nombre de tiers avec pour effet un stock d’alertes potentielles qui pourrait occulter une vraie détection. Cette anomalie a fait l’objet d’une correction fin 2023 ;
- (iv) Un fonctionnement correct de l’outil quant à la détection des PPE à l’entrée en relation (avec mise en œuvre de la vigilance complémentaire). A noter pour les deux activités la présence d’un stock de détections PPE potentielles à traiter ;

3) Vigilance renforcée

Les contrôles effectués ont mis en évidence :

- (i) la présence de justificatifs probants (justificatifs de revenus et justification de l’origine des fonds déposé dans nos livres) pour les tiers en risque Élevé (activité Epargne) ;

Par ailleurs une attestation d’origine des fonds est requise pour tout dépôt supérieur à 10k€.

- (ii) Concernant l’activité prêts sur gage un plan d’action a été déployé courant 2023 pour remédier à l’insuffisance de justificatifs de revenus pour un certain nombre de tiers en risque élevé (demande de justificatifs de revenus et blocage des opérations d’engagement en cas de non-retour).
Ce plan d’action a également été étendu aux tiers avec un encours supérieur à 10k€.

Par ailleurs, une procédure d’octroi spécifique concerne les dépôts de bijoux signés pour lesquels sont nécessaires justificatif de propriété ou aval d’un manager.

4) Concernant la formation, la plupart des collaborateurs concernés ont participé à des sessions de formation en 2022/2023 à l'exception de ceux de l'agence comptable, amenés à réaliser des contrôles sur les virements des clients.

En outre, il serait souhaitable de prévoir des formations rapidement après la prise de poste des collaborateurs, ce qui sera le cas en 2024..

d) Contrôle périodique

Les revues des risques élevés et de l'examen renforcé relatives au prêt sur gage et à l'épargne datées de décembre 2022 et de janvier 2023 avaient détaillé la réglementation LCB-FT notamment en matière d'entrée en relation et de suivi de la relation commerciale. En outre, un développement conséquent avait également été effectué sur le traitement des clients classés en risque élevé donc nécessitant à ce titre l'application d'une vigilance renforcée et sur la réalisation des examens renforcés découlant des états d'alerte.

Pour mémoire, les constats découlant des vérifications effectuées avaient mis en lumière les points suivants :

- Procédure : il était recommandé d'une part de dissocier la vigilance renforcée de l'examen renforcé et d'autre part de ne pas lier l'examen renforcé à un niveau de risque élevé, ce lien n'étant prévue par la réglementation ;
- Organisation : en matière de vigilance renforcée, les diligences à réaliser « remontent » au service LCB-FT, une fois que l'opération a été effectuée. Or, l'article L.561-5-1 dispose que le recueil des informations relatives à l'objet et à la nature de la relation d'affaire ainsi que tout autre élément d'information pertinent doit être réalisé avant l'entrée en relation. Par ailleurs, en matière d'examen renforcé, il apparaissait nécessaire de clarifier le rôle des chargés de clientèle, qui ont, aux termes de la procédure la responsabilité d'exercer les premières vérifications ;
- Risque élevé / Vigilance renforcée : les constats effectués ont mis en évidence que certains dossiers ne comportaient pas de justificatifs sur l'origine des fonds permettant de comprendre comment les engagistes avaient pu acquérir les biens déposés au CMP ;
- Etat d'alerte & examen renforcé : l'importante volumétrie générée par l'état d'alerte examiné (Dégagements / Engagements effectués dans une même journée) ne permet pas au service LCB-FT de les examiner exhaustivement ;
- Contrôle permanent : plusieurs axes d'amélioration étaient recommandés :
 - ✓ Organisation : les obligations prévues par la réglementation devraient être explicitement reprises dans les objectifs de contrôle ;
 - ✓ Vérifications : des vérifications devraient être effectués sur le traitement des états d'alerte afin de s'assurer de la réalisation d'un examen renforcé.

Le suivi effectué au 1^{er} semestre 2023 a mis en évidence que les points soulevés dans l'audit avaient été rapidement corrigés :

Procédure : elle a été revue et présentée au Comité des risques qui s'est tenu le 2 juin 2023. Les modifications suivantes ont été effectuées :

- La procédure prévoit un chapitre distinct traitant de la vigilance renforcée liée aux clients en risque élevé ;
- Pour l'activité PSG, il est clairement indiqué que les clients font à ce titre l'objet d'une vigilance renforcée par l'obtention obligatoire d'un justificatif de revenu pour toute nouvelle demande de prêt ;
- Concernant l'épargne, il n'est pas prévu de traitement en sus pour les risques élevés en raison du niveau déjà élevé des mesures en place destinées à sécuriser l'activité : production d'un avis d'IR à l'entrée en relation, opération en provenance ou à destination uniquement d'un compte dont le client est titulaire et limité au territoire national, obligation de produire un justificatif d'origine des fonds dès 10.000 euros de remise. Sur ce seuil, les échanges entre les structures de contrôle ont abouti à ce que chaque dépôt dépassant 5.000 euros fasse l'objet d'une analyse spécifique visant à s'assurer que les fonds déposés soient cohérents avec la connaissance actualisée du client.

Elle énumère d'une manière claire les diligences à effectuer par les agents du PSG et de l'épargne. En particulier, elle énumère les documents nécessaires à l'entrée en relation (notamment l'identification du client).

En fonction du profil de risque, la procédure précise les mesures supplémentaires destinées à sécuriser les opérations avec l'instauration des mesures suivantes :

- Fournir obligatoirement un justificatif de revenu pour toute demande de prêt supérieur ou égal à 10.000€ ;
- Présenter obligatoirement une facture en cas d'engagement de bijoux de catégorie C (bijoux de prestige, poinçonnés et signés) par des clients de moins de 30 ans, et dérogation possible à la présentation de facture pour les plus de 30 ans sous condition de validation par un responsable.

Les clients avec une note de 7 et plus sont en risque élevé. A ce titre, ils font l'objet d'une vigilance renforcée par l'obtention obligatoire d'un justificatif de revenu pour toute nouvelle demande de prêt.

Alertes : constat effectué mettant en évidence un nombre important d'alertes non traitées dû à une volumétrie très significative découlant d'un filtrage inadapté ; en effet, sur ce point technique, l'audit interne avait constaté que certains clients « topés » par l'état ne présentaient pas d'anomalie.

Par conséquent, la responsable de la LCB-FT a modifié le paramétrage des critères de l'état d'alerte identifiant des opérations incohérentes sur une journée avec un dégagement suivi d'un engagement comme suit :

- Pour les clients dont la moyenne du total des engagements sur les 3 dernières années dépasse 3k€ ;
- Ou, opération en cumul sur la journée supérieure ou égale à 2.500 euros ;
- Aucun seuil appliqué si le client est en risque élevé.

Contrôle permanent : les objectifs du contrôle sont définis tant pour les clients en risque élevé que pour le traitement des alertes, à savoir :

- ✓ Vigilance renforcée : contrôle de la demande des justificatifs relatifs au revenu (bulletin de salaire ou avis d'IR), à la profession (bulletin de salaire) et à l'origine de l'objet et contrôle du délai entre la date de la demande et le retour des éléments demandés ;
- ✓ Traitement des alertes : vérification de la réalisation de l'étude (examen renforcé) et calcul du délai de traitement des alertes (entre la date de l'alerte et la date de réalisation de l'examen) ;
- ✓ Formalisation des contrôles : les onglets de contrôle intègrent notamment les vérifications suivantes :
 - Risque élevé / Vigilance renforcée :
 - Date de l'opération, de la demande de justificatif et de leur réception ;
 - Existence d'une analyse en vue de s'assurer que les objets déposés ou sommes versées sont cohérents avec la connaissance actualisée de l'engagiste ou de l'épargnant (revenus / patrimoine) ;
 - Examen renforcé :
 - Origine (agents ou états de gestion) et date de l'alerte ;
 - Date et présence d'une analyse ;
 - Existence d'une décision (DS ou classement sans suite).

2 - Description du dispositif de contrôle interne en matière de gel des avoirs (article R. 562-1 du CMF qui renvoie aux articles R. 561-38-3 et R. 561-38-4 du CMF)

Dispositif en place pour l'activité PSG « prêts sur gage »

Comme déjà mentionné l'année dernière, le CMP a changé d'outil de filtrage en septembre 2022 avec la solution progicielle Firco Compliance Link de Lexis Nexis Risk Solutions en lieu et place de l'outil « Safewatch » proposé par Eastnets et du fournisseur de listes Dow Jones (sanctions et PPE).

La solution Firco Compliance Link fournit, met à jour et intègre automatiquement les listes de sanctions applicables par notre établissement (listes ONU, EU et FR). Elle permet ensuite par mode SaaS un contrôle des clients avant l'entrée en relation ou sur le stock client (import de listes sous format Excel dans l'outil). Dès la mise à jour d'une liste de sanction, la solution procède également à un contrôle en continu sur tous les clients dont les données ont été intégrées dans l'outil, quel que soit le mode d'intégration à l'origine, en flux continu ou par import du stock client.

Ce nouvel outil de filtrage est en production depuis le 28 septembre 2022. Il est paramétré de façon à ce que l'interrogation soit faite sur les nom de naissance, d'usage et prénom du client ou du prospect enregistrés dans la base PSG 2016.

Une première strate de filtrage s'effectue sur les données « noms » de naissance, d'usage (le cas échéant) et prénom. Ces trois éléments sont pris en compte par l'outil comme une valeur « nom » à part entière et donnent lieu à un calcul d'un taux de ressemblance, un « *match* », avec les données patronymiques de la personne sanctionnée (dont les alias).

Puis les différents scores de « *match* » obtenus par chaque valeur « nom » sont ensuite additionnés. Ceux dont le score total de ressemblance est de 85 % et plus sont conservés par l'outil, auxquels

une pondération est appliquée dans un second temps, si des critères relatifs à la date de naissance ou aux pays de naissance, adresse et nationalité sont renseignées au niveau de la personne sanctionnée. Dans ce cas la répartition du poids des indicateurs sur une base de 100 est la suivante : 60 % pour le nom, 30 % pour la date de naissance (avec modulation de +/- 2 ans) et 10 % pour le pays (en l'absence d'indication naissance/pays, l'indicateur « nom » reste pris en compte pour 100%). Un score final est ensuite établi, dit risque final avec un seuil d'alerte à compter de 85 %. Deux autres filtres ont également été mis en place qui permettent de tenir compte des genres : homme ou femme, et, personnes physiques ou société.

Le système de détection en place au PSG est conçu pour qu'une interrogation automatique soit générée sur l'outil de filtrage dès l'enregistrement d'une demande d'opération au 1^{er} euro : demande de prêt, renouvellement ou remboursement, paiement des bonis. Une connexion web est établie entre l'outil de gestion PSG 2016 et l'outil de filtrage (mode API). En cas de réponse positive ou d'absence de réponse du serveur, la demande du client est mise en attente et requiert alors une habilitation de la responsable LCB FT (ou autres personnes habilitées) qui vérifie s'il s'agit d'un faux positif ou non (homonyme – nom à caractères approchants). La procédure prévoit l'arrêt de toute opération si le client ou prospect est une personne désignée, dans ce cas la demande d'habilitation est refusée et l'opération en cours annulée automatiquement dans le système de gestion PSG 2016.

Par ailleurs, un filtrage *a posteriori* sur le stock client du PSG est opéré de façon automatique par l'outil à chaque mise à jour des listes de sanctions. Le stock client a été constitué à l'origine par un import complet de la base client PSG lors de la mise en production de l'outil, puis il est complété par l'ajout quotidien des nouveaux clients entrant en relation via le système de détection *a priori*.

Le processus automatisé d'import complet et régulier du stock client prévu initialement sur base mensuelle a été décalé en 2024.

Plusieurs mails d'avertissement sont générés automatiquement par l'outil de filtrage à destination des personnes en charge de la LCB FT : lors de la mise à jour d'une liste, quand les opérations de « *screening* » de la base client sont terminées et en cas de détection.

Les flux destinés au décaissement ou remboursement des contrats de prêt sur gage effectués par virements ne font pas l'objet d'un filtrage à notre niveau car nous n'intervenons pas comme opérateur direct.

Néanmoins, les opérations à l'origine des flux sont filtrées en amont (à la demande de prêt concomitante au décaissement) ou en aval (à la passation du remboursement après la réception des fonds virés sur le compte de la CDC) avec le processus d'interrogation automatique décrit *supra*.

Pour information, nous n'hébergeons plus en interne de serveurs pour notre activité de filtrage.

Nous utilisons les serveurs de ressource de notre nouveau prestataire Lexis Nexis Risk Solutions (localisés en Irlande).

Par ailleurs, nous avons spécifié dans notre contrat de prestation de service les éléments suivants :

- Une garantie d'un taux de disponibilité de 98 % minimum ;

- En cas d'interruption de la solution de filtrage, une obligation de nous informer immédiatement en moins de 30 minutes de l'incident ;
- Le titulaire devra disposer d'un mécanisme de secours actionnable en un quart d'heure maximum en cas de blocage des dispositifs de filtrage.

Pour l'Épargne :

Nous utilisons pour l'activité Épargne une solution informatique de gestion fournie par le prestataire SAB.

En mars 2022, nous avons procédé à un changement complet de notre architecture SI de l'outil de gestion SAB avec une ré-internalisation de certaines opérations de gestion.

Cette nouvelle configuration a aussi nécessité le re-paramétrage de notre processus de filtrage.

La solution SAB comprend des modules intégrés au SI (i) pour l'implémentation de listes de sanction gel des avoirs (ou autre type de liste) et (ii) pour le filtrage des clients et des flux (virements). En revanche, la société ne fournit pas les listes de sanction dont l'acquisition reste à la charge des utilisateurs.

Les modules de filtrage sont paramétrés de façon à interroger automatiquement les listes de sanctions implémentées préalablement dans l'outil lors de la création d'un client dans la base de gestion et lors de la génération ou la réception d'un virement.

Le paramétrage prend en compte les noms « d'usage et prénom » et/ou noms « de naissance et prénom » saisis. Un algorithme permet de prendre en compte les variations orthographiques.

Les flux entrants et sortants sont filtrés automatiquement sur le nom du donneur d'ordre ou du bénéficiaire ainsi que sur le libellé des virements (NB : les flux internationaux hors SEPA ne sont pas possibles techniquement et les flux SEPA hors frontières ne sont pas autorisés).

Un rapport sur les détections est historicisé dans l'outil mais seulement en cas de retour positif de l'interrogation.

L'outil permet aussi un filtrage du stock client

En 2022, comme indiqué dans notre rapport de l'année dernière, la société SAB n'avait pas été en mesure de nous fournir la prestation prévue au marché. Nous ne sommes jamais parvenus à implémenter la liste FACTIVA de gel et PPE utilisée à l'époque.

Nous avons dû recourir à l'envoi d'une mise en demeure à SAB avec pénalités en date du 2 novembre 2022. Nous nous sommes alors orientés vers une autre solution avec le recours direct à la liste des sanctions gel des avoirs mise à disposition par la Direction Générale du Trésor.

L'implémentation quotidienne de cette liste est en production depuis juillet 2023 et depuis décembre nous procédons à 3 imports journaliers pour tenir compte des mises à jour en cours de journée.

Nous procédons aussi désormais quotidiennement à l'interrogation automatisée du stock client en mode « *batch* ».

Pendant la période de recettage, un autre mode d'organisation avait été mis en place avec un recours à l'outil de filtrage Lexis Nexis du prêt sur gage, selon les modalités suivantes :

- Interrogation *a priori* des prospects à l'entrée en relation en mode manuel via les web services ;
- Import du stock client Epargne sur l'outil Firco Compliance Link de Lexis Nexis.

3. Eventuelles insuffisances en matière de LCB-FT et de gel des avoirs relevées au cours de la dernière année civile par des autorités de contrôle étrangères (4)

Etablissement non concerné.

4. Contrôle interne en matière de LCB-FT dans le cadre des dispositifs ou activités spécifiques

Préciser, pour chacun des dispositifs ou activités ci-dessous, si des incidents importants ou insuffisances mentionnés aux § 2 et 3 sont liés à l'un d'entre eux.

a) Externalisation :

Depuis octobre 2022 nous utilisons la solution Firco Compliance Link de Lexis Nexis Risk Solutions qui fournit les listes de sanctions et liste de PPE associées à un système de détection et de gestion des alertes automatisé.

La liste des sanctions ONU reprises par l'UE était non livrée à l'origine malgré la stipulation dans le contrat de prestation de disposer de toutes les sanctions applicables en France, dont les européennes.

Elle a été ajoutée le 3 novembre 2022 après un contrôle de notre part sur les prestations fournies.

Par ailleurs, après contrôles, nous avons également constaté :

- des délais de mise à jour des listes de 48 heures (alors que le marché stipulait une mise à jour immédiate) : 3 cas sur 30 ;
- des filtrages (*a posteriori*) sur les stocks clients PSG et Epargne qui ne s'opéraient pas automatiquement après import d'une liste mise à jour : 3 cas sur 30 ;
- deux sanctions françaises non prises en compte en décembre 2023.

Ce dernier incident a donné lieu à un signalement auprès de notre prestataire qui nous a assuré de la mise en place d'un correctif avec renfort de l'équipe dédiée aux traitements de ce type de sanction.

En ce qui concerne les délais de mise à jour des listes, nous allons intégrer un suivi au niveau du comité des risques. Une procédure est en cours de rédaction pour les actions à entreprendre selon le niveau de criticité des délais au-delà de 24h.

Enfin, il est apparu que le marché passé avec Lexis Nexis n'avait pas repris dans son intégralité la clause d'audit de l'arrêté du 3 novembre 2014 nécessaire aux contrôles de la prestation.

Un avenant au contrat à cette fin leur a donc été envoyé en février dernier.

Leur PCA qui devait nous être communiqué lors de la passation du marché ne nous a toujours pas été adressé malgré deux relances. Lexis Nexis nous a déclaré ne pas être en mesure de le faire.

Concernant le prestataire SAB pour l'activité Epargne, comme déjà indiqué, une mise en demeure leur a été adressée en date du 2 novembre 2022 avec pénalités pour non-respect des clauses contractuelles du marché en raison de l'impossibilité de pouvoir disposer de l'outil de filtrage intégré. Une solution a été proposée pour l'année 2023 avec la fourniture à leurs frais d'un nouveau module de filtrage fonctionnant avec la liste de la Direction générale du Trésor.

La solution a été mise en production en juillet 2023.

Des contrôles réalisés sur novembre ont relevé :

- Un mauvais paramétrage du module de filtrage du stock client (qui prenait encore en compte l'ancienne liste) par le prestataire SAB ; mais sans impact majeur en raison du recours en parallèle à l'outil de filtrage Lexis Nexis. Correction apportée dès la détection ;
- Un décalage de 48 heures dans l'intégration de la liste DGTRESOR, lorsque les listes étaient mises à jour en cours de journée.

Ce dernier point nous a conduit à la mise en œuvre de 3 imports journaliers à 8h40, 14h15 et 22h15.

b) Tierce introduction : Etablissement non concerné.

c) Transferts de fonds : Etablissement non concerné.

d) Correspondance bancaire : Etablissement non concerné

5. Compléments d'information concernant les succursales ayant leur siège social dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen

Etablissement non concerné.

DELIBERATION

N° 2024 - 11

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

09 AVR. 2024

Séance du 4 avril 2024

SECTION COURRIER

Approbation du Rapport annuel sur le contrôle interne dédié à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT) et au gel des avoirs pour l'exercice 2023

LE CONSEIL,

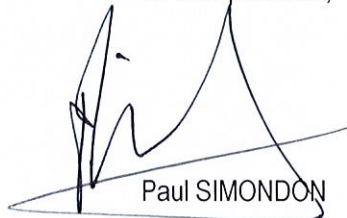
- Vu le Code monétaire et financier, notamment ses articles L. 514-1 et suivants, D. 514 et suivants, R. 561-38-6 et R. 561-38-7 ;
- Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) ;
- Vu l'arrêté du 21 décembre 2018 relatif au rapport sur l'organisation des dispositifs de contrôle interne de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et de gel des avoirs ;
- Vu l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif au dispositif et au contrôle interne en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition ou d'utilisation des fonds ou ressources économiques ;
- Vu le rapport du Directeur général ;

DELIBERE :

Article 1 : Le rapport annuel sur le contrôle interne dédié à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT) et au gel des avoirs du Crédit Municipal de Paris pour l'exercice 2023 est approuvé.

Article 2 : Le rapport annuel sur le contrôle interne dédié à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT) et au gel des avoirs du Crédit Municipal de Paris pour l'exercice 2023 est transmis à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR).

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Conseil d'orientation et de surveillance
Séance du 4 avril 2024

PRINCIPES ET STRATEGIE DE LA POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DU CMP

Le Crédit Municipal de Paris s'est engagé depuis plusieurs années dans une démarche de mise en conformité des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité, avec les différentes dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Ce travail de mise en conformité a nécessité des évolutions de pratiques et processus, des investissements tant humains que financiers, avec une feuille de route pluriannuelle et adaptée aux enjeux et risques particuliers auxquels le CMP est exposé.

Le présent document vise à présenter au Conseil d'Orientation et de Surveillance les risques principaux identifiés de non-conformité au RGPD du Crédit Municipal de Paris et les mesures mises en œuvre et prévues pour maîtriser ses risques.

I. Aperçu des principaux textes et objectifs de conformité

En France, l'utilisation des données à caractère personnel est encadrée par deux textes de portée générale :

- Le Règlement général sur la protection des données (RGPD), qui harmonise les règles relatives à la protection des données à caractère personnel au sein de l'Union Européenne, applicable depuis le 25 mai 2018 ;
- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, qui prévoit, depuis sa dernière modification notable en 2019, des règles supplémentaires spécifiques dans des domaines bien précis (l'utilisation du numéro d'inscription au Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques, les traitements intéressant la sûreté de l'Etat, la défense, la sécurité publique, la constatation et la poursuite des infractions pénales, les traitements propres au secteur des communications électroniques, les traitements dans le domaine de la santé, etc.).

Les obligations générales principales en matière de protection des données à caractère personnel énoncées par ces deux textes pourraient se résumer de la manière suivante :

- Toute utilisation de données personnelles (des clients, des collaborateurs, des visiteurs, etc.) à travers tout type de support (informatique ou papier), doit avoir une base légale (**licéité**), une finalité déterminée et légitime, ne contenir que les données strictement nécessaires (**proportionnalité**), pour une durée limitée, et de manière à en assurer la complète sécurité ;
- Le responsable des traitements doit **recueillir le consentement** des personnes (lorsqu'il est requis, notamment pour le traitement des données sensibles), les informer et leur assurer un exercice effectif de leurs droits d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité et d'effacement ;
- Le responsable des traitements doit documenter les caractéristiques des traitements (tenue du registre), le cas échéant réaliser une analyse des impacts du traitement sur les droits et libertés des personnes concernées (AIPD), organiser la prise en compte de la protection des données dès la conception des projets de traitement et par défaut (« *Privacy By Design* »), maîtriser les relations contractuelles avec les sous-traitants et partenaires, encadrer ses transferts de données personnelles hors UE, organiser la

détection et notifier les violations de données à la CNIL et aux personnes concernées, et pour certains, désigner un Délégué à la Protection des Données.

D'autres dispositions légales et réglementaires particulières sont également applicables aux traitements de données à caractère personnel selon le domaine du droit concerné (droit du travail, secteur bancaire, administration publique, nouvelle technologie de l'information, secteur médico-social, etc.).

Enfin, une doctrine abondante provenant de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), sous forme de lignes directrices, recommandations, guides et fiches pratiques et décisions de sanction, permet d'apporter un éclairage et un cadre pratique pour l'application de ces dispositions.

Au CMP, le niveau de conformité global de l'établissement fait ainsi l'objet d'une approche par grand poste de conformité dans une synthèse présentée au COS chaque année, lui permettant de constater l'évolution de la maturité du CMP sur ces questions.

II. Enjeux

La méconnaissance des dispositions légales et réglementaires évoqués ci-dessus est sanctionnée pénalement (article 226-16 et suivants du Code pénal) et administrativement.

S'agissant du volet pénal, la majorité des infractions est punie par 5 ans d'emprisonnement et 300 000 euros d'amende, en particulier :

- L'utilisation du NIR en dehors des cas autorisés par décret ;
- Ne pas assurer la sécurité des données (obligation de moyens) ;
- Porter les données personnelles à la connaissance d'un tiers non autorisé ;
- Ne pas notifier les violations de données à la CNIL dans un délai de 72 heures ;
- Collecter des données personnelles par des moyens illicites ou déloyaux (sans information préalable) ;
- Conserver les données au-delà des durées de conservation déterminées ;
- Réutiliser les données déjà collectées pour une autre finalité non prévue (détournement de finalité) ;
- Ne pas faire droit à une demande d'opposition dans les cas de prospection commerciale ;
- Ne pas encadrer les transferts de données personnelles en dehors de l'UE ;
- Traiter des données sensibles sans le consentement des intéressés (hors cas autorisés dans le secteur médico-social) ;
- Le défaut de tenu du registre des traitements.

S'agissant du volet administratif, la formation restreinte de la CNIL est habilitée à prononcer des sanctions administratives à l'encontre du responsable de traitement (personne morale) d'ordre financières (jusqu'à 20 millions d'euros ou 4 % du chiffre d'affaires annuel mondial) ou non financières (rappel à l'ordre, injonction de se mettre en conformité, limitation ou suspension du traitement).

Enfin, il existe également un enjeu important d'image et/ou de réputation pour le Crédit Municipal de Paris dans le cas où une méconnaissance des règles relatives à la protection des données serait rendue publique. La perte de confiance accordée par les usagers au Crédit Municipal de Paris pourrait alors avoir des conséquences sur son activité.

III. Les principaux risques de non-conformité identifiés

Le travail d'identification des risques RGPD a été mené à l'occasion de l'élaboration des cartographies de risques du CMP (notamment lors de l'intervention du cabinet Deloitte en 2020 et 2022) et affiné par les audits menés par la Déléguée à la Protection des Données du CMP.

Compte tenu des différentes activités du CMP, de nombreuses données hautement personnelles et protégées par le secret bancaire sont traitées (revenus, patrimoine, niveau d'imposition, situation financière, etc.). Aussi, une attention particulière doit être portée à la proportionnalité des données collectées, au correct recueil du consentement, à la bonne gestion des durées de conservation des données, enfin à la maîtrise contractuelle avec les sous-traitants.

Si les enjeux liés à la sécurité des données à caractère personnel sont bien intégrés dans la stratégie de sécurité du système d'information du CMP menée par le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI), le risque de perte de confidentialité / rupture du secret professionnel nécessite toutefois une attention particulière.

Après cotation¹, à ce jour, cinq risques sont d'un intérêt particulier pour le CMP, présentés ci-après et détaillés en annexe 1.

1) La conservation des données personnelles au-delà des durées de conservation autorisées.

Toutes les activités du CMP sont concernées par ce risque (Prêt sur Gage, Hôtel des Ventes, Conservation, Accompagnement budgétaire et Epargne), ainsi que l'ensemble des traitements de données personnelles mis en œuvre par les services de la Direction Générale Adjointe (Vidéosurveillance, gestion du recrutement et des personnels, gestion du temps de travail, gestion du budget et opérations comptables, etc.), par la Direction de la communication, et des partenariats (gestion des cookies, opérations d'emailing, etc.), par le Pôle contrôle (Lutte contre le blanchiment et le Financement du terrorisme, opérations d'audit et de contrôle internes, etc.) et par la Direction des Systèmes d'Information (gestion des dotations en matériel informatique, gestion des habilitations sur le SI, etc.).

En pratique, pour répondre à l'obligation issue de l'article 5.1.b) du RGPD relative aux durée de conservation, les responsables de traitement sont tenus de :

- Définir des durées de conservation des données en lien avec chaque finalité d'utilisation, en cohérence avec les référentiels sectoriels et internes d'archivage le cas échéant, et en tenant compte des délais de prescription applicable aux activités concernées ;
- Mettre en œuvre un archivage des données (papier ou électronique) accompagné d'une restriction des accès aux seules personnes légitimes ;
- Prendre les mesures techniques et/ou organisationnelles nécessaires pour supprimer ou rendre anonymes les données à caractère personnel à l'issue des durées de conservation.

Ces actions ont déjà été mises en oeuvre complètement ou partiellement pour les principales bases de données du CMP mais des risques de non-conformité ont été identifiés pour plusieurs traitement, par exemple :

¹**Méthode de cotation des risques** : la liste exhaustive des risques de non-conformité aux dispositions relatives à la protection des données a été dressée. La gravité de ces risques pour le CMP a été appréciée selon des critères spécifiques au sujet, c'est-à-dire :

- Le montant de l'amende administrative applicable au risque (10 millions ou 20 millions d'euros) ;
- Le volume des données concernées par le risque (inférieur à 10, inférieur ou supérieur à 1000) ;
- La nature des données concernées par le risque (données simples, relatives au comportement, financières ou sensibles) ;
- La présence de facteurs aggravants (personnes vulnérables impactés par le risques, mise en risque délibérée, sujet d'intérêt spécifique pour la CNIL) ;
- Le degré d'exposition et la visibilité du risque (risque de non-conformité constatable depuis le site internet du CMP, le traitement concerné par le risque est central/stratégique pour le CMP, impact potentiel sur l'image du CMP) ;
- L'impact du risque pour la sécurité des données des personnes concernées (faible, modéré, fort).

La cotation finale des risques (gravité et vraisemblance) a ainsi permis d'identifier 5 risques principaux de niveau « Moyen » pour le CMP.

- Dans le cadre de la collecte et la conservation des informations nécessaires à la connaissance client et l'origine des fonds, la copie de certains justificatifs pourrait échapper à la routine automatique de suppression des dossiers du prêt sur gage 10 ans après la clôture du dernier contrat. Le projet de Gestion Electronique des Documents (GED), en phase de conception, doit permettre de maîtriser ce risque.
- Dans le cadre de la gestion des ventes aux enchères et des contrats de conservation d'œuvre d'art, les données et justificatifs des clients pourraient être conservés au-delà des 10 ans prévus à l'article L.131-2 du Code des juridictions financières. Un contrôle de la Déléguée à la Protection des données est prévu en 2024 pour identifier les mesures de remédiation.

2) La collecte disproportionnée de données (non minimisation des données)

Tous les traitements de données personnelles mis en œuvre par le CMP sont également concernés par ce risque de collecte de données disproportionnées. En revanche, en raison de la nature des données personnelles traitées et de la catégorie de personnes concernées, dites « vulnérables », une attention particulière est portée sur :

- Les nombreuses zones de libre commentaire de l'outil utilisé par la Direction de l'Inclusion et de la Culture Financières (DICF) pour la gestion et le suivi des accompagnements budgétaires des bénéficiaires du Point Conseil Budget du CMP. Un audit sémantique par mots-clefs (sensibles et/ou injurieux) est réalisé chaque année par la DPD pour identifier les commentaires non conformes, des campagnes régulières de formations des personnels permanents et bénévoles sont tenues, les règles de gestion pour ces zones de libres commentaires sont également intégrées aux procédures opérationnelles de la DICF ;
- Le dispositif extensif de vidéosurveillance des agents du PSG et de la Direction VEC à leur poste pour une finalité de sécurité des biens et des personnes et dans le contexte particulier de ces activités (manipulation d'objets et d'argent). Pour ce risque de surveillance disproportionnée des salariés, un suivi particulier de l'évolution du plan d'implantation des caméras dans les zones présentant des postes fixes de travail est réalisé par la DPD.

3) La rupture de confidentialité ou du secret professionnel

L'obligation générale de garantir un niveau de sécurité des données personnelles adapté au risque, prévue à l'article 32 du RGPD, est prise en compte dans la stratégie globale de sécurité du système d'information du CMP. Outre les risques liés aux intrusions dans le système d'information ou aux attaques par ingénierie sociale, deux scénarii de risques de rupture de confidentialité ont été identifiés en particulier :

- L'envoi des données personnelles d'un client à un mauvais destinataire (dû à une erreur humaine ou des dysfonctionnements informatiques ou matériels). Plusieurs mesures ont été mises en place pour éviter la survenance de ce risque ;
- La mauvaise gestion des accès aux systèmes d'information du CMP et des habilitations accordées sur les applications du CMP. Une procédure de gestion des accès aux SI (« procédure Hermès »), complétée d'un Référentiel des accès par métier, est en cours d'adoption. Les processus de revue des habilitations octroyés aux utilisateurs des principales applications du CMP permettront de réduire significativement ce risque.

4) Non-conformité de la gestion des consentements (y compris pour les cookies et pour les campagnes de communication)

Les obligations liées à la gestion des consentements, tirées du RGPD, ont été notablement contrôlées par la CNIL ces dernières années. Elles impliquent :

- Le respect, au moment du recueil du consentement, d'un format spécifique (préalable, libre, spécifique, éclairé, univoque) ;
- La traçabilité du consentement qui doit pouvoir être démontré à tout moment ;
- La garantie de l'effectivité du droit au retrait du consentement / droit d'opposition.

Il existe seulement trois traitements au CMP qui sont fondés sur le consentement :

- La gestion des cookies sur les sites Internet du CMP. La décision d'abandonner complètement l'usage des cookies Google Analytics, ainsi que la refonte du site institutionnel en 2023 ont permis de mettre en conformité le dispositif de recueil du consentement au dépôt des cookies du CMP ;
- Les opérations de prospection et d'emailing réalisés par la Direction de la communication et des partenariats. La gestion automatisée et facilitée des demandes d'opposition via la plateforme d'envoi des emails du CMP permet de contenir ce risque ;
- La mauvaise traçabilité du recueil du consentement des bénéficiaires pour le partage de leurs données avec les partenaires et/ou créanciers. La signature systématique de la Charte d'engagement réciproque par le bénéficiaire de l'accompagnement budgétaire permet de limiter significativement le risque.

5) Mauvaise maîtrise contractuelle des co-responsables de traitement et des sous-traitants

La majorité des activités du CMP est concernée, soit par les obligations issues de l'article 28 du RGPD relatif aux sous-traitants (une liste de clauses contractuelles doit impérativement être intégrée dans les contrats avec les prestataires traitant des données personnelles au nom et pour le compte du responsable de traitement), soit par les obligations de l'article 26 du RGPD relatif aux responsables conjoints (un accord doit forcément être conclu pour définir les rôles respectifs entre deux responsables conjoints de traitement).

En pratique, le risque peut se matérialiser de différente manière :

- La contractualisation avec un partenaire sans aucune clause RGPD alors que la prestation implique bien un traitement de données personnelles (par exemple en acceptant des CGV qui ne contiennent aucune clause relative à la Protection des données personnelles) ;
- La contractualisation avec un partenaire avec des clauses RGPD non conformes (la qualification des rôles et la répartition des responsabilités ne correspond pas à la réalité ou bien les clauses sont incomplètes) ;
- La contractualisation avec un partenaire avec des clauses RGPD désavantageuses pour le CMP (par exemple avec répercussions des responsabilités sur le CMP uniquement).

Le dispositif de maîtrise des risques repose sur deux actions principales :

- La mise à disposition du service des Marchés et de la Commande Publique et de la DICF de clauses contractuelles types actualisées ;
- La sensibilisation sur le processus de revue obligatoire des contrats par la DPD lorsqu'un traitement de données personnelles est impliqué.

IV. Bilan et perspectives

Les fondamentaux de la protection des données personnelles au CMP ont été mis en place sur la période de 2019/2021, en particulier :

- Le recrutement et la désignation d'un Délégué à la Protection des données ;
- La rédaction et le déploiement de la politique de protection des données personnelles ;
- La réalisation d'un premier état des lieux de la conformité des différentes Directions du CMP ;
- L'établissement du registre des traitements de données à caractère personnel ;

- La mise en place d'une procédure de revue des nouveaux traitements de données personnelles avec ses outils et documents types ;
- La rédaction et le déploiement des procédures de gestion des demandes d'exercice de droit (accès, opposition, suppression) et de gestion des violations de données ;
- La revue et la mise à jour de l'ensemble du dispositif d'information RGPD des personnes concernées par les traitements (clients, collaborateurs, visiteur, etc.) ;
- L'intégration systématiques de nouvelles clauses types dans les marchés passés avec différents partenaires, coresponsables de traitement, et sous-traitants ;
- La mise en place d'opérations de sensibilisation régulières avec l'envoi d'une lettre d'information mensuelle « Sécurité et Protection des données » à destination des collaborateurs.

L'ensemble de ces actions a permis de créer un socle de mesures et de bonnes pratiques sur lesquelles la conformité de tous les traitements du CMP peuvent s'appuyer.

La stratégie 2022 – 2024 du CMP en matière de données personnelles doit viser à la consolidation du niveau de conformité du CMP par :

- La réalisation d'audits de conformité thématique (zones de libre commentaire, durée de conservation, clauses contractuelles, etc.) ou par Direction (PSG, VEC, DRHM) ;
- La cotation, la priorisation et la mise en place du suivi des recommandations de conformité RGPD sur les traitements existants ;
- L'intégration des aspects relatifs à la protection des données personnelles au plus tôt dans les nouveaux projets à venir ;
- La fourniture d'un accompagnement au plus près des équipes et d'une coordination des actions techniques et organisationnelles attendues pour la mise en conformité des traitements, en particulier s'agissant des développements informatiques importants prévus pour l'Espace Personnel des clients du PSG.

Annexe 1

Activité concernée	Scénario de risque	Mesures prises	Mesures prévues
PSG	Conservation des données personnelles des clients du Prêt sur Gage au-delà des 10 ans à partir de la clôture du dernier contrat de prêt	Procédure déployée de suppression automatique des dossiers de prêt sur gage dans l'outil PSG2016, 10 ans après la clôture du dernier contrat.	Mise en place d'un outil de gestion électronique des documents (GED) afin de pouvoir organiser la suppression des justificatifs (identité, domicile et revenu) des clients PSG.
HDV	Conservation des données personnelles des acheteurs aux ventes aux enchères au-delà des 10 ans à partir de l'achat	Inscription au plan de contrôle 2024 de la DPD afin d'identifier les DMR pertinents	Procédure de suppression des données personnelles au terme des durées de conservation
CC ART	Conservation des données personnelles des clients CC ART au-delà des 10 ans à partir de la clôture du dernier contrat	Inscription au plan de contrôle 2024 de la DPD afin d'identifier les DMR pertinents	Procédure de suppression des données personnelles au terme des durées de conservation
Epargne	Conservation des données personnelles des clients du service Epargne au-delà des 10 ans à partir de la clôture du dernier contrat	Fonctionnalité existante dans l'outil SAB de suppression automatique des dossiers Epargne 10 ans après leur clôture.	Déploiement de la fonctionnalité de suppression automatique des dossiers présents dans SAB étant clos depuis plus de 10 ans.
DICF	Conservation des données personnelles des bénéficiaires au-delà des 5 ans après la fin de l'accompagnement budgétaire	<ul style="list-style-type: none"> - Procédure automatique déployée d'anonymisation des dossiers d'accompagnement budgétaire dans l'outil de la DICF, 5 ans après la fin de l'accompagnement. - Procédure organisationnelle de suppression des justificatifs et documents transmis conservés sur le dossier partagé de la Direction 	Contrôle ponctuel par échantillonnage de la bonne anonymisation des dossiers
Sécurité	Conservation des images de vidéosurveillance au-delà de 30 jours	Procédure de suppression automatique des images à 30 jours	Contrôle ponctuel par échantillonnage de la bonne suppression des images
Communication – Marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Conservation des données des prospects au-delà de 3 ans. - Conservation des données issues des cookies au-delà de 13 mois maximum. 	Paramétrage de la nouvelle solution de gestion des cookies du nouveau site Internet pour une conservation des données de 365 jours	Contrôle ponctuel de la bonne suppression des données relatives aux cookies
Ressources humaines	Conservation des données personnelles des collaborateurs, intérimaires et candidat au-delà des durées prévues	Inscription au plan de contrôle 2024 de la DPD afin d'identifier les DMR pertinents	Contrôle ponctuel par échantillonnage
Agence Comptable	Conservation des données relatives à l'ensemble des clients du CMP au-delà de 10 ans après la transaction		

PSG	<p>Collecte d'informations disproportionnées dans les zones de libre commentaire de l'outil PSG2016.</p> <p>Collecte disproportionnée d'informations à l'occasion de la numérisation des justificatifs divers des clients du PSG (identité, domicile, revenus, etc.).</p>	<p>Audit ponctuel des zones de libre commentaire par mot clef</p> <p>Procédure de numérisation des justificatifs encadrant les types de document acceptés et les données à masquer lors du scan.</p>	Surveillance du risque par audit ponctuel
DICF	Collectes d'informations disproportionnées dans les zones de libre commentaire de l'outil DICF	<p>Contrôle annuel par mot clef de l'ensemble des zones de libre commentaire de l'outil DICF.</p> <p>Modification/suppression des commentaires retrouvés non conformes lors des audits.</p> <p>Sensibilisation annuelle de l'ensemble des équipes (bénévoles et permanents).</p> <p>Intégration des règles de gestion des ZLC dans les procédures opérationnelles de la DICF.</p>	Surveillance du risque par audit annuel
Sécurité	Dispositif de vidéosurveillance excessif (non minimisation des images conservées).	Identification et documentation des spécificités du CMP nécessitant un dispositif de vidéosurveillance extensif	Surveillance de l'évolution du plan d'implantation des caméras dans les zones présentant des postes fixes de travail
PSG HDV CCART Epargne	<ul style="list-style-type: none"> - Envoi des données personnelles d'un client à un mauvais destinataire. - Mauvaise gestion des accès aux SI du CMP et des habilitations aux SI. 	Rédaction d'une procédure de gestion des accès aux SI, définition d'un référentiel des accès aux SI par métier, revue des habilitations de PSG2016	Déploiement de la procédure de gestion des accès aux SI. Réalisation des différentes revues des habilitations.
DICF	<p>Perte de confidentialité lors des échanges de données des bénéficiaires avec les différents organismes partenaires.</p> <p>Mauvaise gestion des accès aux SI du CMP et des habilitations aux SI de la DICF</p>	<p>Encadrement opérationnel et contractuel des échanges de données (processus garantissant la sécurité des données transmises avec les partenaires.)</p> <p>Rédaction d'une procédure de gestion des accès aux SI et définition d'un référentiel des accès aux SI par métier.</p>	Déploiement de la procédure de gestion des accès aux SI. Réalisation des différentes revues des habilitations.
DICF	Mauvaise traçabilité du recueil du consentement des bénéficiaires pour le partage de leurs données avec les partenaires et/ou créanciers	Signature systématique de la Charte d'Engagement Réciproque par le bénéficiaire.	Surveillance du risque par audit ponctuel

<p>Communication – Marketing</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dispositif incomplet ou mal paramétré de recueil du consentement des utilisateurs au dépôt des cookies - Défaut de recueil du consentement ou impossibilité de retrait du consentement dans le cadre des e-mailings aux clients et envoi de catalogues des ventes 	<p>Nouvelle fonctionnalité et nouveau paramétrage sur le nouveau site institutionnel du CMP permettant une gestion conforme des données collectées issues des cookies.</p> <p>Gestion automatisée et facilitée des demandes d'opposition via la plateforme d'envoi des emails.</p>	<p>Surveillance du risque par audit ponctuel</p>
<p>Toutes</p>	<p>Souscription à des services ou prestations et acceptation des CGV avec clauses RGPD non conformes / désavantageuses pour le CMP</p>	<p>Clauses contractuelles types à disposition du service des Marchés et de la Commande Publique et de la DICF.</p> <p>Sensibilisation sur le processus de revue obligatoire des contrats par la DPD lorsqu'un traitement de données personnelles est impliqué.</p>	<p>Surveillance du risque par audit ponctuel</p>

DELIBERATION

N° 2024 - 12

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Approbation de la politique de protection des données personnelles du CMP

LE CONSEIL,

- Vu le Code monétaire et financier, notamment ses articles L. 514-1 et suivants et D. 514 et suivants ;
- Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Vu le Règlement général sur la protection des données Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;
- Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) ;
- Vu le rapport du Directeur général ;

DELIBERE :

Article unique : Les principes et la stratégie de la politique de protection des données personnelles du CMP sont approuvés.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON



09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Principes et Stratégie
de la sécurité
informatique au CMP

Références du document

Statut du document	Validé
Version	1.5
Rédigé par	Franck ROHAUT (RSSI)
Validé par	
Date de création	18/06/2019
Date de mise à jour	13/03/2024
Périmètre d'application	Le système d'information et les locaux du Crédit Municipal de Paris et de son centre de service externalisé
Documents de référence	Recommandation ANSSI, ACPR, CNIL, DORA
Responsable(s) de la mise à jour	Franck ROHAUT (RSSI)
Responsable(s) de la mise en œuvre	Toutes les personnes définies dans le paragraphe 3

Historique

Version	Date	Origine de la mise à jour	Rédigée par
0.1	18/06/2019	Création	Franck ROHAUT
0.2	20/06/2019	Ajouts	Franck ROHAUT
0.3	23/06/2019	Ajouts	Franck ROHAUT
0.4	27/08/2019	Ajouts	Franck ROHAUT
0.5	11/11/2019	Ajouts	Franck ROHAUT
0.6	12/01/2021	Ajouts	Franck ROHAUT
0.7	16/03/2021	Modification	Franck ROHAUT
0.8	25/06/2022	Ajouts	Franck ROHAUT
0.9	16/09/2022	Modification	Franck ROHAUT
1.1	10/12/2023	Ajouts et modification	Franck ROHAUT
1.2	26/01/2024	Ajouts et modification	Franck ROHAUT
1.3	20/02/2024	Modification	Franck ROHAUT
1.4	07/03/2024	Modification	Franck ROHAUT
1.5	13/03/2024	Modification	Franck ROHAUT

Table des matières

1	Contexte	4
2	Objectif	4
3	Socle de fonctionnement : acteurs de la sécurité du SI	5
4	Stratégie 2019/2023	6
4.1	Listes des actions cybersécurité identifiées :	6
4.2	Filtrage WEB	8
4.3	Durcissement informatique.....	8
4.4	Remplacement des systèmes obsolètes et redondance des système sécurité actifs.....	9
4.5	Révision des GPO active directory.....	9
4.6	Déploiement réseau WIFI CMP	10
4.7	Optimisation de la supervision SSI	10
4.8	Atelier cybersécurité & lettre d'information & campagne de <i>phishing</i>	11
4.9	Rédaction charte utilisateur	11
4.10	Déploiement du VPN station nomade :.....	12
4.11	Evolution de la PSSI	12
5	Stratégie 2024/2028	14
5.1	Listes des actions cybersécurité identifiées :	14
5.2	Anti-virus téléphone professionnel	15
5.3	Redondance Serveur Antivirus EMS.....	15
5.4	Coffre-fort numérique DSI puis métier	15
5.5	Patch management serveur Linux.....	15
5.6	Migration des plateformes obsolètes (Windows & Linux).....	15
5.7	Refonte firewall en simple VDOM (Optionnel)	16
5.8	Mise à niveau des briques de sécurité	16
5.9	Scanner de vulnérabilité.....	16
5.10	Bastion IT	17
5.11	Processus d'analyse de risque standardisé EBIOS et dossier de sécurité	18
6	Annexes	19
6.1	Annexe 1 : Définitions essentielles.....	19
6.2	Annexe 2 : Eléments-clés d'un dossier de sécurité	20
6.3	Annexe 3 : Contrôle et évolution de la stratégie de sécurité.....	21

1 Contexte

La stratégie de cyber sécurité vise à répondre aux obligations réglementaires et à assurer l'application systématique des bonnes pratiques de sécurité informatique pour le Crédit Municipal de Paris. C'est un élément structurant de la sécurisation du système d'information à tous les niveaux.

Les infrastructures numériques existantes du Crédit Municipal de Paris, sur site et sur le site de secours, ont été consolidées, permettant une plus grande connectivité avec des gains de fiabilité et de disponibilité indéniables, même si beaucoup reste à faire.

En même temps, des cybercriminels et d'autres acteurs de la menace profitent des changements technologiques (déploiement à large échelle de nouvelles technologies comme la cinquième génération de réseaux mobiles ou de nouvelles applications en matière d'intelligence artificielle) et ont recours aux nouveaux développements pour augmenter les tentatives d'intrusion, de sabotage ou de vols en ligne.

La stratégie présentée aujourd'hui englobe tant la protection des données et de la vie privée que la sûreté des lieux de rencontre virtuels, devenus véritablement indispensables depuis la pandémie COVID-19.

2 Objectif

La première obligation du Crédit Municipal de Paris est la protection de ses clients et de son personnel, et la garantie de leurs droits et de leur sécurité numérique par son système d'information. Dans une société connectée en permanence à Internet et multi-dépendante de réseaux et systèmes informatiques, les risques et menaces sont nombreux.

Des actes malicieux sont entrepris par une multitude d'acteurs, étatiques et non-étatiques, contre des cibles diverses : administrations, entreprises et citoyens sont victimes de tels actes.

Par ailleurs, la surface d'attaque se diversifie avec l'introduction de nouvelles technologies tandis que les rivalités géopolitiques impactent la sécurité de l'espace numérique et des systèmes d'information en général des acteurs privés ou publics.

La stratégie en matière de cyber sécurité a ainsi pour finalité de permettre à tous les acteurs de participer pleinement à cette évolution numérique et d'accéder aux nouvelles technologies dans un environnement sécurisé.

Les mesures mises en œuvre dans ce contexte visent ainsi à assurer d'abord la prise de conscience des internautes et à renforcer leur confiance dans les solutions numériques proposées par le Crédit Municipal de Paris.

Elles consistent ensuite à consolider et à renforcer la sécurité et la résilience des réseaux et infrastructures numériques du Crédit Municipal de Paris.

La stratégie cyber sécurité cherche enfin à tenir compte de la cyber sécurité comme facteur non seulement de maîtrise des risques, mais aussi d'attractivité et à accompagner la stratégie de dynamisation qui caractérise le secteur du numérique en vue du développement continu d'une économie digitale performante vis-à-vis des clients du Crédit Municipal de Paris.

À l'aube de l'introduction massive de la cinquième génération de transmission de données mobiles (5G), moment qui promet de révolutionner la connectivité au niveau mondial, à la fois pour les applications critiques et pour les utilisateurs/citoyens, il est nécessaire de disposer d'une stratégie de cyber sécurité claire et partagée.

3 Socle de fonctionnement : acteurs de la sécurité du SI

Les acteurs de la sécurité du système d'information sont :

Le Directeur général (DG)

- Il fournit les moyens humains et financiers pour assurer la sécurité du système d'information ;
- Il nomme le RSSI ;
- Il valide l'ensemble des risques ainsi que le plan de traitements des risques au moins une fois par an ;
- Il valide la politique de sécurité du système d'information (PSSI).

Le Directeur du Système d'Information (DSI)

- Il travaille avec le RSSI pour définir et tenir à jour les objectifs en matière de sécurité du SI ;
- Il valide les risques présentés par le RSSI qui portent sur les infrastructures dont il a la responsabilité ;
- Il valide et alloue les budgets nécessaires à la mise en place ainsi qu'à l'exploitation des mesures de sécurité ;
- Il soutient le RSSI dans ses actions de sécurisation du SI.

Le Responsable de la Sécurité du Système d'Information (RSSI)

- Il définit la politique de sécurité du système d'information (PSSI) et la maintient à jour. Il la fait valider par la direction générale ;
- Il définit et met en œuvre les plans d'actions pour sécuriser le système d'information ;
- Il contrôle le bon fonctionnement des mesures de sécurité existantes. Il vérifie notamment qu'elles sont correctement opérées et efficaces, et que les documentations et modes opératoires existents, sont accessibles et à jour ;
- Il contrôle les analyses de risques sur la sécurité pour l'ensemble du SI et fait valider les risques aux différents responsables concernés ;
- Il est consulté pour tout projet comportant une dimension de sécurité ;
- Il contribue à coordonner les actions lors d'un incident de sécurité ;
- Il réalise une veille technologique afin d'adapter les mesures de sécurité aux nouvelles menaces ;
- A ce titre, il entretient des échanges réguliers avec ses confrères afin de capitaliser les expériences ;
- Il réalise une veille sur les vulnérabilités afin de prévenir les attaques exploitantes celles connues ;
- Il collabore avec tous les responsables métier ou de la DSI afin d'atteindre les objectifs de sécurité fixés ;
- Il pilote les actions de sensibilisation à la sécurité du SI et aux cyber-menaces ;
- Il répond des pratiques de sécurité auprès des différents auditeurs habilités à contrôler le SI.

La Déléguée à la protection des données (DPD)

- Est le point d'entrée de la communication avec la CNIL pour toute demande d'information, d'avis ou d'autorisation ;
- Est responsable de la tenue des registres de traitement et du recensement des données personnelles ou sensibles ;
- Est responsable de la sensibilisation relative au traitement des données nominatives ;
- Est responsable de la mise en place et du suivi de la protection des données personnelles (protection, chiffrement, anonymisation, etc.) ;
- Assure la bonne communication entre le responsable des études, les équipes projets et le RSSI de tout élément touchant à la protection de données personnelles.

Le responsable du pôle informatique (DSI adjoint)

- Il est le garant du respect par ses équipes des règles de sécurité fixées dans la politique de sécurité ;
- Il veille à ce que la sécurité du système d'information soit systématiquement prise en compte dans les projets. Il consulte pour cela le RSSI chaque fois que cela est nécessaire ;
- Il informe le RSSI et le DSI de tout incident de sécurité détecté par ses équipes.

Les services métiers et utilisateurs du SI

- Ils respectent les mesures de sécurité décrits dans la politique de sécurité ;
- Ils respectent la charte utilisateur informatique et de bureau propre ;
- Ils remontent au service d'assistance, et dans les plus brefs délais, tout événement susceptible d'être ou de devenir un incident de sécurité.

4 Stratégie 2019/2023

Corollaire des constats et analyses présentés lors des comités des risques et d'audit, des points structurants pour les risques liés à la cyber sécurité ont été recensés et ils ont été assortis d'une trajectoire pour correction reposant sur les moyens déjà disponibles du SI du Crédit Municipal de Paris.

Les objectifs portent aussi bien sur la mise en place d'actions techniques que de processus à appliquer, pour couvrir des risques avérés et potentiels.

Cette stratégie s'accompagne de l'arrivée de nouveaux services sur le système d'information du Crédit Municipal de Paris, visant à l'amélioration durable de son niveau de sécurité.

Les divers éléments présentés dans ce document s'articulent dans un plan de mise en place transverse, et non par ordre de présentation, au vu des ramifications techniques, fonctionnelles et organisationnelles des évolutions envisagées.

4.1 Listes des actions cybersécurité identifiées :

Listes des actions cybersécurité	D	I	C	T
Filtrage WEB		√	√	√
Durcissement des OS		√	√	√
Remplacement des systèmes obsolètes et redondance des système sécurité actifs	√	√		
Révision des GPO active directory		√		√
Déploiement réseau WIFI CMP	√		√	
Optimisation de la supervision SSI	√	√	√	√
Atelier cybersécurité & lettre d'information à propos du phishing		√	√	√
Rédaction charte utilisateur		√	√	√
Déploiement du VPN station nomade	√	√	√	√
Reconstruction & révision de la PSSI		√	√	

L'objectif de ces actions est la cyberdéfense (active et passive) sur l'existant, afin de pouvoir ensuite proposer des nouveaux services et solutions, rendus possibles à partir d'un niveau de sécurité préexistant : ainsi, le VPN ou le WIFI métier ouvrent des portes vers l'extérieur, avec un niveau de risque identifié comme critique.

A l'inverse le périmètre intérieur (réseau local) pâtit encore aujourd'hui d'un manque de procédures et de mise en œuvre d'actions correctives et de gestion active (suivi, évolution, paramétrages) de trajectoire cyber sécurité ; il s'agit d'un des enjeux majeurs pour notre établissement en 2024 (cf. le document présenté au COS en décembre dernier consacré à la gouvernance du risque SI au CMP).

Une mise à jour substantielle de la PSSI a par conséquent été inscrite dans les objectifs structurants de la trajectoire cyber sécurité.

Il s'agit ici de garantir les niveaux de sécurité exigées et pertinents pour les besoins spécifiques au Crédit Municipal de Paris et de suivre les besoins d'amélioration avec des axes de progression clairs.

La prise de conscience individuelle des risques numériques reste encore insuffisante au CMP.

Face à ce constat, la sensibilisation de l'ensemble des collaborateurs du CMP a été renforcée avec des sessions de formation à la sécurité informatique dispensées depuis 2023, tout nouvel arrivant au CMP devant par ailleurs, à présent, recevoir une formation sur ces questions.

Une « newsletter » conjointe RSSI/DPD est par également envoyée chaque mois à l'ensemble des collaborateurs du CMP.

Les attaques informatiques visent en effet de nombreux établissements publics et privés françaises, de toutes tailles, dans tous les secteurs d'activité.

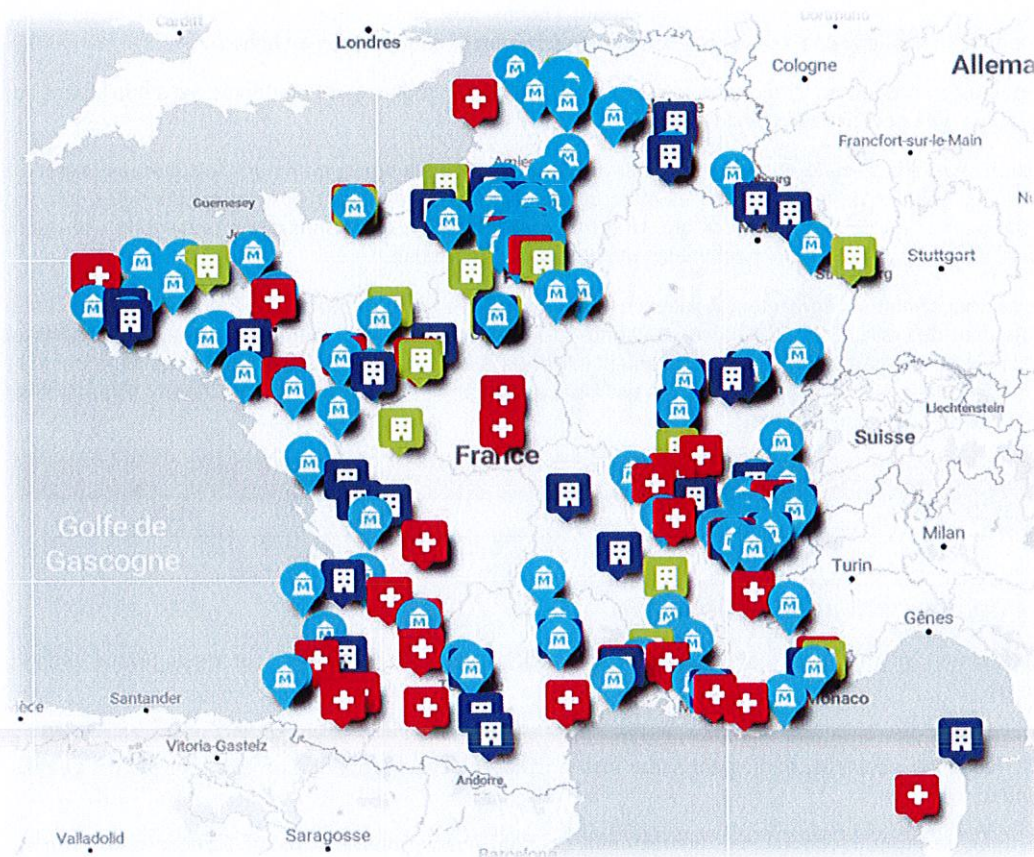
Les établissements publics sont également la cible d'escroqueries variées, telles que l'infection par un logiciel malveillant qui rend les fichiers inutilisables jusqu'au paiement d'une rançon effectuée par des moyens difficilement traçables.

Parallèlement, les intrusions informatiques destinées à dérober des informations personnelles (identité, données d'identification, données bancaires) se multiplient. Il s'agit le plus souvent pour des criminels de commettre des délits identiques à ceux connus dans le monde matériel — vols, escroqueries, chantage —, mais de manière industrialisée.

Le Crédit Municipal de Paris peut ainsi être considéré comme une cible de choix pour ces cybercriminels :

- Etablissement public ;
- Service financier ;
- Monopole légal pour l'activité de prêt sur gage ;
- Image de la Ville de Paris, capitale de la France.

Afin d'étayer notre vision des risques encourus par notre établissement, voici une carte des établissements publics et privés qui ont subi des cyberattaques de 2019 à 2023 :



Il est important de noter que cette carte est probablement incomplète, car de nombreux hôpitaux, mairies, communautés de communes, établissements privés, services d'Etat, fondations, établissements scolaires, etc. n'ont pas déclaré publiquement avoir été victimes de cyberattaques.

Soulignons également que ces attaques ont fréquemment des conséquences graves, car elles peuvent entraîner des perturbations dans les soins, la perte de données sensibles, le blocage de services essentiels ainsi que des attaques par rebond sur d'autres cibles.

Il est crucial pour notre établissement de se protéger contre ces cyberattaques, en mettant en place des systèmes de sécurité efficaces et en formant les agents et les Directions à la cyberdéfense exposée dans notre stratégie cyber.

4.2 Filtrage WEB

Le CMP dispose d'une solution technique englobant ce type de service, avec un niveau de contrôle pour la cyber sécurité très fin. Celui-ci va de la catégorisation du site web au contrôle des certificats qu'il émet.

Les filtres web se présentent sous forme de matériel de la gamme Fortinet et font partie de nos firewalls.

Le filtrage est fondé sur une politique (PSSI) concernant l'utilisation du système d'information à travers le réseau de l'établissement.

A titre d'exemple, les filtres interdisent par défaut l'accès aux sites illégaux ou non pertinents dans le cadre professionnel tel que les sites de réseaux de films en streaming, adultes, jeux en ligne etc.

La technologie appliquée au filtrage des contenus web établit des règles et des modèles qui s'appliquent aux sites web nuisibles qui peuvent chercher un accès.

Par l'usage de règles prédéterminées, le filtre de contenu identifie les points communs tels que les objets dans les images ou les chaînes de texte comme les mots-clés, puis les regroupe dans des catégories telles que contenus pour adultes, jeu, jeu de hasard, sport, etc. Une fois qu'il y a une correspondance à partir d'un site demandant l'accès, ils sont marqués comme indésirables et l'accès leur est refusé.

Cette stratégie contribue également à lutter le « *shadow IT* » : sous ce nom quelque peu mystérieux, il s'agit principalement de l'utilisation de services en ligne ou logiciel par l'un des membres du personnel sans que les responsables de la sécurité informatique en soient informés. Cette pratique est facilitée de nos jours par le recours accru au Cloud (Saas, Paas, Iaas, etc.), mais est à encadrer car elle peut présenter de sérieux risques de sécurité malgré la bonne foi des utilisateurs.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	OUI	OUI

4.3 Durcissement informatique

Le durcissement informatique reste incontournable dans une PSSI. Il repose sur deux pivots, technique et fonctionnel.

Il vise essentiellement à se prémunir des attaques informatiques dites par rebond : elles consistent à utiliser un ou des systèmes intermédiaires, participant à leur insu à l'attaque, et permettant à un cyber assaillant de dissimuler son identité.

Dans ce cas, le pirate n'attaque pas frontalement sa cible mais s'intéresse plutôt à l'écosystème de services connectés aux systèmes d'information de la victime pour exploiter d'éventuelles failles de sécurité.

Diverses actions ont été réalisées :

- Blocages des couches sous-système (bios) ;
- Activation du chiffrement des disques durs des machines fixes, portables et tablettes ;
- Antivirus en mode client-serveur ;
 - Distribution certificat dédié
 - Client VPN (station nomade)
 - Scanner applications installées
 - Scanner failles applicatives
- *System Center Configuration Manager (SCCM)* (stations et serveurs) ;
- Brigade des services systèmes.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	OUI	OUI

4.4 Remplacement des systèmes obsolètes et redondance des système sécurité actifs

Les créateurs de virus et les pirates informatiques exploitent des failles de sécurité, c'est-à-dire une faiblesse d'un système d'exploitation ou d'un logiciel permettant à un attaquant de porter atteinte à l'intégrité du système d'information, c'est-à-dire à son fonctionnement normal et/ou à la confidentialité et à l'intégrité des données qu'il contient.

La parade des éditeurs est de fournir à leurs clients des correctifs de sécurité.

Ces correctifs de sécurité comblent les failles et sécurisent les systèmes, tant qu'ils sont maintenus par l'éditeur ou le constructeur dans la version exploitée par le CMP.

L'infrastructure du Crédit Municipal de Paris se compose de plusieurs systèmes sous diverses versions.

Une action de décloisonnement de solution ou de migration doit être engagée pour certains systèmes, afin de disposer d'une solution maintenue par leur éditeur.

D'autres solutions ont déjà été remplacées, pour disposer de solutions plus en adéquation avec la vision stratégique cyber sécurité voulue par le Crédit Municipal de Paris.

Voici les actions menées sur ce sujet :

- Migrer les stations utilisateurs sur une version supérieure (Windows 10) ;
- Migrer les serveurs de type Microsoft en version supérieure avant la fin de support éditeur ;
- Remplacer les serveurs CENTOS en fin de vie sur des plateformes suivies et maintenues ;
- Remplacer la solution anti-spam Barracuda par une solution centralisée et redondée, Fortinet, avec Sandbox pour les boîtes mail et anti-virus pièces jointes ;
- Changement des firewalls 200D en fin de vie constructeur par des versions 400E physique et virtuels.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	OUI	OUI	NON	NON

4.5 Révision des GPO active directory

Les GPO (Group Policy Object ou Stratégies de groupe) sont des règles que l'on peut appliquer à des utilisateurs, groupes ou OU (Unité d'Organisation) présents dans l'annuaire Active Directory du Crédit Municipal de Paris.

Dans une GPO on retrouve deux divisions principales : les éléments de configuration dits d'ordinateur et les éléments dits d'utilisateur. Les paramètres d'une GPO peuvent en effet être appliqués à une machine (indépendamment de l'utilisateur qui s'y connecte) ou bien à un utilisateur (indépendamment de la machine sur laquelle il se connecte).

Bien entendu les options fournies dans ces deux modes ne sont pas rigoureusement identiques.

La révision des GPO existantes a été orientée en vue d'appliquer la PSSI.

Liste des règles établies :

- Changement tous les 90 jours des mots de passe ;
- Complexité du mot de passe ;
- Historisation du mot pour éviter de le rejouer ;
- Limitation du nombre de tentatives d'identification ;
- Blocage administrateur des services locaux (gestionnaire administrateur machine) ;
- Changement de profils ;
- Blocage & désactivation de services.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	NON	OUI

4.6 Déploiement réseau WIFI CMP

La stratégie cyber sécurité a englobé la mise en place d'un réseau WIFI interne dédié pour les salles et lieux dépourvu de brassage réseau ou de prises en nombre suffisant. De plus, cette solution apporte d'un point de vue métier la possibilité aux agents en magasin de se déplacer dans le rayonnage sans contrainte, avec un poste nomade équipé d'applications métiers.

Néanmoins, pour garantir la sécurité de ce réseau aérien qui peut déborder des murs de l'établissement et éviter toutes intrusion par un pirate, seules les machines nomades et tablettes « *masterisées* » Crédit Municipal de Paris peuvent s'y connecter.

Pour garantir cette étanchéité technique de sécurité, plusieurs facteurs sont vérifiés :

- Le compte active directory ;
- Le groupe active directory ;
- Le certificat distribué par l'antivirus ;
- Le numéro de série de la machine réseau.

Le risque de sécurité sur ce périmètre exige un niveau de sécurité actif fort : les éléments ne disposant pas d'un niveau suffisant ne pourront être autorisés à exploiter ce réseau. Ainsi, la flotte mobile professionnelle n'est pas autorisée à exploiter ce réseau WIFI.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	OUI	NON	OUI	NON

4.7 Optimisation de la supervision SSI

Parmi les dispositifs mis en œuvre pour assurer davantage de sécurité informatique dans notre établissement, le DSI et RSSI ont toujours une question clé en tête : contrôler en permanence les équipements de sécurité et éléments à risque.

Cette logique de pilotage vise ainsi à instaurer une supervision permanente du réseau : qui est connecté ? Depuis où ? À quel logiciel accède-t-il ? Toutes les réponses à ces questions auront pour objectif de vérifier qu'il n'y a aucun flux suspect ou tentative de pénétration de notre système d'information

A ce titre, la stratégie cyber sécurité oriente cette supervision pour identifier les tentatives d'attaques jugulées par les équipements déployés (firewall, anti-virus, anti-spam, IPS, Filtrage Web, etc.).

La mise en place d'une solution SIEM, en relation avec les solutions du même éditeur, a été effectuée pour identifier des attaques ou tentatives d'attaques, et pouvoir remonter aussi bien des indicateurs de risque que d'intervenir s'il y a suspicion de piratage, pour prendre les mesures conservatoires nécessaires dans les délais les plus brefs possibles :

- Mise en place de FortiAnalyser ;
- Mise en place de FortiSIEM ;
- Mise en place de Security Fabric.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	OUI	OUI	OUI	OUI

4.8 Atelier cyber sécurité & lettre d'information & campagne de *phishing*

Notre système d'information peut rapidement être mis à mal par une erreur d'un collaborateur : mot de passe identique entre outils personnels et professionnels, clic sur un email frauduleux, etc. Plus que jamais, il devient indispensable de sensibiliser nos utilisateurs à la sécurité informatique pour prendre conscience des dangers et les former aux bonnes pratique de cyber sécurité.

Dans cette optique, plusieurs ateliers ont été réalisés, pour présenter et échanger avec des groupes d'agents en vue de leur expliquer les moyens, bonnes pratiques et systèmes d'alerte. L'objectif est qu'ils prennent conscience de leur rôle de contributeur a la cyber sécurité, en tant qu'utilisateurs des solutions mises à disposition par le Crédit Municipal de Paris.

En complément de ces ateliers, une lettre d'information cyber sécurité et réglementation est envoyée mensuellement à destination de tout l'établissement, pour rappeler les bonnes pratiques mais aussi donner des informations sur l'actualité de la cyber sécurité en France et dans le monde.

En vue de tester la vigilance et la réaction collective de l'établissement, des campagnes de *phishing* sont réalisées pour garder l'établissement en alerte et garder à l'esprit de chaque utilisateur que ceci n'arrive pas qu'aux autres.

L'objectif final reste l'entraînement continue à détecter et à alerter sur ce type d'attaque que nous subissons et qui contribue malheureusement aux diverses attaques réussies sur d'autres établissements publics ou privés, comme présenté dans la lettre d'information mensuelle.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	OUI	OUI

4.9 Rédaction charte utilisateur

L'objectif principal est de faire prendre conscience à chaque utilisateur des enjeux en matière de sécurité et de vie privée.

Il s'agit de sensibiliser les utilisateurs tant internes qu'externe travaillant avec des données personnelles aux risques liés aux libertés et à la vie privée des personnes, les informer des mesures prises pour traiter ces risques et des conséquences potentielles en cas de manquement.

Concrètement, cela peut se traduire par une séance de sensibilisation, l'envoi régulier de mises à jour des procédures pertinentes pour les personnes selon leurs fonctions, de rappels par messagerie électronique, etc.

Cette charte est remise aujourd'hui à chaque nouvel arrivant au CMP.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	OUI	OUI

4.10 Déploiement du VPN station nomade :

Un VPN nomade (*Virtual Private Network* ou réseau privé virtuel en français) crée un tunnel privé pour pouvoir accéder aux ressources internes et faire transiter des données de manière sécurisée et confidentielle.

Ces données sont chiffrées de bout en bout et isolées du reste du trafic public, protégeant ainsi des attaques malveillantes, qu'il s'agisse des données concernant nos collaborateurs, clients, fournisseurs ou encore des données stratégiques, financières ou légales, ces données sont sensibles et constituent le patrimoine informationnel de notre établissement.

Cette solution fait partie de la solution EMS (antivirus) intégrée au client qui contrôle les stations et leur niveau de sécurité, en plus de les protéger avec une gestion centralisée par les firewalls et divers facteurs de contrôle technique.

Cette solution s'inscrit aussi dans le cadre du large déploiement du télétravail (plus d'un tiers des effectifs du CMP télétravaillent) et permettra de disposer d'une solution contributive pour des scénarios de crise futur.

Valeur ajouter sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	OUI	OUI	OUI	OUI

4.11 Evolution de la PSSI

La politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) a pour but de fixer un cadre stratégique afin de protéger le SI de notre établissement face à toutes les cyber-menaces, qu'elles soient internes ou externes, malveillantes ou issues d'une erreur humaine.

La PSSI est formalisée dans un document qui reflète la vision stratégique de la direction en matière de cyber sécurité.

Ce document décrit de façon exhaustive l'ensemble des objectifs fixés, les règles et les mesures de sécurité, les processus à suivre, etc. Il fournit ainsi au RSSI, aux collaborateurs, mais aussi aux sous-traitants et aux fournisseurs une vue claire sur la politique de cyber sécurité mise en œuvre.

Il convient également de prendre en compte l'aspect réglementaire pour la reconstruction de notre PSSI, qu'il s'agisse du RGPD, pour la stratégie de protection des données ou des exigences réglementaires de l'ACPR.

La PSSI doit également définir clairement le rôle de chaque service et de chaque collaborateur impliqué dans sa mise en œuvre.

Reconstruire notre politique de sécurité des systèmes d'information est donc un prérequis indispensable pour l'établissement pour maîtriser notre cyber sécurité et encadrer les diverses évolutions du système d'information.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	OUI	NON

Fin d'exercice 2019/2023

5 Stratégie 2024/2028

Les fondamentaux exposés précédemment seront naturellement poursuivis.

Il est nécessaire cependant de dessiner la stratégie des années à venir en matière de sécurité informatique pour le CMP.

Le nombre de cyberattaques continue d'augmenter, les attaques de plus en plus sophistiquées provenant d'un large éventail de sources (virus, mail, réseau, logiciel, service en ligne, etc..).

Même si la stratégie actuelle a jugulé des cyberattaques, il est nécessaire de continuer à progresser sur les divers points identifiés comme à risque pour le Crédit Municipal de Paris.

Une nouvelle stratégie vise à couvrir divers risques et besoins liés à la réglementation pour la période 2024/2028.

L'année 2023 a été marquée par une recrudescence des cyberattaques — en France, les collectivités territoriales et le secteur hospitalier continuent d'être des cibles privilégiées des criminels, en attestent les attaques menées contre les Centres Hospitalier de Brest, Rennes ou l'Ouest vosgien, etc...

Les pirates ne cessent d'aiguiser leurs modes opératoires, faisant appel à des technologies avancées et élargissant les points d'entrées pour mieux compromettre leur cible finale.

Le CMP devra à l'avenir, outre déployer un certain nombre de solutions techniques dédiées, structurer davantage ses processus ayant une incidence en matière de sécurité informatique et renforcer ses politiques de sécurité.

5.1 Listes des actions cyber sécurité identifiées :

Listes des actions cybersécurité	D	I	C	T
Anti-virus téléphone professionnel		√	√	√
Redondance Serveur Antivirus EMS	√	√	√	√
Coffre-fort numérique DSI puis métier		√	√	√
Patch management serveur Linux		√	√	√
Migration des plateformes obsolètes (Windows & Linux)	√		√	√
Refonte firewall en simple VDOM	√	√		√
Mise à niveau des briques de sécurité	√	√	√	√
Scanner de vulnérabilité		√		√
Bastion IT		√	√	√
Processus d'analyse de risque standardisé EBIOS et dossier de sécurité	√	√	√	√

5.2 Anti-virus téléphone professionnel

Face aux risques informatiques croissants, nos smartphones sont devenus bien plus qu'un simple mobile.

Nous y stockons de nombreuses données importantes : accès à nos e-mails, à nos photos, à nos comptes personnels ou professionnels, et même bien souvent à nos coordonnées bancaires.

Les téléphones portables de la flotte du CMP devront être davantage protégés.

L'antivirus est nécessaire pour contribuer à une sécurité renforcée et maîtrisée, en exploitant de préférence la plateforme de notre solution actuelle FORTINET, sous réserve de faisabilité technique.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	OUI	OUI

5.3 Redondance Serveur Antivirus EMS

Mise en place d'une redondance active et passive de notre solution serveur anti-virus entre les deux salles serveurs Paris & Courbevoie, afin de couvrir les besoins de disponibilité, d'intégrité et de traçabilité sur notre service de lutte antivirale.

L'objectif est quadruple :

1. Répondre au besoin de redondance ;
2. Contribuer au PCA du Crédit Municipal de Paris ;
3. Disposer d'une solution de maintenance plus agile pour la DSI ;
4. Répondre aux futures exigences réglementaires (DORA).

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	OUI	OUI	OUI	OUI

5.4 Coffre-fort numérique DSI puis métier

L'objectif est d'appliquer une bonne pratique de cyber sécurité pour le stockage et le partage des accès aux comptes à privilège, dans le cadre d'un travail en équipe, et d'assurer la traçabilité des usages.

Cette solution permettra aussi une évolution pour les métiers sur les comptes à privilèges sur des services externes ou internes.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	OUI	OUI

5.5 Patch management serveur Linux

Au même titre que le patch management Windows, les solutions Linux doivent disposer du même dispositif pour s'assurer du déploiement des correctifs de sécurité éditeurs, tout en disposant d'une vision claire de la situation au niveau sécurité des serveurs.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	OUI	OUI

5.6 Migration des plateformes obsolètes (Windows & Linux)

Plusieurs de nos plateformes actuellement en place arrivent ou arriveront en fin de support éditeur, aussi bien sous Linux que sous Microsoft.

Ce projet a pour objectif de remplacer ou migrer des plateformes ne disposant plus de soutien éditeur (aussi bien contractuellement que fonctionnellement).

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	OUI	OUI	NON	OUI

5.7 Refonte firewall en simple VDOM (Optionnel)

L'objectif de ce projet est de rationaliser les Fortinet (firewall). Ils sont en mode multi-VDOM actuellement et il est souhaitable de les faire évoluer en VDOM global, maillé à des fins de gestion simplifiée et de sécurité centralisée.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	OUI	OUI	NON	OUI

5.8 Mise à niveau des briques de sécurité

Il est nécessaire de passer à des versions supérieures des briques de sécurité actuellement en place même si l'éditeur continue à mettre à jour la version actuellement en place, avec deux objectifs :

- Disposer des dernières fonctionnalités et optimisations ;
- Éliminer les bugs ou failles non corrigées par les mises à niveau de la solution actuelle.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	OUI	OUI	OUI	OUI

5.9 Scanner de vulnérabilité

Un scanner de vulnérabilité est un outil de test de vulnérabilité qui surveille les erreurs de configuration ou les défauts de codage qui constituent des menaces pour la cyber sécurité.

Le scanner de vulnérabilités s'appuie sur une base de données de vulnérabilités connues ou recherchent des types de failles courantes pour découvrir des vulnérabilités inconnues. Les journaux d'analyse détectent les vulnérabilités et attribuent un score de risque.

Un scanner de vulnérabilité est un outil automatisé qui identifie et crée un inventaire de tous les actifs informatiques (y compris les serveurs, les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portables, les machines virtuelles, les conteneurs, les pare-feu, les commutateurs et les imprimantes) connectés à un réseau.

Pour chaque actif, il tente également d'identifier les détails opérationnels tels que le système d'exploitation qu'il exécute et les logiciels installés dessus, les ports ouverts et les comptes d'utilisateurs.

Cette solution vient en complément du *pentest* annuel réglementaire et permet de réaliser des scans sur des périodes plus fines, allant du jour, semaine, mois ou selon un calendrier de contrôle, afin de corriger rapidement des trajectoires de cyber sécurité sur des failles internes ou externes, et de contribuer au cycle de cyberdéfense en continu.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	NON	OUI

5.10 Bastion IT

La cible préférée des pirates reste les identifiants de connexions (login et de mot de passe).

Pourquoi est-ce une cible intéressante ? Pour profiter d'un vol d'identifiant pour élever ses privilèges afin de corrompre un serveur ou nuire à plus grande échelle encore.

Un bastion protège un réseau ou serveur, plus particulièrement les accès à privilèges des menaces Internes ou extérieures.

Un accès à privilège signifie que l'utilisateur dispose de droits d'accès à l'administration d'un système d'information.

En termes de sécurité, il n'est pas recommandé d'accorder de tels droits de façon inconditionnelle.

C'est la raison pour laquelle les accès à privilèges des administrateurs doivent être contrôlés et supervisés dans un environnement sécurisé.

C'est ici qu'intervient la notion de PAM (*Privilège d'Access Management*) pour désigner la gestion des comptes à privilèges permettant de protéger notre établissement de tout usage inapproprié d'un accès, qu'il soit accidentel ou délibéré.

Cette solution permet d'industrialiser la gestion sécurisée des comptes autour de 4 grands thèmes :

- La traçabilité ;
- La détection des comportements anormaux ;
- L'horodatage des actions dès l'accès aux consoles d'administration et systèmes critiques de la partie IT ;
- La limitation des services et périmètre attribués à chaque administrateur.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	NON	OUI	OUI	OUI

5.11 Processus d'analyse de risque standardisé EBIOS et dossier de sécurité

L'objectif d'une analyse de risque est :

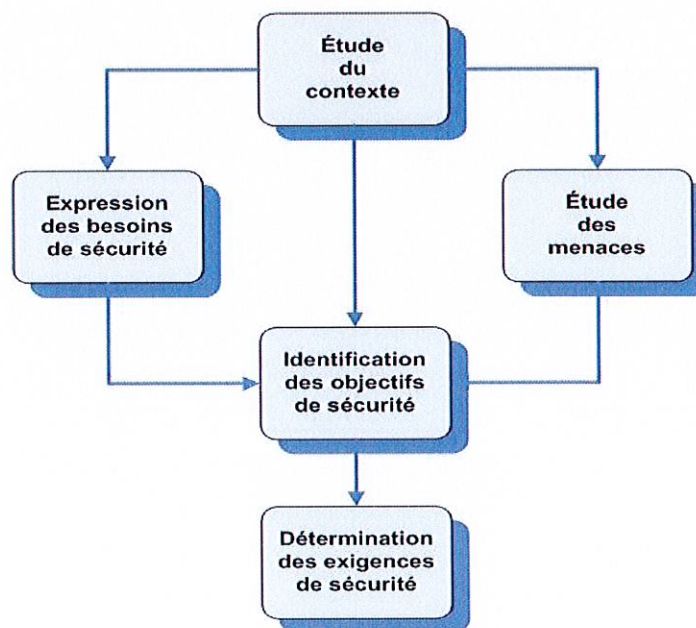
- D'identifier fonctionnellement les menaces qui pèsent sur des actifs identifiés comme importants pour le Crédit Municipal de Paris ;
- L'impact et la vraisemblance de ces menaces ;
- L'efficacité des mesures de protection installées ;
- Et d'identifier au final les risques résiduels.

La norme EBIOS présente l'avantage d'être un standard de l'administration française, tout en présentant des équivalences avec la norme ISO 27005. Son appréciation qualitative du risque lui permet d'être rapidement transposable sur la plupart des projets.

Cette analyse de risque se composera de deux types de documents :

- Dossier de sécurité projet ou périmètre SI (renseigné par MOA et MOE)
 - MOA : Il lui incombe de définir ses besoins, aussi détaillés que possible.
 - Déterminer les objectifs du projet ;
 - Animer les différentes réunions ;
 - Valider les étapes du projet ;
 - Participer aux recettes du projet.
 - MOE : Est la personne ou service qui va décider des moyens techniques mis en œuvre pour concevoir le projet conformément à ce qui a été défini par la MOA
 - Assister la MOA (conception du cahier des charges et suivi technique) ;
 - Sélectionner les prestataires ou les ressources internes nécessaires ;
 - Réaliser ou faire réaliser le projet ;
 - Assurer la bonne qualité du projet ;
 - Garantir la mise en application des mesures de sécurité définies par la PSSI ;
 - Rendre compte des avancements à la MOA.
- Tableau d'analyse des risques réalisé par le RSSI ou son assistant sur la base du dossier de sécurité renseigné par la MOA et la MOE, pour confirmer où identifier les risques résiduels sur le périmètre ou le projet défini par la MOA et les mesure mises en place par la MOE.

Valeur ajoutée sécurité	Disponibilité	Intégrité	Confidentialité	Trace/Preuve
DICP	OUI	OUI	OUI	OUI



6 Annexes

6.1 Annexe 1 : Définitions essentielles

DISPONIBILITE

Il s'agit de la continuité du service (flux, données, procédures, et traitements) Elle peut être mise en cause par toute interruption prolongée, totale ou partielle, du système informatique (site central, réseaux, etc..) et peut notamment avoir pour conséquence, en fonction de sa durée, l'arrêt partiel ou total d'une activité dans la mesure où un plan de secours utilisateur n'a pas été mis en œuvre.

INTEGRITE

Il s'agit de la garantie de fiabilité des données du système d'information à un moment donné ou pendant une période déterminée. Elle peut être mise en cause par erreur de saisie/validation, par dysfonctionnement du système, voire par malveillance (transaction acceptée bien que non autorisée, donnée ou programme modifié illégalement, fichier frauduleusement altéré, etc.), et peut avoir des conséquences financières très importantes dans le cas de fraudes et d'escroqueries et même catastrophiques pour l'établissement (cas du sinistre immatériel, où l'ensemble fichiers / programmes / système est rendu inutilisable).

CONFIDENTIALITE

Il s'agit de la garantie que des tiers non autorisés n'ont pas accès en lecture à des informations confidentielles. Elle peut être mise en cause, notamment par une absence de protection, engendrant des indiscretions volontaires ou involontaires, quel que soit le support (informatique ou papier). Les conséquences peuvent nuire à l'image de l'établissement et à son activité.

TRACABILITE (également appelée PREUVE ou CONTROLE)

Il s'agit de la garantie de ne pas pouvoir réfuter l'émission ou la réception d'une information, par exemple : l'envoi de fichier en date et heure.

6.2 Annexe 2 : Eléments-clés d'un dossier de sécurité

Les éléments-clés à inclure dans un dossier de sécurité présenté au RSSI sont :

- **L'expression des besoins de sécurité**

Ce chapitre explicite pour chaque chaîne de liaison les niveaux actuels en termes de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité et de preuve (DICP).

Les besoins fonctionnels du système recouvrent tous les aspects en rapport avec les environnements :

- Technique (client, serveur et réseau) ;
- Humain (utilisateur et administrateur) ;
- Applicatif (application et services).

Les besoins de sécurité sont déclinés en termes de disponibilité, intégrité, confidentialité et traçabilité (voir plus haut).

Ces différents besoins sont explicités, pour chaque chaîne de liaison.

Chaque besoin, est défini qualitativement et quantitativement de manière exhaustive au travers de ses caractéristiques techniques. Il en est de même des attributs des moyens de sécurité.

Ces différents besoins sont explicités pour chaque élément identifié.

Pour chacun des 4 critères, l'impact s'exprime sur une échelle de 0 (aucun impact) à 4 (impact extrême) selon la graduation suivante :

Confidentialité	
Information publique Equivalent niveau Non Classifié	0
Information interne au personnel du Crédit Municipal de Paris ou partenaire et prestataire : Equivalent niveau C1	1
Information à Diffusion Restreinte à un groupe de personnes (précisément identifiées) et dont la divulgation pourrait nuire au fonctionnement d'un client ou à un projet du Crédit Municipal de Paris : Equivalent niveau C2	2
Information à caractère confidentiel, dont la divulgation peut porter atteinte aux intérêts, à la sécurité, voire à l'existence même du Crédit Municipal de Paris ou ces clients Equivalent niveau C3	3

Intégrité	
La perte d'intégrité ne risque pas de provoquer une gêne notable dans l'activité à court et long terme	0
La perte d'intégrité de l'application ou de l'une des données est susceptible de provoquer un incident mineur, sans forte perturbation.	1
La perte d'intégrité de l'application ou de l'une des données est susceptible de provoquer des perturbations gênantes.	2
La perte d'intégrité de l'application ou de l'une des données est susceptible de fortes perturbations globales mais délimitées et acceptables.	3
La perte d'intégrité de l'application ou de l'une des données peut engendrer des dommages très importants difficilement mesurables et non acceptables.	4

Disponibilité	
Une indisponibilité ne provoque aucune perturbation notable.	0
Disponibilité nécessaire pendant les heures de bureau. Une indisponibilité est considérée comme un incident mineur, et la reprise de l'activité sera réalisée sans forte perturbation.	1
Disponibilité nécessaire pendant les heures de bureau. Une indisponibilité sera supportable, mais la reprise de l'activité et le retour à l'état d'origine demanderont des efforts importants.	2
Disponibilité nécessaire 24h/24. Une indisponibilité occasionnera une forte perturbation et le retour à l'état normal demanderont un effort important.	3
Disponibilité nécessaire 24h/24. De plus, les conséquences d'une indisponibilité sont difficilement mesurables et l'activité globale sera très fortement perturbée.	4

Preuve	
Aucun historique n'a besoin d'être mis en œuvre.	0
Seuls les événements concernant l'utilisation de l'application ont besoin d'être exploités.	1
L'opération réalisée doit être enregistrée et conservée avec un minimum d'information.	2
L'opération réalisée doit être enregistrée et conservée, ainsi que l'identification de l'utilisateur à l'origine de ces opérations.	3
Le détail de l'opération réalisée doit être enregistré et conservé. De plus, l'identification de l'utilisateur ayant réalisé l'opération doit être garantie et être utilisée comme preuve.	4

6.3 Annexe 3 : Contrôle et évolution de la stratégie de sécurité

Toute évolution stratégie de cyber sécurité est placée sous la responsabilité du Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) et est soumise à la validation du Directeur général du Crédit Municipal de Paris.

L'établissement peut changer au cours du temps (organisation, missions, périmètre, axes stratégiques, valeurs).

Son système d'information est donc l'objet de modifications fréquentes, tout comme les menaces et vulnérabilités qui s'y appliquent. Il convient alors de prévoir un réexamen de la stratégie cyber sécurité :

- Lors de toute évolution majeure du contexte ou du SI ;
- Dans le cas d'une évolution de la menace ;
- Dans le cas d'une évolution des besoins de sécurité ;
- À la suite d'un audit ;
- À la suite d'un incident de sécurité ;
- Sur demande d'une autorité (Directeur général ou RSSI).

La stratégie cyber sécurité ainsi que toutes ses déclinaisons opérationnelles doivent être parfaitement documentées et les versions de références à jour doivent être accessibles aux directeur métier de l'établissement.

Cependant, elle ne doit pas contenir d'informations confidentielles détaillées.

La démarche méthodologique de la stratégie de cyber sécurité propose une approche des besoins de sécurité (en termes de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité, trace ou preuve...) des éléments essentiels (informations et fonctions) selon l'échelle de besoins adoptée.

Deux cas se présentent pour les éléments essentiels identifiés :

- L'utilisation directe de l'échelle de besoins pour ceux qui ne possèdent pas de classification (cf. annexe 2) ;
- La mise en correspondance avec cette échelle de besoins pour ceux qui possèdent déjà une classification (par exemple les informations relevant de la confidentialité C1/C2/C3 ...).

Il est judicieux de prévoir des procédures et moyens de contrôle interne de l'application de la stratégie cyber sécurité et de les compléter par des procédures et moyens d'audits externes si besoin.

Éditer des règles sans se donner les moyens de contrôler leur application ne constitue pas une situation acceptable, en particulier sur le plan de la cyber sécurité.

DELIBERATION

N° 2024 - 13

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Approbation de la politique de sécurité informatique du CMP

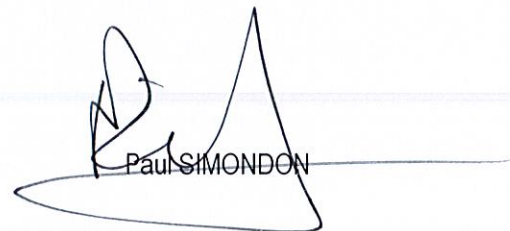
LE CONSEIL,

- Vu le Code monétaire et financier, notamment ses articles L. 514-1 et suivants et D. 514 et suivants ;
- Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) ;
- Vu le rapport du Directeur général ;

DELIBERE :

Article unique : Les principes et la stratégie de la politique de sécurité informatique du CMP sont approuvés.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Charte de l'audit interne

1. Objectifs de l'Inspection générale

L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise des opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée.

Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

L'audit interne est assuré au niveau du CMP par le service de l'Inspection générale qui évalue l'efficacité du système de contrôle interne.

L'organisation du contrôle interne du CMP est synthétisée ci-après : elle est conforme à l'article 12 de l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié par l'arrêté du 25 février 2021 relatif au contrôle interne.

Les entreprises assujetties disposent, selon des modalités adaptées à leur taille, à la nature et à la complexité de leurs activités, de trois niveaux de contrôle distincts :

- a) Le premier niveau de contrôle est assuré par des agents exerçant des activités opérationnelles. Ces agents identifient les risques induits par leur activité et respectent les procédures et les limites fixées.
- b) Le deuxième niveau de contrôle est assuré par des agents au niveau des services centraux et locaux, exclusivement dédiés à la gestion des risques y compris le risque de non-conformité.
- c) Le troisième niveau de contrôle est assuré par la fonction d'audit interne composée d'agents au niveau central distincts de ceux réalisant les contrôles de premier et deuxième niveau.

Les deux premiers niveaux de contrôle assurent le contrôle permanent de la conformité, de la sécurité et de la validation des opérations réalisées et du respect des autres diligences liées aux missions de la fonction de gestion des risques.

2. Domaine des compétences de l'Inspection générale

a. Champ d'intervention

L'Inspection générale (troisième niveau de contrôle) élabore un plan d'audit triennal fondé sur une évaluation des risques, incluant tous les risques identifiés par le management et les préoccupations de celui-ci en matière de contrôle. Elle soumet ce plan, ainsi que ses mises à jour éventuelles au comité d'audit pour revue et approbation.

L'Inspection générale peut intervenir, en fonction du programme sur l'ensemble des activités opérationnelles et fonctionnelles de CMP

L'Inspection générale effectue des audits de régularité, d'efficacité et de sécurité, d'organisation des entités.

Le champ des activités de l'Inspection générale est le suivant :

- L'examen et l'évaluation de l'adéquation et de l'efficacité des systèmes de contrôle interne ;
- La vérification de l'application des procédures ;
- L'examen des systèmes d'information ;
- L'examen de la fiabilité des informations comptables et financières ainsi que des états réglementaires ;
- Le respect des prescriptions légales et réglementaires, des codes de bonne conduite, des politiques et procédures par l'ensemble des collaborateurs ;
- La sauvegarde des biens et des personnes ainsi que la protection des données informatisées ;
- La participation à la diffusion d'une culture risque auprès des collaborateurs ;
- Le recensement et l'analyse des fraudes ;
- La réalisation de missions spéciales.

b. Types de mission

Missions d'Inspection « classiques » :

Les missions d'Inspection contribuent à donner une assurance sur l'efficacité et la cohérence du dispositif de contrôle interne du domaine audité et intègrent des observations formulées sous forme de plan d'action visant à faire progresser le groupe. Chaque mission fait l'objet d'une lettre de mission signée par la Direction générale du CMP.

Missions d'audit « flash » :

Les missions d'audit flash ont pour objectif de répondre à un besoin ponctuel et spécifique d'une des directions du groupe.

Ces missions annexes concernent principalement des demandes de la Direction du prêt sur gage relatives à des réclamations clients.

3. Indépendance de l'Inspection

Afin d'assurer son indépendance et conformément à la réglementation (article 14 de l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié par l'arrêté du 25 février 2021), l'Inspection générale est rattachée directement au Directeur général du CMP.

L'Inspection générale est également rattachée fonctionnellement au comité d'audit à qui elle rend compte de ses travaux et qu'elle tient informé des recommandations résultant de ses interventions.

En outre, l'Inspection générale informe le comité d'audit de toute modification dans l'effectif du service.

4. Responsabilités et pouvoirs de l'Inspection

a. Responsabilités

L'Inspecteur général est responsable vis-à-vis du management et du comité d'audit :

- De la mise en œuvre du plan annuel d'audit tel qu'il a été approuvé, incluant selon le cas, tout travail ou projet requis par le management et par le comité d'audit ;
- De la diffusion au comité d'audit et au management des rapports d'inspection et des plans d'action ;
- Du maintien d'une équipe d'audit professionnelle dotée des compétences nécessaires à l'accomplissement de ses missions ;
- De la remontée des problèmes significatifs liés au processus de contrôle des activités du groupe.

L'Inspecteur général intervient également, sous la supervision de l'organe exécutif de CMP, dans la préparation et l'établissement des rapports prévus par les articles 258 à 264 de l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié par l'arrêté du 25 février 2021 relatif au contrôle interne.

b. Autorité

L'Inspection générale est autorisée à :

- Avoir un accès non restreint à toutes les fonctions, enregistrements, biens et personnes :

L'Inspection générale a le droit de se faire communiquer toute information utile à ses travaux, de tout type, y compris les fichiers informatiques et bases de données à l'exception de certaines informations classées confidentielles et détenues par le Directeur général du CMP.

L'Inspecteur général a accès pour information à tous les documents émanant ou à destination des autorités de tutelle (ACPR, CRC, ...) et des Commissaires aux Comptes.

L'Inspecteur général reçoit, entre autres, les comptes rendus des réunions des comités internes et le calendrier des réunions auxquelles il doit assister.

Les membres de l'Inspection générale ont accès en consultation simple à toutes les données disponibles dans les systèmes informatiques du CMP.

- Avoir un accès libre et entier au comité d'audit ;
- Allouer les ressources, établir la fréquence des missions, choisir les sujets, déterminer les champs d'intervention ;
- Faire appel à des prestataires extérieurs spécialisés pour tout audit portant sur des domaines où une compétence spécifique et une technicité particulière sont requises et dont la ressource n'existe pas en interne.

L'Inspection générale n'est pas autorisée à :

- Initier ou approuver des transactions comptables externes au service d'Inspection générale ;
- Diriger les activités de tout salarié du groupe ne faisant pas partie du service d'Inspection générale, sauf dans le cas où cet employé aurait été affecté de manière appropriée aux équipes de l'Inspection.

5. Déontologie

L'Inspecteur général, les auditeurs internes et toute personne associée à des missions respectent les principes fondamentaux suivants :

- Intégrité :
 - Accomplir leur mission avec honnêteté, diligence et responsabilité ;
 - Respecter la loi et faire les révélations requises ;
 - Ne pas prendre part à des activités illégales ou s'engager dans des actes déshonorants pour la profession d'audit interne ou le groupe ;
 - Respecter et contribuer aux objectifs éthiques du groupe.
- Objectivité :
 - Ne pas prendre part à des activités ou établir des relations qui pourraient compromettre ou risquer de compromettre le caractère impartial de leur jugement ;
 - Ne rien accepter qui pourrait compromettre ou risquer de compromettre leur jugement professionnel ;
 - Révéler tous les faits matériels dont ils ont connaissance et qui, s'ils n'étaient pas révélés, auraient pour conséquence de fausser le rapport sur les activités examinées.

- Confidentialité :
 - Utiliser avec prudence et protéger les informations recueillies dans le cadre de leur mission ;
 - Ne pas utiliser ses informations pour en retirer un bénéfice personnel, ou d'une manière qui contreviendrait aux dispositions légales ou porterait préjudice aux objectifs éthiques du groupe.

- Compétence :
 - Ne s'engager que sur des travaux pour lesquels ils ont les connaissances, le savoir-faire et l'expérience nécessaires ;
 - Réaliser les travaux dans le respect des Normes pour la Pratique Professionnelle de l'Audit Interne ;
 - S'efforcer d'améliorer continuellement leur compétence, l'efficacité et la qualité de leurs travaux.

DELIBERATION

N° 2024 - 14

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Approbation de la charte de l'audit interne au CMP


LE CONSEIL,

- Vu le Code monétaire et financier, notamment ses articles L. 514-1 et suivants et D. 514 et suivants ;
- Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) ;
- Vu le rapport du Directeur général ;

DELIBERE :

Article unique : La charte de l'audit interne au CMP est approuvée.

Le Vice-président,


Paul SIMONDON

DELIBERATION

N° 2024 - 15

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

09 AVR. 2024

Séance du 4 avril 2024

SECTION COURRIER

Election de deux membres suppléants de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

LE CONSEIL,


- Vu le Code monétaire et financier ;
- Vu le code de la commande publique ;
- Vu les articles L.1414-2 et L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales ;
- Vu la délibération n°2020-44 du 14 septembre 2020 portant désignation des membres titulaires et suppléants de la CAO ;
- Vu le rapport présenté par le Directeur général ;

Après avoir voté à main levée,

Article 1 : M./Mme Raphaëlle ELOY
est désigné(e) comme représentant(e) du Conseil d'Orientation et de Surveillance en qualité de membre suppléant de la Commission d'appel d'offres en remplacement de Mme Inès-Claire MERCEREAU.

Article 2 : M./Mme Philippe ZAMARON
est désigné(e) comme représentant(e) du Conseil d'Orientation et de Surveillance en qualité de membre suppléant de la Commission d'appel d'offres en remplacement de M. Jean-Claude LESOURD.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

DELIBERATION

N° 2024 - 16

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

09 AVR. 2024

Séance du 4 avril 2024

SECTION COURRIER

Avenant n°1 au marché n° 2022-14 - Prestations de gardiennage des locaux du Crédit Municipal de Paris

LE CONSEIL,

- Vu les articles L. 2124-1 à L. 2124-2, R. 2124-1 à R. 2124-2, R. 2131-16 à R. 2131-17, R. 2131-19 à R. 2131-20, R. 2161-6 à R. 2161-8, R. 2162-1 à R. 2162-6, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique ;
- Vu le marché n°2022-14 en date du 13 avril 2023 relatif à des prestations de gardiennage des locaux du Crédit Municipal de Paris ;
- Vu le procès-verbal de la CAO en date du 3 avril 2024 ;
- Vu le rapport présenté par le Directeur général ;

DELIBERE :

Article premier : Le Directeur général est autorisé à signer l'avenant n°1 au marché n° 2022-14 relatif à des prestations de gardiennage des locaux du Crédit Municipal de Paris avec l'EURL SECURIS, inscrite au RCS de Paris sous le numéro de SIRET n°803 667 849 00068, dont le siège social est situé au 4 Place de l'Opéra, 75002 Paris.

Article 2 : La dépense en résultant est imputée aux chapitres 63 du budget de fonctionnement du Crédit Municipal de Paris, sur l'exercice 2024 et suivants.

Le Vice-Président,



Paul SIMONDON

PROJET DE CONVENTION

D'occupation du domaine public
pour l'exploitation d'un établissement à usage de café et de restauration légère
et d'un espace événementiel dans l'enceinte du
Crédit Municipal de Paris
55 rue des Francs-Bourgeois 75004 PARIS

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Nota Bene :

Le projet de convention est indicatif et est amené à évoluer.

Seules les parties de texte figurées en encadré ou et par un pointillé[...] sont à compléter par le candidat.

SOMMAIRE

Article 1. Définition de l'objet de la convention	4
Article 2. Description du site et des locaux occupés.....	5
Article 3. Durée et entrée en vigueur de la convention.....	5
Article 4. Destination des lieux - Conditions d'exploitation	5
4.1. Destination des lieux.....	5
4.2. Conditions d'exploitation	6
Article 5. Droits et obligations particulières liées à la localisation de l'établissement	7
5.1. Obligations de l'occupant.....	7
5.2. Conditions d'accès et horaires	8
5.3. Enseignes et publicité.....	8
5.4. Situation au regard de la réglementation générale des sites inscrits	9
5.5. Sécurité.....	9
5.6. Propreté et évacuation des déchets	10
5.7. Niveau sonore de l'activité.....	10
5.8. Signalétique.....	11
Article 6. Etat des biens et informations.....	11
6.1. Informations	11
6.2. Etat des biens	11
Article 7. Visite technique	13
Article 8. Propriété des ouvrages et constructions en fin de contrat	13
Article 9. Réseaux et consommations	13
9.1. Fluides et abonnements	13
9.2. Implantation de téléphonie mobile.....	14
Article 10. Responsabilité et assurances.....	14
Article 11. Redevance.....	14
11.1. Redevance sur le chiffre d'affaires hors taxes	Erreur ! Signet non défini.
11.2. Redevance minimale garantie	Erreur ! Signet non défini.
11.3. Recouvrement	15
11.4. Consommations électriques.....	Erreur ! Signet non défini.
11.5. Travaux d'intérêt public	16
Article 12. Comptabilité de l'occupant et contrôle comptable.....	16
Article 13. Garantie financière	17
Article 14. Fiscalité	17
Article 15. Obligation générale d'informer	17
Article 16. Documents à transmettre au Crédit Municipal de Paris	17

Article 17. Cession à un tiers.....	18
Article 18. Contrats de sous-occupation passés par la société occupante avec des tiers	18
Article 19. Modifications affectant la société occupante	19
Article 20. Pénalités.....	19
Article 21. Expiration anticipée de la convention	20
21.1. Résiliation de plein droit par le Crédit Municipal de Paris	20
21.2. Résiliation aux torts de la société occupante.....	20
21.3. Résiliation unilatérale par le Crédit Municipal de Paris	20
21.4. Procédure	20
Article 22. Terme de la convention - Remise en état et évacuation des lieux.....	20
Article 23. Jugement des contestations	21
Article 24. Élection de domicile.....	22
Article 25. Engagement et signature de l'occupant	22
Article 26. Signature du Crédit Municipal de Paris	22
Article 27. Notification de la convention	23

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Crédit Municipal de Paris, représenté par Monsieur Frédéric MAUGET, Directeur Général, dûment habilité aux fins des présentes et autorisé par délibération du Conseil d'orientation et de surveillance en date du

Ci-après désigné « Le Crédit Municipal de Paris »
Ou « Le CMP »

D'une part ;

ET

La société [dénomination, forme juridique]
au capital de €
dont le siège social est situé

immatriculée au registre des commerces et des sociétés sous le n°

représentée par [Prénom, Nom, Qualité], agissant au nom de cette société.

Ci-après désignée « L'occupant »
Ou « La société occupante »

D'autre part ;

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

Article 1. Définition de l'objet de la convention

La présente convention a pour objet de confier à l'occupant le droit d'occuper une emprise du domaine public du Crédit Municipal de Paris, situé au 55 rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris, en vue d'aménager et d'exploiter l'établissement à usage de café et d'espace de restauration légère dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris.

Le Crédit Municipal de Paris est propriétaire des terrains et bâtiments.

Le bâtiment étant édifié sur le domaine public, l'attribution du droit à l'exploitation de l'établissement de restauration ne peut en aucun cas constituer un droit à la propriété commerciale.

La présente convention ne confère pas à la société occupante la qualité de concessionnaire de service public. Les parties considèrent que cette convention répond à une utilisation compatible du domaine public du Crédit municipal de Paris.

Il est en outre rappelé que toute occupation du domaine public est incompatible avec les règles du bail commercial.

Article 2. Description du site et des locaux occupés

L'emprise correspond à un établissement recevant du public classé en 2^{ème} catégorie, de type N (restaurant et débit de boisson).

Le périmètre projeté du local occupe une surface utile de 164 m² assorti d'une terrasse de 107 m², sur un seul niveau à rez-de-chaussée, soit :

- Un espace à destination du public de 121 m² ;
- Un espace non accessible au public pour l'exploitation technique cuisines, réserves, espace poubelles, vestiaire et office accessible par la cour, d'une surface totale de 43 m².
- Un espace à usage de terrasse à destination du public de 107 m² sur une partie de la cour Renaudot, aux droits du local occupé ;

Adjacent au local restauration de et sa terrasse, le Crédit Municipal de Paris met à disposition de l'occupant (à titre non exclusif) pour exploitation commerciale une salle destinée à la location dénommée « La Galerie » pour la programmation d'événements de type réceptions, manifestations culturelles ou artistiques, conférences thématiques, formations, réunions etc., d'une superficie de 160 m² (capacité d'accueil : 160 personnes maximum)

Les plans de l'emprise occupée est joint en *annexe 4* à la convention.

Article 3. Durée et entrée en vigueur de la convention

Le contrat entre en vigueur à compter de sa notification.

Les locaux seront rendus accessibles à l'occupant pour la réalisation des aménagements éventuels avant le début d'exploitation et au plus tard à **compter du 1^{er} novembre 2024** (date prévisionnelle).

La date prévisionnelle de début d'exploitation ouvrant droit au paiement de la redevance est fixée au 1^{er} décembre 2024.

Le contrat prendra fin à l'échéance d'une **période de 5 années après le début d'exploitation, soit le 31 octobre 2029**, et l'occupation des locaux devra s'achever au plus tard à cette échéance.

A son échéance, la société occupante ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un droit au maintien dans les lieux ni au renouvellement de la convention.

Article 4. Destination des lieux - Conditions d'exploitation

4.1. Destination des lieux

L'établissement sera principalement à usage de café et d'espace de restauration légère. Cet espace sera sans appareil de cuisson, seulement de réchauffage et sans hotte d'extraction.

En tout état de cause, la destination des lieux respecte la finalité d'ouverture du Crédit Municipal de Paris à un public diversifié et de promotion de l'innovation en matière sociale et culturelle.

La société occupante ne pourra changer la destination des lieux mis à sa disposition sous peine de pénalités, telles que définies à l'article 20, sans préjudice du droit pour le Crédit Municipal de Paris de procéder dans ce cas à la résiliation de la convention.

L'établissement ne relève pas de la catégorie des établissements à vocation nocturne.

4.2. Conditions d'exploitation de l'ensemble des locaux mis à disposition

La société occupante sera tenue de détenir une licence de débit de boissons et de restaurant, le cas échéant.

Le local mis à disposition par le Crédit Municipal de Paris est conforme aux dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public. L'occupant est seul responsable de la conformité des aménagements réalisés par lui.

La société occupante sera tenue de se conformer à toutes dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant le public et de prendre toutes mesures pour exécuter à ses frais et sans recours contre le Crédit Municipal de Paris, tous travaux, modifications ou transformations qui pourront être prescrits par la Préfecture de Police pour la sécurité et la salubrité des sites occupés.

En cas de non-respect dans la mise en œuvre des prescriptions demandées par la Préfecture de Police pour la sécurité et la salubrité des sites occupés, et après mise en demeure adressée en LR-AR, le Crédit Municipal de Paris appliquera les pénalités prévues à l'article 20 de la présente convention.

La société occupante sera également tenue de se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement, notamment les dispositions du Code de l'environnement, du Règlement Sanitaire Départemental et du Plan Local d'Urbanisme.

4.3. Conditions particulières d'exploitation de la salle « La Galerie »

L'occupation du domaine public même à titre privatif doit s'inscrire dans les principes et valeurs de la République. Le titulaire devra veiller au respect de ces principes lors de l'exploitation de la salle et le sous – occupant ne pourra se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour ne pas appliquer les principes et valeurs de la République. Le titulaire s'engage à proscrire, dans le cadre de l'exploitation, toutes les violences et toutes les discriminations.

Le titulaire s'engage à promouvoir une culture du respect et de compréhension de l'autre.

Il est interdit de procéder à la vente d'objets ou d'ouvrages dans la salle « La Galerie » sauf dérogation expresse accordée par la direction générale du CMP.

Le titulaire s'engage à ce que l'occupation de la salle par ses clients respecte les conditions garantissant la sécurité des biens et des personnes telles que prévues dans la présente convention.

Le titulaire s'engage à ne pas exploiter la salle « La Galerie » au-delà de l'heure de fermeture du café visée à l'article 5.2 de la présente convention.

Les conditions de location de la salle devront être de manière continue précisées et affichées sur le site internet du titulaire avec les tarifs associés.

L'exploitation de la salle « La Galerie » est accordée à titre non exclusif, le Crédit Municipal de Paris conserve la jouissance pour l'exploitation de cette salle.

Les conditions de l'utilisation partagée de la salle « La Galerie » sont définies comme suit :

- Les parties s'accorderont pour utiliser un fichier partagé comportant un planning de réservation établi et mis à jour quotidiennement par la Direction générale adjointe du CMP ;
- Pour être définitive, la réservation de la salle doit être effectuée et mentionnée dans le planning de réservation. Le titulaire aura la possibilité de poser une ou plusieurs options de réservation qu'il confirmera dans un délai maximum de 15 jours à partir de la date de la prise d'option ;
- Les demandes de réservation ne peuvent être réalisées au-delà de 6 mois à l'avance ;
- Les demandes de réservation doivent être inscrites au moins une semaine à l'avance ;
- Le nom et l'identité du client du titulaire doivent être mentionnés dans le planning de réservation.

Article 5. Droits et obligations particulières liées à la localisation de l'établissement

5.1. Obligations de l'occupant

L'emprise est située dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris, en zone urbaine générale, inscrite dans le plan de sauvegarde et de mise en valeur au titre du Plan local d'urbanisme.

Le Crédit Municipal de Paris intervient à ce titre en qualité d'exploitant et assume les droits et obligations en découlant dans les conditions définies dans la présente convention.

Le Crédit Municipal de Paris assure ainsi le seul contrôle annuel de l'ensemble des installations telles que le système de sécurité incendie, l'espace technique, les ventilations et le système électrique.

Le Crédit Municipal de Paris tient également le registre de sécurité, définit les consignes d'évacuation et établit le rapport à la Commission de sécurité et d'accessibilité pour l'intégralité du site du Crédit Municipal de Paris.

L'occupant doit permettre l'accès à l'emprise pour la réalisation de ces contrôles.

L'occupant doit faire réaliser les entretiens réglementaires réguliers des installations techniques. Il assure l'entretien des espaces relevant de l'emprise qu'il occupe. Il est tenu par ses obligations en matière d'hygiène de la cuisine et de vérification électrique.

L'occupant communique chaque année au Crédit Municipal de Paris les Procès-verbaux d'entretiens des installations qui ont été effectués dans le courant de l'année et prend en charge à ses frais les réparations nécessaires le cas échéant.

5.2. Conditions d'accès et horaires

L'accès peut se faire :

- Pendant les horaires d'ouverture du Crédit Municipal de Paris (du lundi au samedi de 9h à 17h) par le 55 rue des Francs-Bourgeois Paris 4^{ème} ;

Et / ou :

- En dehors des heures d'ouvertures au public du CMP, par le 55 bis et le 57 bis rue des Francs-Bourgeois Paris 4^{ème}, selon les horaires définis par le futur titulaire.

Le stationnement de véhicules dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris est interdit.

L'ouverture au public, autorisée du lundi au dimanche, ne devra pas excéder l'amplitude horaire suivante :

- emprise extérieure : lundi au dimanche : 10h00 — 23h00
- emprise intérieure : lundi au dimanche : 10h00 — 24h00

Le respect par l'occupant des horaires indiqués ci-dessus constitue une condition déterminante de l'occupation.

S'agissant de l'emprise extérieure, l'occupant s'engage à organiser les différents services de restauration au regard du caractère impératif de ces horaires étant précisé que ces amplitudes horaires s'appliquent aux activités découlant de l'exploitation telles que le rangement, le nettoyage et le dressage éventuel des tables que l'occupant devra donc anticiper en conséquence.

S'agissant de l'emprise intérieure, les personnels de l'occupant pourront y accéder en dehors des horaires d'ouverture, sous réserve de respecter les consignes de sécurité applicables au sein de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, l'occupant devra s'assurer de la présence obligatoire de son personnel lors des livraisons.

5.3. Enseignes et publicité

Les notions de publicité, pré-enseignes et enseignes sont définies par l'article L. 581-3 du code de l'Environnement.

Le Crédit Municipal de Paris, au sein duquel est situé l'établissement, est classé en zone de publicité interdite par le règlement local de la publicité, des enseignes et pré-enseignes, approuvé par le Conseil de Paris lors de sa séance des 20 et 21 juin 2011, et arrêté par le Maire de Paris le 7 juillet 2011.

Toute publicité ou installation de pré-enseigne dans l'emprise occupée est interdite.

La taxe sur les enseignes éventuellement due fera l'objet d'une refacturation annuelle au réel.

5.4. Situation au regard de la réglementation générale des sites inscrits

L'emprise occupée est soumise à la réglementation générale des sites inscrits.

La réglementation évoquée affecte notamment les occupants en ce qui concerne les matériaux utilisés pour l'aménagement des lieux, les modalités d'approvisionnement, la publicité et le traitement des déchets.

5.5. Sécurité

Pendant les horaires d'ouverture du Crédit Municipal de Paris (du lundi au samedi de 9h à 17h), l'accès se fait par le 55, rue des Francs-Bourgeois Paris 4^{ème} et en option, à la demande de l'occupant, l'entrée peut être également accessible par le 57 bis rue des Francs-Bourgeois Paris 4^{ème}.

Le service de sécurité est géré et financé par le Crédit Municipal de Paris pour ce qui concerne ces accès lors des horaires d'ouverture de l'établissement.

Après la fermeture de la terrasse au plus tard à 23 heures, les entrées et sorties se font par l'accès direct à l'emprise intérieure situé au 55 bis, rue des Francs-Bourgeois. Aucune station dans l'emprise extérieure n'est possible après 23h00, y compris pour les clients fumeurs.

L'accès situé au 55 bis, rue des Francs-Bourgeois constitue une issue de secours.

Le service de sécurité qui doit être assuré durant toute la durée d'ouverture au public de l'établissement est alors pris en charge par le Crédit Municipal de Paris qui assure la présence d'au moins un agent en charge de la sécurité (contrôle des entrées, régulation des flux et prévention des risques). Cette prestation donne lieu à une refacturation trimestrielle toutes taxes comprises à l'occupant qui en assume la charge financière. Cette refacturation sera effectuée par l'émission d'un avis des sommes à payer adressé à la société occupante en même temps que l'appel de la redevance minimale garantie par acompte trimestriel prévu à l'article 11.3.

Le montant facturé est équivalent au montant horaire prévu dans le marché public de prestations de gardiennage pour la présence d'un agent de sécurité à l'entrée du 57 bis, rue des Francs-Bourgeois Paris 4^{ème} entre 17 heures et l'heure de fermeture ainsi que le dimanche aux horaires d'ouverture des lieux occupés. Le bordereau des prix unitaires relatifs aux prestations ponctuelles de gardiennage ainsi que les conditions de révision de ces prix sont annexés à la présente convention (*Annexe 5*).

L'occupant adresse au représentant de la Direction de sécurité du Crédit Municipal plus tard le 15 du mois en cours un bon de commande détaillant les prestations de gardiennage devant être commandées par le Crédit Municipal et exécutées le mois suivant.

L'application du plan Vigipirate entraîne une sécurité renforcée sur le site. Dans la mesure où l'établissement sera situé dans l'enceinte de l'établissement public, les mêmes règles strictes de sécurité s'imposent à l'occupant, notamment celles prévues par l'arrêté du 21 juin 1982 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP types N et O) tant sur la mise en œuvre des moyens de secours que les consignes portées à la connaissance du personnel.

L'occupant est par conséquent tenu de transmettre toute information (descriptif du dispositif de sécurité, contacts) au CMP lui permettant de vérifier le respect des mesures spécifiques de sécurité et de lutte contre l'incendie qui seront définies lors de l'entrée en possession des lieux. Leur non-respect entraînera l'application de pénalités prévues à l'article 20 de la convention.

Durant son service, le personnel de sécurité délégué par le CMP pour l'établissement devra avoir un comportement compatible avec l'exploitation commerciale d'un lieu vie à dimension culturelle et sociale, en termes d'accueil et de courtoisie vis-à-vis de la clientèle de l'établissement.

L'occupant signalera à la direction de la sécurité du Crédit Municipal de Paris tout éventuel problème rencontré dans ce cadre (manquement ou attitude déplacée des agents) afin que le Crédit Municipal de Paris trouve une solution en bonne intelligence avec son prestataire de sécurité. Dans l'hypothèse où les problèmes persisteraient, l'occupant pourra demander au Crédit Municipal de Paris le remplacement de l'agent en question.

5.6. Propreté et évacuation des déchets

L'occupant devra assurer la propreté aux abords du restaurant et veiller à installer des cendriers à la sortie de son établissement. De plus, l'occupant sera tenu de vider et maintenir ces cendriers en bon état de fonctionnement.

Des points de collecte des déchets ont été installés par le Crédit Municipal de Paris à proximité du site exploité par l'occupant et seront gérés par celui-ci. L'occupant s'engage à maintenir propre le point de collecte des déchets et devra prendre en charge l'évacuation des déchets produits par l'activité et se conformer aux jours de sortie des déchets conformément à la réglementation en vigueur.

En cas d'éventuels tags à traiter, l'occupant contactera les services de la propreté de la Ville de Paris.

L'occupant se conformera aux articles 20 et 21 du Règlement d'assainissement de Paris relatifs aux eaux usées non domestiques.

L'occupant ne devra jamais jeter sur le terrain à sa disposition, ni sur les abords, les eaux ménagères et les liquides quelconques provenant de l'exploitation. Il devra, en outre, se conformer aux règlements en vigueur concernant l'enlèvement des détritiques et ordures ménagères.

L'occupant paiera les taxes réglementaires et devra vider et curer à ses frais les puisards et canalisations dans l'enceinte occupée, chaque fois qu'il sera nécessaire pendant la durée de la convention.

5.7. Niveau sonore de l'activité

L'occupant devra veiller à ce que le niveau sonore généré par son activité ne contrevienne pas aux réglementations sur les nuisances sonores et les bruits de voisinage.

La musique amplifiée est proscrite dans la cour et sur la terrasse.

L'occupant apportera une attention toute particulière au respect de la tranquillité publique et devra répondre à toute sollicitation émanant du voisinage et s'inscrire dans une démarche de prévention et de conciliation.

L'occupant tiendra informé le Crédit Municipal de Paris des procédures mises en place pour assurer une occupation paisible et empêcher toute nuisance sonore en particulier dans la zone située à l'extérieur et le long du chemin d'accès depuis l'entrée située 57 bis, rue des Francs-Bourgeois.

Le Crédit Municipal de Paris pourra procéder à tout contrôle pour s'assurer du parfait respect par l'occupant de ses obligations.

5.8. Signalétique

La signalétique devra être en adéquation avec la signalétique du Crédit Municipal de Paris et l'esthétique du site. Un travail conjoint sera mené avec le Crédit Municipal de Paris pour déterminer les modalités d'intégration de la signalétique. Tout projet de dispositif de signalétique devra être préalablement approuvé par le CMP.

Article 6. Etat des biens et informations

6.1. Informations

Le Crédit Municipal de Paris a organisé une procédure de sélection permettant à la société occupante, et à ses conseils, le cas échéant, de prendre connaissance du dossier d'information constitué de bonne foi par le Crédit Municipal de Paris qui déclare y avoir intégré l'ensemble des pièces significatives en sa possession.

Le Crédit Municipal de Paris a organisé des visites du bien et a répondu aux questions de la société occupante et de ses conseils.

La société occupante reconnaît que la procédure lui a permis de prendre connaissance du dossier d'information constitué par le Crédit Municipal de Paris.

Elle reconnaît qu'elle a été en mesure de visiter le bien et de procéder ou de faire procéder à une étude du bien.

Elle reconnaît expressément que les réponses apportées par le Crédit Municipal de Paris, ainsi que l'étude approfondie du dossier d'information lui ont permis de formuler une offre, et qu'elle a été en mesure de prendre en considération l'ensemble des réserves émises par ses conseils.

6.2. Etat des biens, travaux, entretien-maintenance

6.2.1 état des biens

La société occupante prend l'emprise, qu'elle déclare parfaitement connaître, dans l'état où elle se trouve, sans aucun recours possible contre le Crédit Municipal de Paris et sans que cette dernière puisse être astreinte, pendant la durée de la convention, à exécuter aucune réparation, y compris pour mauvais état du sol ou du sous-sol ou pour vices apparents ou cachés.

Les biens meubles et immeubles appartenant Crédit Municipal de Paris et mis à la disposition de la société occupante font l'objet d'inventaires et d'états des lieux contradictoires qualitatifs et quantitatifs qui figureront en annexe de la présente convention.

Un état des lieux et un inventaire d'entrée seront réalisés dans un délai maximum de 30 jours suivant la prise de possession des lieux par la société occupante.

Au plus tard 6 mois avant l'expiration de la convention, le Crédit Municipal de Paris effectuera une visite approfondie des lieux qui donnera lieu à l'établissement d'un constat d'état des lieux contradictoire.

Un état des lieux et un inventaire de sortie seront réalisés au départ de la société occupante.

Les états des lieux, inventaires et constats contradictoires sont réalisés en présence d'un huissier, saisi par le Crédit Municipal de Paris et dont les frais et honoraires sont partagés également entre les parties.

6.2.2 Travaux initiaux

L'occupant devra obtenir les autorisations pouvant être nécessaires eu égard à la nature des travaux et aménagements dont il fera son affaire. Le cas échéant, il transmet au CMP la copie des demandes d'autorisation déposées et des arrêtés de décisions des services instructeurs.

L'occupant réalise les aménagements et équipements nécessaires pour rendre le site exploitable, dont les aménagements intérieurs, les équipements et mobiliers intérieurs et extérieurs.

Il réalise ces aménagements intérieurs et équipe l'établissement dans le respect du principe de continuité et de cohérence esthétique avec le bâtiment, ainsi que dans le respect des prescriptions techniques et des observations émises par la Préfecture de Police.

Tous les travaux effectués par l'occupant pendant la durée du contrat devront faire l'objet d'une procédure d'information préalable du CMP avec communication de la liste et du montant des investissements réalisés, lors des visites. Le Crédit Municipal de Paris se réserve la possibilité de s'opposer aux travaux envisagés en cas de risque notamment pour la sécurité des bâtiments.

6.2.3 Entretien-maintenance et Gros entretien-renouvellement

D'une manière générale, l'occupant s'engage à maintenir le domaine occupé dans le plus parfait état de fonctionnement, d'entretien, de sécurité et de propreté.

Il sera tenu d'assurer à ses frais, non seulement les réparations locatives, mais aussi tous travaux d'entretien, y compris les grosses réparations, les travaux qui pourront être prescrits réglementairement par les services de l'État, les collectivités compétentes ou le CMP, et les travaux et diagnostics techniques incombant normalement au propriétaire en vertu de l'article 606 du code civil.

À ce titre, il doit assurer les missions suivantes :

- les travaux de maintenance : entretien, maintenance préventive et corrective ;
- les travaux de gros entretien - Renouvellement (GER) et mise aux normes de tous les biens mis à disposition ou acquis par l'occupant (équipements et systèmes techniques généraux, équipements spécialisés, corps d'état secondaires, des extérieurs et divers des équipements, locaux y compris le clos et le couvert-).

Les grosses réparations qui portent sur la structure de l'immeuble tels que ravalement de façade, menuiserie extérieures, toiture (etc.), resteront à la charge du CMP.

En cas de non-respect des obligations d'entretien, de maintenance, de renouvellement, de maintien en condition opérationnelle et de mise aux normes à la charge de l'occupant, et un (1) mois après une mise en demeure restée sans effets et un avis préalable, la CMP peut se substituer à celui-ci et faire procéder, aux frais, risques et périls de l'occupant, à l'exécution d'office des travaux reconnus nécessaires par les services concernés, notamment ceux d'entretien et de maintenance indispensables à l'ouverture des bâtiments au public et à leur sécurité ou dont la non réalisation mettrait en péril le patrimoine du CMP.

La fin de la mise en régie provisoire, partielle ou totale sera prononcée par le CMP dès que l'occupant sera en mesure d'assurer à nouveau ses obligations.

Article 7. Visite technique et réunions semestrielles

Sur demande expresse du Crédit Municipal de Paris, il sera effectué avec la société occupante une visite technique complète et détaillée de l'établissement et de ses installations techniques, afin de s'assurer notamment de l'état d'entretien de l'emprise occupée.

A cette occasion, la société occupante fournira au Crédit Municipal de Paris l'ensemble des documents nécessaires au bon suivi du contrat. Un compte rendu de cette visite sera établi par le Crédit Municipal de Paris et transmis à la société occupante.

Les parties s'engagent à se réunir au moins une fois par semestre pour échanger sur l'exécution de la présente convention. Un compte rendu de réunion sera établi à l'issue de chaque réunion et transmis aux parties.

Article 8. Propriété des ouvrages et constructions en fin de contrat

Le Crédit Municipal de Paris est propriétaire de l'établissement. Au terme du contrat, les ouvrages de toute nature, ainsi que les embellissements, réalisés par la société occupante deviendront la propriété du Crédit Municipal de Paris, sans que la société occupante ait droit à une quelconque indemnité.

Tout aménagement structurel (peinture, travaux etc.) souhaité par l'occupant devra être en amont soumis et validé par les services techniques et juridiques du Crédit Municipal de Paris.

Les biens meubles apportés par la société occupante relèvent de la propriété et de la responsabilité exclusive de cette dernière. Celle-ci devra, en cas de départ, cessation d'activité ou résiliation, retirer tous les biens meubles apportés par elle et dont elle disposait pour exercer son activité sur le site.

Il est précisé, sans que la liste ci-après n'ait un caractère exhaustif, que les éléments suivants constitueront des biens meubles que l'occupant devra emporter au moment de son départ à condition qu'ils aient été apportés par lui :

- le bar ;
- tous les équipements techniques de la cuisine et du bar ainsi que les équipements son, lumière et vidéo (y compris tout système et barre d'accroche) ;
- tous les éléments de mobilier (y compris les végétaux en bac).

Article 9. Réseaux et consommations

9.1. Fluides et abonnements

A l'exception de l'eau et de l'électricité, la société occupante fera son affaire personnelle des abonnements de téléphone et d'Internet.

La consommation d'eau donnera lieu à une refacturation trimestrielle toutes taxes comprises par le Crédit Municipal de Paris sur une base réelle, relevée de façon contradictoire avec un représentant de l'occupant sur un compteur privatif. Cette refacturation sera effectuée par l'émission d'un avis des

sommes à payer adressé à la société occupante en même temps que l'appel de la redevance minimale garantie par acompte trimestriel prévu à l'article 11.3.

La consommation d'électricité donnera lieu à une refacturation trimestrielle toutes taxes comprises par le Crédit Municipal de Paris sur une base réelle, relevée de façon contradictoire avec un représentant de l'occupant sur un compteur privatif. Cette refacturation sera effectuée par l'émission d'un avis des sommes à payer adressé à la société occupante en même temps que l'appel de la redevance minimale garantie par acompte trimestriel prévu à l'article 11.3.

9.2. Implantation de téléphonie mobile

La société occupante ne sera pas habilitée à percevoir une redevance d'occupation domaniale liée à l'implantation d'antennes de téléphonie mobile ou WIFI.

Toute demande d'implantation d'antenne de téléphonie mobile ou WIFI reçue par la société occupante devra être transmise au Crédit Municipal de Paris pour attribution au service compétent pour la gestion des implantations des antennes.

A ce titre, la société occupante ne pourra demander aucune indemnité ou réduction de redevance.

Article 10. Responsabilité et assurances

La société occupante souscrira, à ses frais exclusifs, en conséquence des responsabilités qui pourraient lui incomber, des contrats d'assurances auprès de sociétés ou mutuelles d'assurances notoirement solvables, conformément aux dispositions de l'annexe 2 « Assurances » à la présente convention.

Les polices d'assurances décrites ci-après, ainsi que leurs modalités d'application ne constituent qu'un minimum exigé par le Crédit Municipal de Paris. Elles ne limitent en rien les responsabilités de la société occupante qui garde seule la responsabilité du choix de ses propres assurances, de son courtier et de son assureur pour le placement et la gestion de ces assurances.

La société occupante déclare connaître les dispositions de l'annexe 2 « Assurances », qui sont indissociables de la présente convention.

Article 11. Redevance variable et redevance minimale garantie dès la mise en exploitation du bien

L'occupant est autorisé par le contrat à occuper les dépendances du domaine public du Crédit Municipal de Paris pour y exploiter une activité de café de d'espace de restauration légère et la salle « La Galerie » et doit donc, en contrepartie, verser une redevance au Crédit Municipal de Paris, qui tient compte des avantages de toute nature procurés à celui-ci du fait de l'occupation et l'utilisation de ce domaine.

L'occupant s'engage sur un taux de redevance sur chiffre d'affaires hors taxe :

À compter de l'exploitation du site, il est prévu le versement d'une redevance variable sur le chiffre d'affaires hors taxes :

A compléter par le candidat

120 000 euros

Ce taux est valable pour toute la durée du contrat.

L'assiette du chiffre d'affaires inclut le chiffre d'affaires hors taxes de toutes les activités exercées dans les lieux, qu'elles soient gérées directement par la société occupante ou par des tiers (notamment au titre des événements publics ou privés).

Dans l'hypothèse où l'assiette du chiffre d'affaires servant de base au calcul de la redevance serait modifiée par une disposition législative ou réglementaire, les parties seraient tenues de se rencontrer pour adapter en conséquence le taux de la redevance.

Si le montant de la redevance variable induit par application de ce mécanisme est inférieur au montant de la redevance minimale garantie annuelle définie ci-après, la redevance due sera égale au montant de la redevance minimale garantie (RMG) :

A compléter par le candidat - Montant annuel en valeur de base (2024)

En chiffres :

120 000 euros

En lettres :

cent vingt mille euros

La redevance sera calculée par année civile.

La RMG fera l'objet d'une réévaluation au 1^{er} janvier de chaque année (à compter de 2024), en fonction de l'évolution de l'indice des loyers commerciaux (ILC) publié trimestriellement par l'INSEE.

La variation s'appréciera à la date du 1^{er} janvier par comparaison du dernier indice publié au jour de la révision et de l'indice de la même période de l'année précédente.

Dans le cas où l'indice choisi viendrait à disparaître ou ne pourrait recevoir application pour quelque cause que ce soit, il lui serait substitué l'indice de remplacement ou, à défaut, l'indice le plus voisin déterminé par accord amiable ou en cas d'incertitude, par un expert mandataire commun des parties, désigné d'un commun accord entre elles.

Le montant révisé est arrondi à l'euro le plus proche.

11.1. Recouvrement

Il est procédé à un appel à redevance par acompte trimestriel au début de chaque trimestre concerné.

La première et la dernière année d'exploitation, le montant de la RMG est calculé au *pro rata temporis*.

La date de départ pour le calcul de la redevance de la première année est la date de début d'exploitation.

Le montant de chaque acompte correspond au quart de la redevance minimum garantie de l'année revalorisée au 1^{er} janvier.

L'occupant verse en complément le solde correspondant au différentiel entre l'application du taux de redevance sur le chiffre d'affaires hors taxe certifié et la RMG indexée.

Le solde de la redevance variable sur le chiffre d'affaires sera perçu, s'il y a lieu, au moment de la fourniture des comptes au plus tard au 1^{er} avril de l'année suivant l'exercice concerné, permettant le calcul de la redevance variable sur le chiffre d'affaires pour l'année considérée.

La mise en recouvrement s'effectue auprès de l'Agent comptable du Crédit Municipal de Paris dès que celui-ci y aura invité le concessionnaire.

11.2. Travaux d'intérêt public

La société occupante ne pourra pas demander de réduction de redevance dans les cas où elle subirait des travaux d'intérêt public qui deviendraient nécessaires à l'intérieur, à l'extérieur ou aux abords de l'emprise occupée, ou des retards et surcoûts dans la mise en œuvre de ses programmes de travaux en raison des contraintes du site.

Ces éléments ne peuvent ouvrir droit à aucune réduction de charges, ni aucune indemnité ou réparation à la charge du Crédit Municipal de Paris.

Article 12. Comptabilité de l'occupant et contrôle comptable

La société occupante tient une comptabilité établie suivant les normes du plan comptable général en vigueur.

La société occupante sera tenue d'adresser annuellement au Crédit Municipal de Paris une copie de ses documents comptables (compte de résultat, bilan et annexes) dans un délai maximal de 6 mois à compter de la clôture dudit exercice.

Si la société occupante est dotée d'un commissaire aux comptes, elle devra produire ses comptes certifiés et accompagnés du rapport du commissaire aux comptes ; dans le cas contraire, ses comptes devront être établis par un expert-comptable. Dans tous les cas, les documents devront être authentifiés par le cachet de la société et la signature d'une personne habilitée à engager la société.

Le Crédit Municipal de Paris pourra à tout moment demander par écrit à la société occupante tout renseignement ou précision sur son activité.

La société occupante autorise expressément le Crédit Municipal de Paris à faire effectuer par ses agents ou des tiers dûment autorisés toutes les vérifications comptables qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés. Elle devra tenir à la disposition du Crédit Municipal de Paris, à tout moment, l'ensemble des documents nécessaires à l'exercice de ce contrôle.

Article 13. Garantie financière

Afin de garantir le paiement de la redevance, la société occupante devra obtenir une garantie financière, dont la mise en jeu sera exigible par simple demande du Crédit Municipal de Paris, en cas de défaillance financière de la société occupante.

Les modalités pratiques de fonctionnement de la garantie financière sont indiquées en *annexe 3* à la présente convention.

La non-production ou production tardive de la garantie financière entraîne la mise en œuvre de pénalités dans les conditions définies par la présente convention.

Article 14. Fiscalité

L'occupant supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toute nature afférents à son activité.

Le Crédit Municipal refacturera à la société occupante une quote-part de la taxe relative aux déchets non ménagers, taxe communale et taxe foncière, à proportion de la surface occupée par rétablissement au sein des locaux du Crédit Municipal de Paris. Cette refacturation s'effectuera par l'émission d'un avis des sommes à payer adressé annuellement en fin d'exercice comptable.

Article 15. Obligation générale d'informer

Le Crédit Municipal de Paris pourra à tout moment demander par écrit à la société occupante toute information ou précision concernant le domaine occupé et les conditions d'exécution du présent contrat.

La société occupante s'engage à y répondre avec diligence. En cas de manquement répété à cette obligation générale d'informer, le Crédit Municipal de Paris pourra, après mise en demeure, mettre en œuvre les pénalités prévues par la présente convention.

Article 16. Documents à transmettre au Crédit Municipal de Paris

La société occupante devra transmettre au Crédit Municipal de Paris les informations et documents suivants, sous peine de pénalités.

- 1) 15 jours avant le démarrage de l'exploitation
 - La description du dispositif de sécurité mis en place en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement.
- 2) Dans le mois suivant l'établissement de l'exploitation
 - Les statuts de la société occupante ainsi que leur modification éventuelle ;
 - Les contrats d'assurances ainsi que leurs avenants, ou des attestations correspondantes comportant des tableaux récapitulatifs des garanties, établies par la (ou les) compagnie(s) d'assurances concernée(s) ;
 - Les documents comptables ;

- Les rapports de sécurité concernant notamment les installations électriques mises en place par l'occupant.

3) Dans le délai de 6 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention :

- La garantie financière au profit du Crédit Municipal de Paris. Cette garantie est par la suite à produire chaque année.

La transmission des documents au Crédit Municipal de Paris se fera soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit en main propre contre récépissé, soit, après accord du Crédit Municipal en ce sens, par courriel avec accusé de réception.

Article 17. Cession à un tiers

La présente convention est conclue *intuitu personae* avec la société occupante. La société occupante ne pourra céder ou apporter tout ou partie des droits et obligations du présent contrat à un tiers sans le consentement écrit et préalable du Crédit Municipal de Paris.

A défaut de l'autorisation préalable du Crédit Municipal de Paris, toute opération de la nature de celles visées à l'alinéa précédent sera nulle à son égard et pourra entraîner la résiliation immédiate et totale du contrat, sans indemnité aucune.

Article 18. Contrats de sous-occupation passés par la société occupante avec des tiers

La société occupante pourra proposer au Crédit Municipal de Paris la conclusion de contrats de sous occupation permettant à des tiers d'occuper des locaux pour l'exercice d'activités conformes dans leur destination et leur nature, dans les conditions définies au présent article.

Ces contrats devront stipuler qu'ils cesseront d'avoir effet au plus tard à la même date que la présente convention. Ils devront reprendre l'ensemble des clauses de résiliation anticipée figurant dans la présente convention et préciser qu'une résiliation pour motif d'intérêt général ne pourra donner lieu au versement par le Crédit Municipal de Paris d'une quelconque indemnité.

Ces contrats devront en outre porter mention du régime de domanialité publique auquel est soumis l'établissement considéré et des conséquences de ce régime à savoir :

- a) L'impossibilité d'y appliquer les règles du bail commercial ;
- b) L'impossibilité de bénéficier, à un titre quelconque d'un renouvellement de plein droit du contrat entre le tiers et l'occupant à l'expiration de cette présente convention ;
- c) La résiliation de plein droit du contrat, sans possibilité de recours contre le Crédit Municipal de Paris, en cas de résiliation ou d'expiration anticipée de la présente convention.

La société occupante s'engage à faire assumer par les tiers occupants les obligations d'assurance. Le chiffre d'affaires hors taxes réalisé par le(s) sous-occupant(s) est inclus dans le total du chiffre d'affaires hors taxes réalisé au titre de l'exploitation de l'établissement, servant de base au calcul de la redevance versée par la société occupante au Crédit Municipal de Paris.

Ces contrats et leurs éventuels avenants devront viser le présent contrat et être transmis, pour accord, en lettre recommandée avec avis de réception au Crédit Municipal de Paris, avant signature. Ils ne

pourront être signés entre les parties qu'après obtention d'un accord exprès délivré par le Crédit Municipal de Paris.

Article 19. Modifications affectant la société occupante

L'occupant est une société dédiée à l'exécution du contrat, dont les statuts et la composition du capital figurent en *annexe 1*. L'objet dédié de la société ne pourra être modifié pendant l'exécution du contrat. L'occupant sera tenu d'informer le Crédit Municipal de Paris de toute nomination d'un nouveau dirigeant.

En outre, la société occupante sera tenue d'informer préalablement le Crédit Municipal de Paris des opérations suivantes :

- Changement de la forme juridique de la société occupante ou des éventuels sous occupants ;
- Modification dans la répartition du capital social de la société occupante, telle qu'elle figure en annexe 2, dès lors que la modification envisagée aurait pour effet, en une ou plusieurs opérations successives, de modifier substantiellement, la répartition du capital social - et notamment la majorité du capital social - et/ou des droits sociaux ;
- Augmentation ou diminution du capital ;
- Fusion-absorption ou scission de la société exploitante.

Le Crédit Municipal de Paris se réserve le droit de résilier la convention si les changements affectant la société occupante ou les éventuels sous occupants sont de nature à compromettre la bonne exécution de ladite convention.

Article 20. Pénalités

Le Crédit Municipal de Paris se réserve la possibilité, sans préjudice du droit pour elle de procéder à la résiliation de la convention, de réclamer à la société occupante quinze jours après une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, le versement de pénalités dont les principes sont ainsi définis :

- En cas de non-respect des préconisations des conditions d'exploitation prévues à l'article 4.2 ;
- En cas de non production, de production tardive ou incomplète des informations et documents référencés à l'article 16, il peut être appliqué à la société occupante une pénalité forfaitaire de 500 € par jour de retard ;
- En cas de changement dans la destination des lieux, il peut être appliqué à la société occupante une pénalité forfaitaire de 2500 € par jour de retard ;
- En cas de défaut d'information sur une modification apportée par la société occupante ou les éventuels sous occupants à la structure juridique de leur société ou à la répartition de leur capital social il peut être appliqué à la société occupante une pénalité de 1500 € par jour de retard ;
- En cas de conclusion de contrat(s) de sous occupation avec des tiers sans autorisation préalable du Crédit Municipal de Paris il peut être appliqué à la société occupante une pénalité forfaitaire de 1 500 € par jour de retard ;

- En cas de maintien dans les lieux au-delà de l'expiration de la présente convention il peut être appliqué à la société occupante une pénalité de 5000 € par jour de retard.

Les montants des pénalités, tels que définis ci-dessus, seront indexés sur les variations de l'indice défini à l'article 11.2.

Article 21. Expiration anticipée de la convention

21.1. Résiliation de plein droit par le Crédit Municipal de Paris

La convention pourra être résiliée de plein droit par le Crédit Municipal de Paris, sans indemnité pour la société occupante :

- En cas de dissolution de la société occupante ;
- Ou si elle se trouve en état de liquidation judiciaire.

Dans tous les cas, la résiliation sera prononcée sans avertissement préalable.

21.2. Résiliation aux torts de la société occupante

Le Crédit Municipal de Paris pourra également résilier la convention, sans indemnité, dans les cas suivants :

- Malversation ou délit de la société occupante, en lien avec l'exécution du contrat, constaté(e) par les autorités ou juridictions compétentes ;
- Inobservation grave ou répétée des clauses de la présente convention ou si la société occupante ne verserait pas régulièrement les redevances dues au Crédit Municipal de Paris.

La résiliation sera prononcée deux mois après une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, le délai courant à l'expiration du délai donné au concessionnaire de remplir ses obligations.

21.3. Résiliation unilatérale par le Crédit Municipal de Paris

Pour des motifs tirés de l'intérêt général, le Crédit Municipal de Paris pourra résilier la convention moyennant un préavis de six mois.

La résiliation donnera lieu au versement par le Crédit Municipal de Paris à la société occupante d'une indemnité dont le montant sera déterminé entre les parties.

21.4. Procédure

Dans les cas cités à l'article 21.1, la résiliation sera constatée par un arrêté du Directeur général du Crédit Municipal de Paris.

Dans les cas cités aux articles 21.2 et 21.3, la résiliation prendra la forme d'un arrêté du Directeur général du Crédit Municipal de Paris, notifié à la société occupante par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 22. Terme de la convention - Remise en état et évacuation des lieux

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, la société occupante devra remettre les lieux en parfait état d'usage.

Au plus tard 6 mois avant l'expiration de la convention, ou dès qu'il sera possible en cas de résiliation, le Crédit Municipal de Paris effectuera une visite approfondie des lieux. A cette occasion un constat d'état des lieux contradictoire en présence d'un huissier, saisi par le Crédit Municipal de Paris et dont les frais et honoraires seront partagés également entre les parties, sera établi afin de vérifier si l'obligation générale d'entretien a bien été respectée.

Cet état des lieux comportera le cas échéant un relevé des réparations incombant à la société occupante. La société occupante sera tenue d'effectuer à ses frais, avant l'expiration du contrat, les travaux prescrits, afin que les biens puissent être rendus en parfait état d'entretien et de fonctionnement.

La société occupante sera tenue d'évacuer les lieux à compter de la date d'expiration de la convention ou de la notification de l'arrêté prononçant la résiliation - nonobstant toute contestation qui serait élevée au sujet des faits visés dans le prononcé, sous peine de l'application des pénalités prévues par la convention. Par ailleurs, si à la date d'expiration de la convention ou du prononcé de la résiliation, la société occupante n'a pas débarrassé les lieux des biens mobiliers lui appartenant, ceux-ci seront réputés propriété du Crédit Municipal de Paris.

La société occupante fera en sorte dans l'organisation de son exploitation, de permettre les visites qu'organiserait le Crédit Municipal de Paris dans le cadre de la consultation pour le renouvellement dans les meilleures conditions possibles.

Article 23. Jugement des contestations

Les contestations qui pourraient s'élever entre la société occupante et le Crédit Municipal de Paris au sujet de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention seront de la compétence du Tribunal administratif de Paris.

Article 24. Points de contact

Pour les sujets relevant de la gestion technique des installations, le point de contact du Crédit Municipal de Paris est :

- Pendant les horaires d'ouverture du Crédit Municipal de Paris :

Le Directeur des services techniques : immobilier@creditmunicipal.fr ou fminde@creditmunicipal.fr

- En dehors des horaires d'ouverture du Crédit Municipal de Paris : les Directeur et Responsable de la sécurité :
fflip@creditmunicipal.fr
hguimont@creditmunicipal.fr

Pour l'occupant, le point de contact (référent sécurité) est :

Nom, prénom, fonction : [...] ARDAILLON Mathieu, Directeur délégué
Numéro de tel : [...] 06 75 29 91 97
Mail : [...] mathieu@labellevilloise.com

L'occupant s'engage à informer le CMP des changements du nom de l'interlocuteur « référent sécurité » sans délai.

Article 25. Élection de domicile

La société occupante fera élection de domicile à son siège à [...]

Article 26. Engagement et signature de l'occupant

La convention comporte le(s) annexe(s) suivante(s) :

Annexe 1. Capital social

Annexe 2. Assurances

Annexe 3. Garantie financière

Annexe 4. Plans de l'emprise occupée et des installations techniques et de sécurité

Annexe 5. Bordereau des prix unitaires relatifs aux prestations de gardiennage et conditions de révision de ces prix

A, le

L'occupant

(représentant(s) habilité(s) pour signer la convention)

Cachet et signature du co-contractant :

Le Crédit Municipal de Paris

Le Directeur général du Crédit Municipal de Paris

Notification de la convention

En cas de remise contre récépissé, l'occupant signera la formule ci-dessous :
« Reçu à titre de notification une copie de la convention »

A le

Cachet et signature de l'occupant :

En cas d'envoi en recommandé avec accusé de réception, l'avis de réception postal, daté et signé du co-contractant sera annexé au présent document.

DELIBERATION

N° 2024 - 17

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'un établissement à usage de café et d'espace de restauration et d'un espace événementiel dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris

LE CONSEIL,

- Vu le Code monétaire et financier ;
- Vu l'article le Code général de la propriété des personnes publiques notamment son article L. 2122-1-1 ;
- Vu le projet de convention d'occupation du domaine public entre le Crédit Municipal de Paris et la société à responsabilité limitée ;
- Vu le rapport présenté par le Directeur général ;

DELIBERE :

Article premier : L'offre du candidat n° 2 SARL THEOPHRASTE au capital de 1 000 € dont le siège social est situé 22 rue Orfila 75020 Paris, immatriculée au registre des commerces et des sociétés de Paris sous le n° 851 108 647 est retenue.

Article 2 : La convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'un établissement à usage de café et de restauration légère et d'un espace événementiel dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris avec la société THEOPHRASTE au capital de 1 000 € dont le siège social est situé 22 rue Orfila 75020 Paris, immatriculée au registre des commerces et des sociétés de Paris sous le n° 851 108 647 pour une durée de 5 ans courant à compter du 24 octobre 2024, est approuvée.

Article 3 : Le Directeur général est autorisé à signer la convention d'occupation du domaine public annexée à la présente délibération.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

ANNEXE N° 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**PROJET DE CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE
PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DE DISTRIBUTEURS DE
BOISSONS CHAUDES ET FROIDES DANS L'ENCEINTE DU
CREDIT MUNICIPAL DE PARIS**

55 rue des Francs-Bourgeois 75004 PARIS

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Seules les parties de texte figurées en encadré ou et par un pointillé[...] sont à compléter par le candidat.

SOMMAIRE

Article 1.	Définition de l'objet de la convention.....	5
Article 2.	Désignation des emplacements occupés	5
Article 3.	Modalités de mise à disposition des emplacements	6
3.1.	Etat des lieux	6
3.2.	Installation des appareils.....	6
3.3.	Fonctionnement courant des appareils	6
Article 4.	Obligations de l'occupant.....	7
4.1.	Conditions d'utilisation.....	7
4.2.	Caractéristique minimales des distributeurs.....	7
4.3.	Qualité des produits proposés et approvisionnement.....	8
4.4.	Maintenance des distributeurs et conditions d'intervention	8
4.5.	Politique tarifaire.....	8
4.5.	Respect de la réglementation	8
Article 5.	Durée et entrée en vigueur de la convention	9
Article 6.	Droits et obligations particulières liées à la localisation de l'établissement.....	9
6.1.	Enseignes et publicité.....	9
6.2.	Sécurité – Accès aux locaux.....	9
Article 7.	Propriété des ouvrages et constructions en fin de contrat.....	9
Article 8.	Réseaux et consommations.....	10
Article 9.	Responsabilité et assurances	10
Article 10.	Redevance	11
10.1.	Redevance annuelle	11
10.2.	Recouvrement	11
Article 11.	Fiscalité	11
Article 12.	Documents à transmettre au Crédit Municipal de Paris - Contrôle	11
13.1.	Obligation générale d'informer.....	11
13.2.	Documents à transmettre	11
13.3.	Contrôle.....	12
Article 13.	Cession à un tiers.....	12
Article 14.	Contrats de sous-occupation passés par la société occupante avec des tiers.....	12
Article 15.	Modifications affectant la société occupante	12
Article 16.	Pénalités	13
Article 17.	Expiration anticipée de la convention	13
18.1.	Résiliation de plein droit par le Crédit Municipal de Paris	13
18.2.	Résiliation aux torts de la société occupante.....	14
18.3.	Résiliation unilatérale par le Crédit Municipal de Paris	14

18.4. Procédure	14
Article 18. Terme de la convention - Remise en état et évacuation des lieux	14
Article 19. Désignation des interlocuteurs	15
Article 20. Jugement des contestations.....	15
Article 21. Élection de domicile	15
Article 22. Engagement et signature de l'occupant.....	15
Article 23. Signature du Crédit Municipal de Paris	16
Article 24. Notification de la convention	16

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Crédit Municipal de Paris, représenté par Monsieur Frédéric MAUGET, Directeur Général, dûment habilité aux fins des présentes et autorisé par délibération du Conseil d'orientation et de surveillance en date du

Ci-après désigné « Le Crédit Municipal de Paris »
Ou « Le Crédit Municipal »

D'une part ;

ET

La société *[dénomination, forme juridique]*
au capital de €
dont le siège social est situé

immatriculée au registre des commerces et des sociétés sous le n°.....

représentée par *[Prénom, Nom, Qualité]*, agissant au nom de cette société.

Ci-après désignée « L'occupant »
Ou « La société occupante »

D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Définition de l'objet de la convention

La présente convention a pour objet de confier à l'occupant le droit d'occuper des emplacements du domaine public du Crédit Municipal de Paris, situé au 55 rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris, en vue d'installer et d'exploiter un ensemble de distributeurs de boissons chaudes et froides au bénéfice des usagers du Crédit Municipal de Paris et de son public.

Le Crédit Municipal est propriétaire des terrains et bâtiments.

Le bâtiment étant édifié sur le domaine public, l'attribution du droit à l'exploitation de distributeurs de boissons chaudes et froides revêt un caractère provisoire, précaire et révocable.

L'occupation du domaine est incompatible avec les règles du bail commercial et ne peut en aucun cas constituer un droit à la propriété commerciale.

La présente convention ne confère pas à la société occupante la qualité de concessionnaire de service public. Les parties considèrent que cette convention répond à une utilisation compatible du domaine public du Crédit municipal de Paris.

Enfin, la présente convention ne confère pas à l'occupant de droit réel.

Article 2. Désignation des emplacements occupés

Les zones et emplacements dans lesquels sont implantés les équipements sont désignés ci-après :

Zone	Lieu	Nombre d'appareils	Horaires de mise en service
55, rue des Francs-Bourgeois Bâtiment de l'activité Prêt sur gage	Salle d'attente publique à droite de la porte des toilettes, sur 2 mètres carrés juste avant le couloir jaune	2 (1 distributeur de boissons chaudes à l'emplacement n° 1, 1 distributeur de boissons froides à l'emplacement n° 2)	Du lundi au samedi de 8h00 à 18h00
16, rue des Blancs Manteaux Bâtiment de locaux administratifs	Hall d'entrée, à droite juste après le miroir	2 (1 distributeur de boissons chaudes à l'emplacement n° 3, 1 distributeur de boissons froides à l'emplacement n° 4)	6 jours sur 7 et de 7h00 à 23h00

Un plan des espaces occupés matérialisant les emplacements numérotés dédiés figure en Annexe 1. « Plan de situation des emplacements » à la présente convention.

Le Crédit Municipal de Paris peut, à tout moment, pour des motifs d'ordre public ou autres, demander le retrait d'un appareil. Dans ce cas, le Crédit Municipal de Paris informe de son intention l'occupant un mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 3. Modalités de mise à disposition des emplacements

3.1. Etat des lieux

L'occupant occupe les emplacements dédiés dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir d'aucune manière se retourner contre le Crédit Municipal de Paris pour quelque cause que ce soit. Il déclare, en outre, bien les connaître pour les avoir visités préalablement à la signature des présentes.

L'occupant ne pourra modifier en aucun cas l'état des lieux sans l'accord écrit, préalable et express du représentant du Crédit Municipal de Paris. Si des travaux ou modifications des emplacements étaient réalisés par l'occupant sans l'accord du Crédit Municipal de Paris, celui-ci serait en droit d'exiger la remise en état antérieur dans les plus brefs délais et aux frais de l'occupant.

L'occupant devra veiller à la propreté constante des emplacements occupés et de leurs abords immédiats étant précisé que le Crédit Municipal s'assure, à travers ses prestataires, du nettoyage des poubelles et conteneurs à déchets qu'il a lui-même mis en place.

L'occupant s'engage à laisser les agents du Crédit Municipal de Paris, à tout moment, constater l'état des emplacements dédiés, le respect de l'application des règles d'hygiène et vérifier que la propreté et la destination des lieux occupés sont bien respectées.

3.2. Installation des appareils

Les appareils demeurent la propriété exclusive de l'occupant.

Ils sont transportés, installés et retirés aux frais et risques de l'occupant et sous sa responsabilité. Un procès-verbal contradictoire sera établi lors de l'installation et du retrait des appareils.

L'installation et le retrait s'effectueront impérativement dans un créneau fixé entre 8h00 et 8h55 du lundi au vendredi. La date d'installation ou de retrait sera proposée à la validation du Crédit Municipal de Paris, par courrier électronique à l'adresse suivante : moyensgeneraux@creditmunicipal.fr

L'occupant s'assurera de la propreté des espaces mis à disposition lors du retrait des appareils.

3.3. Fonctionnement courant des appareils

Le Crédit Municipal de Paris facilite l'accès des locaux aux agents de l'occupant pour tout service d'approvisionnement et de maintenance des appareils.

L'utilisation des appareils par les usagers doit répondre aux spécifications figurant en Annexe 2 « Caractéristiques techniques et modalités de fonctionnement des distributeurs ».

Dans l'hypothèse où l'occupant souhaiterait modifier ou remplacer un ou plusieurs appareils par un modèle différent, le Crédit Municipal de Paris devra en être informé avec un préavis de 15 jours. Cette information précisera les caractéristiques techniques du modèle de remplacement et les améliorations attendues. En tout état de cause, le modèle de remplacement devra offrir à *minima* les mêmes prestations que le modèle remplacé.

Article 4. Obligations de l'occupant

4.1. Conditions d'utilisation

Le mode de fonctionnement et d'utilisation est porté à la connaissance des utilisateurs sur chaque appareil.

L'occupant traitera les réclamations et remboursera les usagers, sur demande expresse de leur part, en cas de panne ou de dysfonctionnement. Un numéro d'appel téléphonique et la procédure à suivre figureront à cet effet sur chaque appareil.

Il est apposé sur chaque appareil une recommandation sur le tri sélectif des gobelets, cannettes et bouteilles plastiques.

Les appareils fonctionneront dans la limite des jours et horaires d'ouverture des zones occupées figurant dans le tableau récapitulatif à l'article 2 de la présente convention.

Les opérations préventives d'entretien et l'approvisionnement seront effectués entre 8h et 9h du lundi au vendredi.

Les opérations de réparations pourront être réalisées entre 8h et 16h sous condition de prise de rendez-vous préalable par courrier électronique à l'adresse suivante : moyensgeneraux@creditmunicipal.fr

Le Crédit Municipal de Paris s'engage à prévenir par appel téléphonique et/ou mail l'occupant ou la société de maintenance désignée par lui en cas de panne d'un appareil pour déclencher la prise en charge de l'incident conformément aux délais contractuels figurant à l'article 4.4.

4.2. Caractéristique minimales des distributeurs

Les caractéristiques techniques et les modalités de fonctionnement des distributeurs sont détaillées en annexe n° 2 « Caractéristiques techniques et modalités de fonctionnement des distributeurs ».

L'occupant s'engage à ce que les appareils présentent à *minima* les caractéristiques suivantes :

- système de mise en veille automatique ;
- identification au moyen d'une plaque de propriété individuelle ;
- présence d'un compteur individuel infalsifiable permettant de déterminer le nombre de boissons distribuées ;
- système permettant aux usagers d'utiliser leur tasse personnelle pour les distributeurs situés dans le hall du 16 rue des blancs manteaux uniquement ;
- utilisation de gobelets et agitateurs recyclables ;
- paramétrage de la quantité de sucre voulue par l'utilisateur avec départ à zéro.

Les appareils accepteront à minima le paiement par pièces de monnaie. D'autres moyens de paiement pourront être proposés par l'occupant :

4.3. Qualité des produits proposés et approvisionnement

La société occupante s'engage à :

- proposer des produits de qualité à des prix attractifs pour l'ensemble des utilisateurs, notamment des produits sains (sans édulcorant ni sucres ajoutés), du café en grains ou en dosette en provenance de réseaux équitables, respectueux de l'environnement et des producteurs autant au niveau des produits que de leurs emballages.
- déterminer préalablement avec le Crédit Municipal les types de boissons envisagées ;
- approvisionner de façon régulière les distributeurs en produits de qualité constante.

Le délai contractuel d'approvisionnement régulier est de : (**à proposer par le candidat, à minima d'une fois par semaine**).

4.4. Maintenance des distributeurs et conditions d'intervention

Les conditions de maintenance et d'intervention sont détaillées en Annexe 3. En tout état de cause, l'occupant s'engage à :

- assurer le nettoyage et la surveillance des distributeurs ;
- supporter la responsabilité directe de la conservation et de la maintenance des appareils et objets entreposés ;

L'occupant est responsable du bon fonctionnement des appareils et prend toute mesure pour procéder à leur remplacement en cas de défaillances répétées. A ce titre, il devra :

- dépanner les appareils à ses frais. Un matériel en panne devra avoir été réparé ou remplacé (y compris de manière temporaire) dans les..... (**à proposer par le candidat**) heures suivant la déclaration de la panne à l'occupant ;
- ne commettre aucun acte susceptible d'entraver l'exploitation normale des distributeurs et leur utilisation par les usagers ;
- fournir au Crédit Municipal de Paris la liste et les justificatifs d'identité des personnes chargées de l'entretien et de l'approvisionnement des distributeurs, et tenir régulièrement à jour cette liste. La version initiale de cette liste devra être fournie au plus tard 1 semaine avant l'installation effective des distributeurs ;
- fournir la liste et des véhicules utilisé par le personnel de l'occupant et pour lesquels un accès sur site sera nécessaire, en précisant le type et leur immatriculation. La version initiale de cette liste devra être fournie au plus tard 1 semaine avant l'installation effective des distributeurs ;
- accéder aux machines uniquement du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.

L'occupant veillera à l'exécution de ces dispositions par toute personne ou préposé dont il est responsable.

4.5. Politique tarifaire

L'occupant assurera toutes les semaines la collecte des recettes.

Il devra recharger les monnayeurs chaque fois que nécessaire et au minimum une fois par semaine.

La grille tarifaire de l'occupant figure en Annexe 4 « Grille tarifaire ». Toute évolution des tarifs de vente est réalisée en accord avec la Crédit Municipal de Paris.

4.6. Respect de la réglementation

Les distributeurs ainsi que les produits proposés doivent respecter l'ensemble des normes exigées par la réglementation, en particulier les normes d'hygiène et de santé publique.

L'occupant s'engage dans une démarche éco-responsable respectueuse de la réglementation.

L'occupant s'engage à respecter les dispositions du Règlement intérieur du Crédit Municipal de Paris figurant en Annexe 5.

Article 5. Durée et entrée en vigueur de la convention

La convention entre en vigueur à compter de sa notification pour une durée de 3 ans.

A son échéance, la convention ne pourra en aucun cas se poursuivre par tacite reconduction et la société occupante ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un droit au maintien dans les lieux ni au renouvellement de la convention.

Article 6. Droits et obligations particulières liées à la localisation de l'établissement

6.1. Enseignes et publicité

Les notions de publicité, pré-enseignes et enseignes sont définies par l'article L 581-3 du code de l'Environnement.

Le Crédit Municipal, est classé en zone de publicité interdite par le règlement local de la publicité, des enseignes et pré-enseignes, approuvé par le Conseil de Paris lors de sa séance des 20 et 21 juin 2011, et arrêté par le Maire de Paris le 7 juillet 2011.

Toute publicité ou installation de pré-enseigne dans l'emprise occupée est interdite.

6.2. Sécurité – Accès aux locaux

Pendant les horaires d'ouverture du Crédit Municipal de Paris (du lundi au samedi de 9h à 17h), l'accès piéton peut se faire par le 55, rue des Francs-Bourgeois Paris 4^e.

De 8h à 16h l'accès avec véhicule autorisé, pour l'approvisionnement ou la réparation des appareils, se fait par le 16 rue des Blancs Manteaux.

Article 7. Propriété des ouvrages et constructions en fin de contrat

Tous changements et embellissements effectués par la société occupante, même avec l'accord du Crédit Municipal de Paris, resteront acquis au Crédit Municipal de Paris sans indemnité à la fin de convention.

Les biens meubles apportés par la société occupante relèvent de la propriété et de la responsabilité exclusive de cette dernière. Celle-ci devra, en cas de départ, cessation d'activité ou résiliation, retirer tous les biens meubles apportés par elle et dont elle disposait pour exercer son activité dans les lieux occupés.

Article 8. Réseaux et consommations

Le Crédit Municipal de Paris met à la disposition de la société occupante une arrivée électrique et une arrivée d'eau aux emplacements occupés définis par la présente convention.

Le Crédit Municipal de Paris fournit les fluides (eau et électricité) nécessaires au bon fonctionnement des appareils étant précisé que si le Crédit Municipal de Paris ne peut fournir les fluides pour des motifs de cas fortuit, de force majeure ou de fait d'un tiers ou de travaux, la société occupante ne pourra se prévaloir d'aucun droit à indemnisation.

La société occupante fera son affaire personnelle des abonnements de téléphone nécessaires au fonctionnement des distributeurs.

Article 9. Responsabilité et assurances

Le Crédit Municipal de Paris ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de tout dommage causé à des tiers par l'utilisation des matériels.

L'occupant supportera seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels de droit commun quelle qu'en soit la cause qui, du fait ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, pourraient atteindre toutes les personnes quelles qu'elles soient, y compris les agents du Crédit Municipal de Paris.

Il s'engage, en conséquence, à indemniser le Crédit Municipal de Paris et ses agents du préjudice subi par eux et à les garantir contre toute action ou réclamation qui serait dirigée contre eux à l'occasion de ces accidents.

En cas d'accident du travail survenant à ses employés ou ouvriers, du fait ou à l'occasion de la présente convention, l'occupant s'engage à garantir au Crédit Municipal de Paris contre tout recours qui pourrait être exercé contre lui en tant que tiers responsable de l'accident, par la victime ou ses ayants droit et par la Caisse de Sécurité Sociale.

En ce qui concerne les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature qui, du fait ou à l'occasion de la présente convention, pourraient atteindre son propre matériel, l'occupant sera tenu de contracter une assurance couvrant tous les risques pouvant résulter de l'occupation ainsi que le recours des tiers quelles qu'en soient la nature et la cause.

La police d'assurance devra comporter une clause stipulant renonciation de la part de l'assureur à tout recours contre le Crédit Municipal de Paris et ses agents.

L'occupant supportera seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature qui pourraient atteindre le matériel et les installations du Crédit Municipal de Paris, ainsi que les biens des tiers. Il s'engage, en conséquence, à indemniser le Crédit Municipal de Paris du préjudice qu'il subirait et à le garantir, ainsi que ses agents, contre toutes actions ou réclamations qui pourraient être dirigées contre eux à l'occasion des dommages susvisés.

L'occupant devra produire une copie de sa police d'assurance dès la notification de la convention et à la date d'échéance de son contrat et justifier du paiement régulier des primes et cotisations à toute réquisition.

Article 10. Redevance

10.1. Redevance annuelle

En contrepartie de l'occupation privative du domaine public ainsi que des avantages de toute nature procurés par l'occupation des emplacements, l'occupant s'acquittera annuellement d'une redevance d'occupation du domaine public de 100 € (cent euros) par appareil et par an.

Cette redevance annuelle sera due dès l'entrée en vigueur de la présente convention.

10.2. Recouvrement

Le Crédit Municipal de Paris recouvre la redevance prévue par l'émission d'un titre de recette annuel à terme échu sur présentation par l'occupant des justificatifs correspondants un mois maximum après la fin de chaque année.

Des intérêts, calculés sur la base du taux d'intérêt légal, pourront être réclamés en cas de retards réitérés dans le paiement.

La mise en recouvrement s'effectue auprès de l'Agent comptable du Crédit Municipal de Paris dès que celui-ci y aura invité l'occupant.

Article 11. Fiscalité

L'occupant supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toute nature afférents à son activité et auxquels les appareils qu'il utilise sont ou pourront être assujettis sans pouvoir élever aucune contestation auprès du Crédit Municipal de Paris à ce sujet.

Article 12. Documents à transmettre au Crédit Municipal de Paris - Contrôle

12.1. Obligation générale d'informer

Le Crédit Municipal de Paris pourra à tout moment demander par écrit à la société occupante toute information ou précision concernant le domaine occupé et les conditions d'exécution de, la présente convention.

La société occupante s'engage à y répondre avec diligence. En cas de manquement répété à cette obligation générale d'informer, le Crédit Municipal de Paris pourra, après mise en demeure, mettre en œuvre les pénalités prévues par la présente convention.

12.2. Documents à transmettre

La société occupante devra transmettre au Crédit Municipal de Paris les informations et documents suivants, sous peine de pénalités.

- un planning ou une périodicité de passage pour l'approvisionnement et l'entretien des machines au minimum 15 jours avant le début de chaque trimestre ;
- un état trimestriel du nombre de demi-journées de non-disponibilité des matériels et du nombre d'interventions de réparations ainsi que du délai constaté pour chaque intervention ;

- un point détaillé sur l'état des consommations incluant des statistiques par type de produit. L'occupant est tenu de fournir cet état, quelle que soit la date des dernières statistiques transmises, dès que le Crédit Municipal de Paris en fait la demande, que ce soit pour un appareil ou pour l'ensemble des appareils ;
- une copie de la police d'assurance dès la notification de la convention et jusqu'à la date d'échéance ainsi que des avenants, ou des attestations correspondantes comportant des tableaux récapitulatifs des garanties, établies par la (ou les) compagnie(s) d'assurances concernée(s) ;

La transmission des documents au Crédit Municipal de Paris se fera soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit en main propre contre récépissé, soit, après accord du Crédit Municipal en ce sens, par courriel avec accusé de réception aux coordonnées indiquées à l'article « Interlocuteurs ».

12.3. Contrôle

Le Crédit Municipal de Paris pourra à tout moment et sans préavis contrôler ou faire contrôler par l'un de ses préposés le respect par l'occupant de l'ensemble de ses obligations.

Un comité de suivi sera organisé chaque trimestre sur site et donnera lieu à l'élaboration d'un compte-rendu de situation établi de façon contradictoire à l'issue de chaque comité.

Article 13. Cession à un tiers

La présente convention est conclue *intuitu personae* avec la société occupante.

La société occupante ne pourra céder ou apporter tout ou partie des droits et obligations du présent contrat à un tiers ni laisser la disposition des lieux à des personnes étrangères à la présente convention sans le consentement écrit et préalable du Crédit Municipal de Paris.

A défaut de l'autorisation préalable du Crédit Municipal de Paris, toute opération de la nature de celles visées à l'alinéa précédent sera nulle à son égard et pourra entraîner la résiliation immédiate et totale du contrat, sans indemnité aucune.

Article 14. Contrats de sous-occupation passés par la société occupante avec des tiers

La société occupante n'est pas autorisée à conclure des contrats de sous-occupation permettant à des tiers d'occuper des locaux.

Article 15. Modifications affectant la société occupante

L'occupant sera tenu d'informer le Crédit Municipal de Paris de toute nomination d'un nouveau dirigeant.

En outre, la société occupante sera tenue d'informer préalablement le Crédit Municipal de Paris des opérations suivantes :

- Changement de la forme juridique de la société occupante ;
- Modification dans la répartition du capital social de la société occupante dès lors que la modification envisagée aurait pour effet, en une ou plusieurs opérations successives, de modifier

substantiellement, la répartition du capital social - et notamment la majorité du capital social - et/ou des droits sociaux ;

- Augmentation ou diminution du capital ;
- Fusion - absorption ou scission de la société exploitante.

Le Crédit Municipal de Paris se réserve le droit de résilier la convention si les changements affectant la société occupante sont de nature à compromettre la bonne exécution de ladite convention.

Article 16. Pénalités

Le Crédit Municipal de Paris se réserve la possibilité, sans préjudice du droit pour elle de procéder à la résiliation de la convention, de réclamer à la société occupante après une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, le versement de pénalités dont les principes sont ainsi définis :

- en cas de non production, de production tardive ou incomplète des informations et documents (documents comptables, statistiques), il peut être appliqué à la société occupante une pénalité forfaitaire de 20 € par jour de retard ;
- en cas non-respect du délai contractuel d'approvisionnement, il peut être appliqué à la société occupante une pénalité de 20 € par jour de retard ;
- en cas d'indisponibilité de l'un des produits dans un délai excédant le délai contractuel de réapprovisionnement figurant à l'article 4.3, il peut être appliqué à la société occupante une pénalité de 20 € par jour de retard ;
- en cas de non-respect du délai contractuel d'intervention sur les appareils figurant à l'article 4.4., il peut être appliqué à la société occupante une pénalité de 20 € par demi-journée de retard ;
- en cas de non-respect de la date de retrait des matériels, il peut être appliqué à la société occupante une pénalité de 50 € par jour de retard ;
- en cas de maintien dans les lieux au-delà de l'expiration de la présente convention il peut être appliqué à la société occupante une pénalité de 50 € par jour de retard.

Article 17. Expiration anticipée de la convention

Le Crédit Municipal de Paris se réserve le droit de suspendre ou de révoquer la convention à tout moment soit pour non-respect par l'occupant de l'une quelconque de ses obligations, soit pour un motif d'intérêt général.

18.1. Résiliation de plein droit par le Crédit Municipal de Paris

La convention pourra être résiliée de plein droit par le Crédit Municipal de Paris, sans indemnité pour la société occupante :

- en cas de dissolution de la société occupante ;
- ou si elle se trouve en état de liquidation judiciaire.

Dans tous les cas, la résiliation sera prononcée sans mise en demeure préalable.

18.2. Résiliation aux torts de la société occupante

Le Crédit Municipal de Paris pourra également résilier la convention, sans indemnité, dans les cas suivants :

- malversation ou délit de la société occupante, en lien avec l'exécution du contrat, constaté(e) par les autorités ou juridictions compétentes ;
- inobservation grave ou répétée des clauses de la présente convention ou si la société occupante ne verserait pas régulièrement la redevance annuelle d'occupation due au Crédit Municipal de Paris.

La résiliation sera prononcée deux mois après une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, le délai courant à l'expiration du délai donné à l'occupant de remplir ses obligations.

18.3. Résiliation unilatérale par le Crédit Municipal de Paris

Pour des motifs tirés de l'intérêt général, le Crédit Municipal de Paris pourra résilier la convention moyennant un préavis de six mois.

La résiliation donnera lieu au versement par le Crédit Municipal de Paris à la société occupante d'une indemnité dont le montant sera déterminé entre les parties.

18.4. Procédure

Dans les cas cités à l'article 18.1, la résiliation sera constatée par un arrêté du Directeur général du Crédit Municipal de Paris.

Dans les cas cités aux articles 18.2 et 18.3, la résiliation prendra la forme d'un arrêté du Directeur général du Crédit Municipal de Paris, après délibération en Conseil d'orientation et de surveillance et sera notifiée à la société occupante par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 18. Terme de la convention - Remise en état et évacuation des lieux

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, la société occupante devra remettre les lieux en parfait état d'usage.

Le Crédit Municipal de Paris se réserve le droit d'exiger :

- soit le retrait de l'ensemble des appareils dans un délai convenu entre les parties ;
- soit le retrait progressif des appareils, suivant un programme établi par le Crédit Municipal de Paris qui précisera en particulier la liste des emplacements à libérer en priorité. Dans ce cas, les dispositions de la présente convention resteraient applicables pour les appareils maintenus provisoirement en service.

Un constat d'état des lieux contradictoire sera établi afin de vérifier la remise en état des lieux.

Cet état des lieux comportera le cas échéant un relevé des réparations incombant à la société occupante. La société occupante sera tenue d'effectuer à ses frais, avant l'expiration du contrat, les travaux prescrits, afin que les emplacements occupés puissent être rendus en parfait état d'entretien et de fonctionnement.

La société occupante sera tenue d'évacuer les lieux à compter de la date d'expiration de la convention ou de la notification de l'arrêté prononçant la résiliation - nonobstant toute contestation qui serait élevée au sujet des faits visés dans le prononcé, sous peine de l'application des pénalités prévues par la convention.

Par ailleurs, si à la date d'expiration de la convention ou du prononcé de la résiliation, la société occupante n'a pas débarrassé les lieux des biens mobiliers lui appartenant, ceux-ci seront réputés propriété du Crédit Municipal de Paris.

La société occupante fera en sorte dans l'organisation de son exploitation, de permettre les visites qu'organiserait le Crédit Municipal de Paris dans le cadre de la consultation pour le renouvellement dans les meilleures conditions possibles.

Article 19. Désignation des interlocuteurs

Pour le Crédit Municipal de Paris, l'interlocuteur est la direction des services techniques, service des moyens généraux dont les coordonnées sont :

Tél : 01.44.61.63.11

Courriel : moyensgeneraux@creditmunicipal.fr

En cas d'absence, l'interlocuteur est : Monsieur Frédéric MINDE : fminde@creditmunicipal.fr

Pour l'occupant, l'interlocuteur est (*à renseigner par le candidat*) dont les coordonnées sont :

Tél : (*à renseigner par le candidat*)

Courriel : (*à renseigner par le candidat*)

En cas d'absence, l'interlocuteur est : (*à renseigner par le candidat*)

Article 20. Jugement des contestations

Les contestations qui pourraient s'élever entre la société occupante et le Crédit Municipal de Paris au sujet de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention seront de la compétence du Tribunal administratif de Paris.

Article 21. Élection de domicile

La société occupante fera élection de domicile à son siège à (*à renseigner par le candidat*)

Article 22. Engagement et signature de l'occupant

La convention comporte le(s) annexe(s) suivante(s) :

Annexe 1. Plan de situation des emplacements numérotés

Annexe 2. Caractéristiques techniques et modalités de fonctionnement des distributeurs

Annexe 3. Conditions de maintenance et d'intervention

Annexe 4. Grille tarifaire

Annexe 5. Règlement intérieur du Crédit Municipal de Paris

A, le

L'occupant

(représentant(s) habilité(s) pour signer la convention)

Cachet et signature du co-contractant

Article 23. Signature du Crédit Municipal de Paris

A Paris, le

Le Directeur général du Crédit Municipal de Paris

Article 24. Notification de la convention

En cas de remise contre récépissé, l'occupant signera la formule ci-dessous :
« Reçu à titre de notification une copie de la convention »

A le

Cachet et signature de l'occupant

En cas d'envoi en recommandé avec accusé de réception, l'avis de réception postal, daté et signé du co-contractant sera annexé au présent document.

DELIBERATION

N° 2024 - 18

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

Convention d'occupation temporaire privative du domaine public pour l'exploitation de distributeurs de boissons chaudes et froides dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris

LE CONSEIL,

- Vu l'article L2121-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;
- Vu le rapport présenté par le Directeur général,

DELIBERE :

Article premier : L'offre du candidat n° 1, la société DISTRIPLUS inscrite sous le numéro de siret n°33786358300049 au RCS de Versailles, dont le siège social est situé 218 rue des Frères Farman 78530 à BUC est retenue.

Article 2 : La convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation de distributeurs de boissons chaudes et froides dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris avec la société DISTRIPLUS dont le siège social est situé 218 rue des Frères Farman 78 530 Buc, immatriculée au registre des commerces et des sociétés de Versailles sous le n°33786358300049 pour une durée de 3 ans courant à compter du 8 avril 2024, est approuvée.

Article 3 : Le Directeur général est autorisé à signer la convention d'occupation du domaine public annexée à la présente délibération.

Le Vice-Président,



Paul SIMONDON



CRÉDIT MUNICIPAL
DE PARIS 
MODERNE DEPUIS 1637

CONVENTION DE PARTENARIAT
pour l'organisation d'une vente aux enchères de la Ville de Paris



Entre les soussignés :

La Ville de Paris, représentée par sa Maire en exercice Madame Anne Hidalgo, en vertu d'une délibération du Conseil de Paris en date des 6,7, 8 et 9 février 2024 et, par délégation la Directrice des Affaires culturelles Madame Aurélie Filippetti sise 31, rue des Francs-Bourgeois 75004 Paris,

Ci-après dénommée « La Ville »

d'une part,

Le Crédit Municipal de Paris, Etablissement Public de Crédit et d'Aide Sociale, juridiquement Etablissement Public Administratif de la Ville de Paris, dont le siège social est situé 55, rue des Francs-Bourgeois, Paris, 75181 Paris cedex 04, SIREN 267 500 007 RCS Paris, FRA 212 675 00007, représenté par Monsieur Frédéric Mauget, Directeur Général, ci-après dénommé « CMP »,

D'autre part,

Etant préalablement exposé que

La Ville a accepté par délibération 2023 DAJ 2 en date des 14, 15, 16 et 17 mars 2023 le legs universel de Madame Amélie DAOUT aux charges et conditions imposées par son testament à savoir pour l'Eglise de la Madeleine. Un certificat de non -opposition au legs a été dressé le 15 novembre 2023. Le patrimoine successoral comporte notamment des biens mobiliers (meubles meublant, tableaux, argenterie ...) situés dans l'appartement sis 62, boulevard Richard Lenoir à Paris 11^{ème} arrondissement.

Afin de permettre à la Ville de Paris d'organiser et de réaliser la vente aux enchères de ces biens mobiliers, le Crédit Municipal de Paris accepte de s'associer à cette vente en mettant à disposition de la Ville de Paris, ses moyens matériels et ses compétences.

En conséquence la Ville de Paris et le Crédit Municipal de Paris se sont rapprochés afin de conclure la présente convention.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet du contrat

La présente convention a pour objet de régir les rapports et de définir les apports respectifs des parties en vue de l'organisation et la réalisation par la Ville de Paris de la vente aux enchères présentées en préambule.

Article 2 : Date et lieu de la vente

La première vente se déroulera au plus tard en novembre 2024.

Elle aura lieu dans l'Hôtel des Ventes du Crédit Municipal de Paris, situé au 55 rue des Francs-Bourgeois dans le 4ème arrondissement de Paris. Elle sera retransmise en direct sur la plateforme d'enchères live « Interenchères ».

En cas d'invendus à l'issue de cette première vente, le Crédit Municipal de Paris pourra remettre à disposition de la Ville, la salle des ventes et d'exposition dans le cadre d'une vente Objets d'Art afin de proposer à nouveau à la vente les lots qui n'auraient pas trouvé preneur ou n'auraient pas été payés.

Avant la vente, les estimations pour chaque lot seront proposées par les commissaires priseurs appréciateurs du Crédit Municipal de Paris dans le cadre d'un marché qui les lie à la Ville de Paris.

Les acquéreurs disposeront d'un délai de 30 jours à compter de l'émission du bordereau d'achat pour régler et retirer les lots qu'ils auront remportés. Passé ce délai de 30 jours, le lot sera considéré comme impayé.

Article 3 : Engagements de la Ville de Paris

La ville de Paris s'engage à organiser dans les locaux du CMP la vente aux enchères ;

Article 4 : Engagements du Crédit Municipal de Paris

Pour le bon déroulement de cette vente, le Crédit Municipal de Paris s'engage à mettre à disposition de la Ville de Paris sa salle des ventes, ainsi que les moyens nécessaires à la réalisation de l'exposition et de la vente.

Notamment, il s'engage à :

Procéder à l'emballage des lots, au transports des lots par CC ART, le centre de conservation d'art du Crédit Municipal de Paris et à leur rangement dans les espaces de stockage du Centre de Conservation d'Art du CMP.

Mettre à disposition les espaces adaptés à la vente et à l'exposition de tout ou partie des lots, c'est-à-dire :

- mettre à disposition en ses locaux, sis au 55 rue des Francs-Bourgeois à Paris dans le quatrième arrondissement, l'espace nécessaire à l'exposition de tout ou partie des lots ainsi que sa salle des ventes ;

Produire et diffuser le catalogue de la vente, c'est-à-dire :

- assurer la publication des photos et des descriptifs des lots sur un catalogue interactif mis en ligne au plus tôt, sur le site du CMP et sur la plateforme Interencheres.com ;
- mettre à disposition le catalogue et les photographies de chaque lot pour les besoins de la Ville de Paris ;
- promouvoir l'évènement, notamment auprès de sa communauté d'acheteurs.

Coordonner l'accès à la plateforme d'enchères Live Interenchères, c'est-à-dire :

- assurer la mise à disposition et la maintenance de l'ensemble des outils permettant l'accès à la plateforme d'enchères (matériel informatique, caméra et réseau Internet) dans la salle des ventes ;
- avec le partenaire Interenchères, assurer la diffusion de la vente sur la plateforme.

Article 5 : Enlèvement des lots

Aucune expédition ne sera organisée par le CMP.

Les acquéreurs disposeront d'un délai de 30 jours à compter de l'émission du bordereau d'achat pour régler et retirer les lots qu'ils auront remportés. Passé ce délai, des frais de garde pourront être facturés à l'acquéreur.

Article 6 : Modalités financières

L'ensemble des contributions du Crédit Municipal de Paris (mise à disposition des locaux d'exposition et de vente, création du catalogue et des supports de communication) sont réalisées à titre gracieux.

Toutefois, la Ville de Paris s'engage à régler au Centre de Conservation d'Art du Crédit Municipal de Paris, dès réception de la facture, les frais d'emballage et des transports de lots, etc... tel qu'ils figurent au devis en annexe à la présente convention.

A cette fin, le versement sera effectué à :

- En cas de règlement par chèque, à libeller à l'ordre de REGISSEUR CC ART et y joindre le coupon figurant en bas de la facture.

Adresser l'enveloppe à
CC ART / Bruno Quantin
55 rue des Francs-Bourgeois
75004 Paris

- En cas de règlement par virement, utiliser le compte
FR76 1007 1750 0000 0020 0221 450
BIC TRPUFRP1
Et indiquer en référence le numéro de la facture

Article 7 : Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa date de signature par les parties et prendra fin à l'issue de la vente de tous les lots ou, le cas échéant, après le second passage en vente aux enchères pour les lots impayés ou non vendus.

Article 8 : Résiliation

Résiliation pour faute

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution par une des Parties de ses obligations contractuelles, la Convention sera résiliée de plein droit par l'autre Partie, après une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, restée infructueuse à l'issue d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de son envoi, nonobstant tous dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre du fait des manquements susvisés.

Résiliation pour force majeure ou empêchement

En cas de survenance d'un événement de force majeure qui empêcherait les parties d'assurer l'organisation et la réalisation de la vente, la Convention sera résiliée de plein droit.

Aucune des Parties ne sera responsable du manquement ou du non-respect de ses obligations dues à la force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français et communautaires.

Article 9 : droit applicable et compétence

La loi applicable au présent contrat est la loi française.

En cas de différend concernant l'exécution du présent contrat, les parties s'efforceront de trouver un règlement amiable aux éventuels litiges susceptibles d'intervenir à l'occasion de l'exécution de la présente convention. Néanmoins, à défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Paris.

Fait en deux exemplaires originaux, chaque partie conservant un original

Fait à Paris le....., en deux exemplaires

Pour la Maire de Paris,
Et par délégation La Directrice des Affaires culturelles
Aurélie FILIPPETTI

Pour le Crédit Municipal de Paris,

Frédéric MAUGET

DELIBERATION

N° 2024 - 20

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Convention de partenariat entre la Ville de Paris et le Crédit Municipal de Paris pour l'organisation d'une vente aux enchères

LE CONSEIL,

- Vu les articles L.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu les articles D.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu le rapport du Directeur général du Crédit Municipal de Paris ;

DELIBERE :

Article premier : La convention de partenariat entre la Ville de Paris et le Crédit Municipal de Paris pour l'organisation d'une vente aux enchères de la Ville de Paris est approuvée.

Article 2 : Le Directeur général est autorisé à signer la convention de partenariat entre la Ville de Paris et le Crédit Municipal de Paris pour l'organisation d'une vente aux enchères de la Ville de Paris, annexée à la présente délibération.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON



**Convention de partenariat entre
le Crédit Municipal de Paris et le Crédit Municipal de Lille**

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Entre

Le Crédit Municipal de Paris, établissement public communal de Crédit et d'aide sociale, dont le siège est au 55 rue des Franc-Bourgeois 75 004 Paris, représenté par Monsieur Frédéric Mauget, en qualité de Directeur général, ci-après dénommé le « **Crédit Municipal de Paris** »

Et

Le Crédit Municipal de Lille, établissement public communal de crédit et d'aide sociale, dont le siège est 81 rue Gantois 59000 Lille, représenté par M. Marc LEFEVRE agissant en qualité de Directeur général, ci-après dénommé le « **Crédit Municipal de Lille** »

Le Crédit Municipal de Paris et le Crédit Municipal de Lille ci-après dénommés ensemble les « **parties** » et prise isolément une « **Partie** ».

PREAMBULE

Considérant d'une part, les compétences développées et les équipes dont dispose le Crédit Municipal de Paris, notamment en matière de contrôle interne, de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LCB-FT) et de gestion des risques et de la conformité, le souhait d'autre part du Crédit Municipal de Lille de faire intervenir certains membres des corps de contrôle du Crédit Municipal de Paris au sein de son établissement afin d'y réaliser certaines missions d'audit et de conseil, les Parties ont décidé de la présente convention de partenariat (ci-après dénommée la « **Convention** »).

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

1. Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de partenariat entre les parties concernant notamment les conditions d'intervention de membres des corps de contrôle du Crédit Municipal de Paris au profit du Crédit Municipal de Lille pour :

- ❖ Etablir un diagnostic de la politique LCB-FT et proposer des pistes d'amélioration ;
- ❖ Etablir un diagnostic de la politique de gestion des risques et de la conformité et proposer des pistes d'amélioration.

2. Nature du partenariat

2.1. En matière de LCB-FT

Le pôle LCB-FT du Crédit Municipal de Paris réalisera un diagnostic des pratiques en matière de LCB-FT au sein du Crédit Municipal de Lille et proposera, le cas échéant, des pistes d'amélioration de ces dernières.

Ce diagnostic fera l'objet d'une restitution à la direction générale de la caisse de Crédit Municipal de Lille.

Le pôle LCB-FT du Crédit Municipal de Paris interviendra sur place, au sein du Crédit Municipal de Lille afin d'effectuer le diagnostic en cause.

Ce diagnostic sera réalisé au cours des deuxièmes et troisièmes trimestres 2024.

2.2. En matière de gestion des risques et de la conformité

La Responsable de gestion des risques et de la conformité du Crédit Municipal de Paris réalisera un diagnostic de la politique de gestion des risques et de la conformité du Crédit Municipal de Lille et proposera, le cas échéant, des pistes d'amélioration.

Ce diagnostic sera restitué à la direction générale de la caisse de Crédit Municipal de Lille.

Ce diagnostic sera réalisé au cours des deuxièmes et troisièmes trimestres 2024.

3. Engagement du Crédit Municipal de Lille

Dans le respect des règles de confidentialité qui lui sont applicables, le Crédit Municipal de Lille s'engage à accueillir, en tant que de besoin et selon les modalités définies par le Crédit Municipal de Paris, les équipes du Crédit Municipal de Paris pour les missions prévues par la Convention.

Le Crédit Municipal de Lille s'engage à mettre à la disposition du Crédit Municipal de Paris toutes informations utiles et nécessaires à la réalisation des missions prévues par la Convention.

4. Confidentialité

Dans le cadre fixé à l'article L.511-33 du Code monétaire et financier, le Crédit Municipal de Paris s'engage à respecter la confidentialité de toute information dont il prendrait connaissance et à ne pas utiliser ces informations en dehors de la mission d'accompagnement fixée à l'article 2 de la convention. Le Crédit Municipal de Paris s'engage plus particulièrement à ne pas divulguer d'informations :

- relatives aux clients du Crédit Municipal de Lille ;
- concernant les personnels du Crédit Municipal de Lille ;

- portant sur les locaux et la sécurisation des espaces correspondants du Crédit Municipal de Lille.

Le Crédit Municipal de Paris s'engage à ce que les personnes intervenant pour la réalisation de la Convention respectent strictement ces principes de confidentialité. Dans ce cadre, le Crédit Municipal de Paris s'engage à ne pas conserver sur support papier ou électronique les informations concernant le Crédit Municipal de Lille au-delà de 3 ans.

Le Crédit Municipal de Lille s'engage à ne pas diffuser les travaux et documents proposés par le Crédit Municipal de Paris dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

5. Responsabilité – Indemnisation

5.1 Stipulations générales

Chaque Partie n'est responsable que de l'exécution des obligations mises à sa charge dans le cadre de la présente Convention.

La responsabilité de chaque Partie est exclue pour quelque autre cause que ce soit. Il s'ensuit que la responsabilité d'une Partie ne pourra être engagée au titre de la Convention en cas de manquement aux obligations lui incombant en raison de faits imputables à d'autres intervenants à moins que cette Partie ait directement participé à un tel manquement.

Il est rappelé en outre que l'ensemble des conseils formulés et informations transmises par le Crédit Municipal de Paris au Crédit Municipal de Lille le sont pour son seul compte et dans son seul intérêt. A ce titre, la responsabilité du Crédit Municipal de Paris est exclue à l'égard de toute autre personne.

5.2 Limitation de la responsabilité du Crédit Municipal de Paris

Le Crédit Municipal de Lille reconnaît expressément qu'aucune assurance, déclaration ou garantie ne lui a été donnée par le Crédit Municipal de Paris sur le fait que les missions stipulées à l'article 2 de la Convention lui assureront la conformité complète avec la réglementation. A ce titre, le Crédit Municipal de Lille reconnaît et accepte expressément que dès lors que le Crédit Municipal de Paris s'est acquitté de la mission qui lui était dévolue à l'article 2 de la Convention en mettant en œuvre son professionnalisme et les moyens nécessaires pour exécuter cette mission dans le respect des règles de l'art, il ne pourra pas engager la responsabilité du Crédit Municipal de Paris en cas de :

- Procédure judiciaire (civile ou pénale) engagée par toute personne (cliente ou non), ou
- Procédure disciplinaire engagée par les autorités de tutelle contre le Crédit Municipal de Lille.

La responsabilité du Crédit Municipal de Paris au titre de la Convention ne peut être engagée que par le Crédit Municipal de Lille à l'exclusion de toute autre partie et, nonobstant les stipulations de l'article 5.1, la responsabilité du Crédit Municipal de Paris sera exclue hors cas de fraude, faute grave ou lourde dans l'exécution de sa mission.

5.3 Responsabilité civile et couverture des dommages

Le Crédit Municipal de Paris reste responsable de la couverture de ses personnels lors de leurs déplacements au sein du Crédit Municipal de Lille conformément à la législation applicable au régime des accidents du travail - maladies professionnelles.

Chaque Partie sera responsable dans les conditions du droit commun des dommages directs que son personnel et/ou ses biens pourraient causer au personnel et/ou aux biens de l'autre Partie et/ou de tiers à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Le Crédit Municipal de Lille assume la responsabilité civile concernant les actes des personnels du Crédit Municipal de Paris présents dans les locaux du Crédit Municipal de Lille comme s'il s'agissait de son propre personnel.

6. Gestion des conflits d'intérêts

Les missions assurées par le Crédit Municipal de Paris au profit du Crédit Municipal de Lille ne sont pas fournies à titre exclusif. Le Crédit Municipal de Lille reconnaît que le Crédit Municipal de Paris et ses collaborateurs (les « **collaborateurs** ») peuvent être amenés à faire bénéficier des missions identiques ou similaires au profit d'autres entités ou personnes.

Les relations décrites dans la présente Convention ne doivent être considérées comme pouvant priver ou empêcher le Crédit Municipal de Paris ou ses Collaborateurs d'exécuter des missions similaires au profit d'autres entités ou personnes, ou encore agir pour le compte de toute partie tierce ou pour leur propre compte. Il est par conséquent possible que le Crédit Municipal de Paris puisse être confronté à des conflits d'intérêt potentiels, ce que le Crédit Municipal de Lille reconnaît et accepte. Ces conflits d'intérêts seront réglés en accord avec la réglementation en vigueur.

7. Conditions financières.

Les missions opérées par le Crédit Municipal de Paris dans le cadre de l'article 2 de la Convention feront l'objet d'une participation financière du Crédit Municipal de Lille de 6 000€.

Les frais de transport, de séjour et d'hébergement des Collaborateurs du Crédit Municipal de Paris occasionnés par la présente convention seront pris en charge dans leur intégralité par le Crédit Municipal de Lille.

8. Durée – résolution

La Convention prend effet à compter du 24 mai 2024.

La convention peut être résolue de plein droit par l'une ou l'autre des parties par l'envoi d'une mise en demeure mentionnant la présente clause, adressée par lettre recommandée avec avis de réception, dans le cas où l'une ou l'autre des Parties manquerait aux obligations matérielles

et essentielles de la présente convention ou si l'une des Parties ne serait plus habilitée à fournir des activités qui sont visés par la présente Convention.

La résolution de la convention prendra effet un mois après la réception de la mise en demeure par l'autre partie.

9. Modification de la convention

La Convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

10. Informatique et libertés

Chaque Partie reconnaît que le traitement de données à caractère personnel est soumis à la réglementation sur les données personnelles et nominatives, en particulier la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et les textes subséquents et notamment le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) et tout acte délégué ou de mise en œuvre adopté par la Commission européenne au titre dudit règlement et tout(e) directive ou règlement de remplacement imposant des obligations équivalentes.

Dans ce contexte, chaque Partie intervient en qualité de Responsable de Traitement et agit seule pour ce qui concerne les Données Personnelles qu'elle traite.

Les Parties s'engagent à respecter les obligations légales et à effectuer à tout moment sous leur propre responsabilité toutes les démarches, déclarations légales et/ou obtenir les autorisations, information concernant notamment les traitements qu'elles effectuent, les données traitées, les obligations relatives à la transmission de fichiers à des tiers, qui pourraient être rendus nécessaires du fait des traitements automatisés d'informations nominatives réalisées en application de la Convention et plus particulièrement les missions visées à l'article 2.

11. Notification

Sauf stipulation contraire décidée d'un commun accord entre les Parties, toute notification résultant des termes et conditions de la présente Convention est faite à l'adresse de chacune des Parties, telle qu'indiqué en tête des présentes, ou à toute autre adresse que peut désigner à cette fin l'une des Parties, par notification écrite adressée à l'autre Partie.

Pour le Crédit Municipal de Lille :

Adresse : 81 rue Gantois, 59000 Lille

Attention : à l'attention de M. le Directeur général

Téléphone : 03 20 18 10 28

E-mail : m.lefevre@credit-municipal-lille.fr

Pour le Crédit Municipal de Paris :

Adresse : 55 rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris

Attention : à l'attention de Monsieur le Directeur général

Téléphone : 01 44 61 64 20

E-mail : fmauget@creditmunicipal.fr

Toute notification sera réputée avoir été valablement effectuée par courrier recommandé, télécopie ou par remise en mains propres.

12. Absence de mandat – absence d'*affectio societatis*

Rien de ce qui figure aux présentes ne saurait faire du Crédit Municipal de Paris un mandataire du Crédit Municipal de Lille, étant entendu que, dans le cadre de l'exécution des obligations du Crédit municipal de Paris au titre de la présente Convention, il agira en qualité d'établissement indépendant.

La présente Convention ne saurait être interprétée comme emportant création d'une société en participation ou une société créée de fait entre les Parties ou comme pouvant donner naissance à une quelconque solidarité entre elles.

13. Litige

En cas de litiges nés de l'interprétation ou de l'exécution de la présente, les parties s'engagent à résoudre leur litige à l'amiable. A défaut d'accord dans les trois mois qui suivent la survenance du litige, le Tribunal administratif du domicile du défendeur pourra être saisi.

Fait en deux exemplaires originaux, un pour chaque Partie.

Fait à Paris, le

En deux exemplaires originaux

Pour le Crédit Municipal de Paris,

Pour le Crédit Municipal de Lille

DELIBERATION

N° 2024 - 21

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

Convention entre le Crédit Municipal de Paris et le Crédit Municipal de Lille

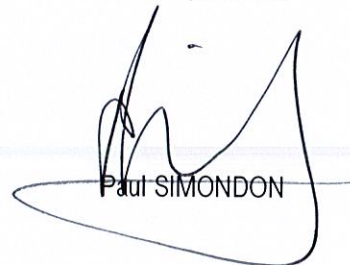
LE CONSEIL,

Vu les articles L.514-2 et suivants ;
Vu le rapport du Directeur général ;

DELIBERE :

Article unique : La convention entre le Crédit Municipal de Paris et le Crédit Municipal de Lille est approuvée.

Le Vice-président,



Paul SIMONDON

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR SPONSORING SPORTIF

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Crédit Municipal de Paris

55 rue des Francs-Bourgeois

75004 Paris

Représenté par : M. Frédéric MAUGET

Ci-après dénommé **le sponsor** d'une part,

ET

Anita BLAZE

Adresse à compléter

Ci-après dénommé **la sponsorisée** d'autre part,

PREAMBULE

Pour le Crédit Municipal de Paris, plus ancienne institution financière parisienne, prendre part à l'événement exceptionnel que constituent les Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 apparaît incontournable. L'établissement souhaite ainsi encourager le travail d'athlètes dans le cadre de leur préparation et de leur parcours de qualification. Dans la continuité de ses engagements, l'institution a à cœur, en particulier, de soutenir le travail et de valoriser le talent d'athlètes féminines.

Sensible aux valeurs qu'elle porte et à son parcours remarquable, le Crédit Municipal de Paris souhaite soutenir Anita Blaze, membre de l'Equipe de France d'escrime et athlète au palmarès impressionnant. Elle est, notamment, vice-championne olympique en équipe (Tokyo 2020). Elle a été sélectionnée par le département de Seine-St-Denis, en tant que personnalité « engagée et solidaire », pour faire partie des porteurs de la flamme olympique.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de présenter les obligations des parties dans le cadre du partenariat pour sponsoring sportif.

La sponsorisée s'engage, par le présent contrat, à poursuivre un entraînement sportif et participer aux qualifications pour les Jeux Olympiques de Paris 2024, et, le cas échéant, aux Jeux Olympiques de Paris 2024, qui auront lieu du 26 juillet au 11 août 2024.

ARTICLE 2 : DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat prend effet à compter du 10 avril 2024 et prendra fin le 31 décembre 2024. Il pourra être modifié par voie d'avenant.

ARTICLE 3 : REMUNERATION DU SPONSORISE

Le sponsor versera à la sponsorisée la somme de : 10 000 € (dix mille euros). Le versement total de la somme interviendra au plus tard 30 jours après la signature de ce contrat par virement bancaire.

Cette somme devra être affectée exclusivement au financement de la préparation et de la participation aux événements sportifs mentionnés à l'article 1 de ce contrat.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA SPONSORISEE

4.1 La sponsorisée s'engage à venir intervenir au sein du Crédit Municipal de Paris entre octobre

et décembre 2024, selon ses disponibilités et celles du sponsor, pour évoquer son parcours et partager son expérience. L'intervention pourra être suivie, si les conditions sont réunies, d'une démonstration sportive.

4.2 La sponsorisée autorise le sponsor à faire usage de son image (photos, articles de presse) dans un but de communication interne, à la condition que ces photos ou articles de presse concernant la sponsorisée aient un lien direct avec l'objet de ce contrat, ne nuisent pas à l'image que souhaite donner la sponsorisée et qu'elles n'interfèrent pas avec sa vie privée.

4.3 La sponsorisée s'engage à adresser au sponsor 4 courtes vidéos au cours de l'année, lesquelles ne pourront être diffusées que dans un cadre strictement interne. Ces vidéos pourront évoquer le partenariat conclu avec le Crédit Municipal de Paris, le quotidien d'athlète, la préparation et la sélection aux Jeux ou encore l'expérience des Jeux

4.4 La sponsorisée autorise le sponsor à diffuser publiquement son image par le biais de l'affichage d'un portrait photo sur la façade de l'établissement au 55 rue des Francs-Bourgeois, Paris 4e (panneau de 282 x 169 cm), accompagné d'un message préalablement soumis à la sponsorisée pour validation.

4.5 La sponsorisée autorise le sponsor à publier deux actualités sur son site Internet creditmunicipal.fr au cours de l'année, préalablement soumis à la sponsorisée pour validation. L'une de ces actualités sera publiée dans le cadre du déplacement de la sponsorisée au Crédit Municipal de Paris. Ces deux actualités seront relayées sur les réseaux sociaux du sponsor, en particulier LinkedIn, Facebook.

4.6 Ce contrat de sponsoring est non exclusif. En conséquence, le sponsor ne pourra pas s'opposer à la signature d'autres contrats que la sponsorisée pourrait conclure avec d'autres partenaires sauf si ces derniers exerçaient une activité en concurrence directe avec l'objet commercial du sponsor signataire du présent contrat.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU SPONSOR

5.1 Le sponsor s'engage à rémunérer la sponsorisée conformément à l'article 3 du présent contrat, y compris dans l'hypothèse d'une absence de qualification ou, le cas échéant, d'absence de participation de la sponsorisée aux Jeux Olympiques pour cause de force majeure.

5.2 Le sponsor s'engage à respecter la réglementation définie par le Comité d'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 et à suivre les consignes associées à la règle 40 du CIO.

ARTICLE 6 : RESILIATION DU CONTRAT

6.1 Le présent contrat sera résiliable de plein droit par le sponsor en cas d'inexécution ou de violation par la sponsorisée d'une quelconque de ses obligations, telles que définies notamment à l'article 4. Cette faculté ne pourra cependant être exercée qu'après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet au-delà de trente jours.

En outre, à titre de clause pénale, le sponsorisé devra verser au sponsor la somme de 10 000 euros.

6.2 Le présent contrat sera également résiliable de plein droit par la sponsorisée en cas de manquement du sponsor à l'une quelconque de ses obligations telles que définies aux articles 4 et 5, dans des conditions de forme et de délai identiques à celles prévues à l'article 6.1.

ARTICLE 7 : LOI APPLICABLE AU CONTRAT

Le présent contrat est régi par la loi française applicable en matière de droit du sport. En conséquence, tout litige entre les parties relèvera de la compétence des tribunaux français.

Fait à Paris, le

Le présent contrat est établi en deux exemplaires, dûment rempli et signé par les parties, précédées de la mention « lu et approuvé ».

La Sponsorisée

Anita BLAZE

Crédit Municipal de Paris

Frédéric MAUGET

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR SPONSORING SPORTIF

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS

09 AVR. 2024

SECTION COURRIER

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Crédit Municipal de Paris

55 rue des Francs-Bourgeois

75004 Paris

Représenté par : M. Frédéric Mauget

Ci-après dénommé **le sponsor** d'une part,

ET

Brianna Vidé

Adresse à compléter

Ci-après dénommé **la sponsorisée** d'autre part,

PREAMBULE

Pour le Crédit Municipal de Paris, plus ancienne institution financière parisienne, prendre part à l'événement exceptionnel que constituent les Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 apparaît incontournable. L'établissement souhaite ainsi encourager le travail d'athlètes dans le cadre de leur préparation et de leur parcours de qualification. Dans la continuité de ses engagements, l'institution a à cœur, en particulier, de soutenir le travail et de valoriser le talent d'athlètes féminines.

Sensible aux valeurs qu'elle porte et à son parcours remarquable, le Crédit Municipal de Paris souhaite soutenir Brianna Vidé, escrimeuse et membre de l'équipe de France handisport, dans le cadre de son projet olympique. Triple championne de France, Brianna Vidé s'est affirmée à 24 ans comme une athlète d'excellence. Brianna Vidé a été sacrée vice-championne d'Europe par équipe en épée le 6 mars 2024 à la Halle Carpentier.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de présenter les obligations des parties dans le cadre du partenariat pour sponsoring sportif.

La sponsorisée s'engage, par le présent contrat, à poursuivre un entraînement sportif et participer aux qualifications pour les Jeux Paralympiques de Paris 2024, et, le cas échéant, aux Jeux Paralympiques de Paris 2024, qui auront lieu du 28 août au 8 septembre 2024.

ARTICLE 2 : DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat prend effet à compter du 10 avril 2024 et prendra fin le 31 décembre 2024. Il pourra être modifié par voie d'avenant.

ARTICLE 3 : REMUNERATION DU SPONSORISE

Le sponsor versera à la sponsorisée la somme de : 10 000 € (dix mille euros). Le versement total de la somme interviendra au plus tard 30 jours après la signature de ce contrat par virement bancaire.

Cette somme devra être affectée exclusivement au financement de la préparation et de la participation aux événements sportifs mentionnés à l'article 1 de ce contrat.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA SPONSORISEE

4.1 La sponsorisée s'engage à venir intervenir au sein du Crédit Municipal de Paris entre octobre et décembre 2024, selon ses disponibilités et celles du sponsor, pour évoquer son parcours et partager son expérience. L'intervention pourra être suivie, si les conditions sont réunies, d'une démonstration sportive.

4.2 La sponsorisée autorise le sponsor à faire usage de son image (photos, articles de presse) dans un but de communication interne, à la condition que ces photos ou articles de presse concernant la sponsorisée aient un lien direct avec l'objet de ce contrat, ne nuisent pas à l'image que souhaite donner la sponsorisée et qu'elles n'interfèrent pas avec sa vie privée.

4.3 La sponsorisée s'engage à adresser au sponsor 4 courtes vidéos au cours de l'année, lesquelles ne pourront être diffusées que dans un cadre strictement interne. Ces vidéos pourront évoquer le partenariat conclu avec le Crédit Municipal de Paris, le quotidien d'athlète, la préparation et la sélection aux Jeux ou encore l'expérience des Jeux

4.4 La sponsorisée autorise le sponsor à diffuser publiquement son image par le biais de l'affichage d'un portrait photo sur la façade de l'établissement au 55 rue des Francs-Bourgeois, Paris 4e (panneau de 282 x 169 cm), accompagné d'un message préalablement soumis à la sponsorisée pour validation.

4.5 La sponsorisée autorise le sponsor à publier deux actualités sur son site Internet creditmunicipal.fr au cours de l'année, préalablement soumis à la sponsorisée pour validation. L'une de ces actualités sera publiée dans le cadre du déplacement de la sponsorisée au Crédit Municipal de Paris. Ces deux actualités seront relayées sur les réseaux sociaux du sponsor, en particulier LinkedIn, Facebook.

4.6 Ce contrat de sponsoring est non exclusif. En conséquence, le sponsor ne pourra pas s'opposer à la signature d'autres contrats que la sponsorisée pourrait conclure avec d'autres partenaires sauf si ces derniers exerçaient une activité en concurrence directe avec l'objet commercial du sponsor signataire du présent contrat.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU SPONSOR

5.1 Le sponsor s'engage à rémunérer la sponsorisée conformément à l'article 3 du présent contrat, y compris dans l'hypothèse d'une absence de qualification ou, le cas échéant, d'absence de participation de la sponsorisée aux Jeux Paralympiques pour cause de force majeure.

5.2 Le sponsor s'engage à respecter la réglementation définie par le Comité d'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 et à suivre les consignes associées à la règle 40 du CIO.

ARTICLE 6 : RESILIATION DU CONTRAT

6.1 Le présent contrat sera résiliable de plein droit par le sponsor en cas d'inexécution ou de violation par la sponsorisée d'une quelconque de ses obligations, telles que définies notamment à l'article 4. Cette faculté ne pourra cependant être exercée qu'après mise en demeure adressée

par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet au-delà de trente jours.

En outre, à titre de clause pénale, le sponsorisé devra verser au sponsor la somme de 10 000 euros.

6.2 Le présent contrat sera également résiliable de plein droit par la sponsorisée en cas de manquement du sponsor à l'une quelconque de ses obligations telles que définies aux articles 4 et 5, dans des conditions de forme et de délai identiques à celles prévues à l'article 6.1.

ARTICLE 7 : LOI APPLICABLE AU CONTRAT

Le présent contrat est régi par la loi française applicable en matière de droit du sport. En conséquence, tout litige entre les parties relèvera de la compétence des tribunaux français.

Fait à Paris, le

Le présent contrat est établi en deux exemplaires, dûment rempli et signé par les parties, précédées de la mention « lu et approuvé ».

La Sponsorisée

Brianna Vidé

Crédit Municipal de Paris

Frédéric Mauget

DELIBERATION

N° 2024 - 22

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

Partenariat portant sponsoring avec deux athlètes pour leur préparation et participation aux qualifications et aux Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024

LE CONSEIL,

- Vu les articles L.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu les articles D.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu le rapport du Directeur général du Crédit Municipal de Paris,

DELIBERE :

Article premier : Le partenariat portant sponsoring du Crédit Municipal de Paris pour l'octroi d'une somme globale et forfaitaire de 10 000 euros par athlète en vue de leur préparation et participation aux qualifications et aux Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 est approuvé.

Article 2 : Le Directeur général est autorisé à négocier et signer les deux projets de conventions de partenariat portant sponsoring annexées à la présente délibération entre le Crédit Municipal de Paris et les athlètes.

Le Vice-président,


Paul SIMONDON

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-de-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS
09 AVR. 2024
SECTION COURRIER

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-DE-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS
09 AVR. 2024
SECTION COURRIER

**CONVENTION PARTENARIALE
POUR UN PROGRAMME D'EDUCATION FINANCIERE
2023.160**

PREAMBULE :

FINANCES & PEDAGOGIE est une association à but non lucratif qui a pour objet d'apporter dans un but d'intérêt général une formation et une sensibilisation à tout public sur les domaines touchant à la relation à l'argent, à l'éducation budgétaire, à l'utilisation des moyens de paiement et par extension à l'ensemble des problèmes liés au patrimoine des ménages.

Lien entre l'individu et le monde bancaire, Finances & Pédagogie développe depuis de nombreuses années des actions de prévention et d'éducation destinées à favoriser le bon usage des mécanismes financiers dans la plupart des situations de la vie quotidienne.

CMP est un établissement dont le cœur de métier est tourné vers le prêt sur gage. En marge de ces activités principales, le CMP développe une activité autour du microcrédit et de l'accompagnement budgétaire auprès des clients fragiles.

Les bénévoles et salariés répondent aux différentes demandes des particuliers microemprunteurs et aux personnes endettées.

Fortement impliqués dans de nombreuses questions liées à l'information et à l'éducation des particuliers, et partageant des objectifs communs de prévention, FINANCES & PEDAGOGIE et CREDIT MUNICIPAL DE PARIS souhaitent réaliser un programme d'éducation pour une meilleure inclusion financière à destination des personnes en difficultés.

Ce programme de sensibilisation s'inscrit dans une stratégie commune d'accompagnement dans le cadre de l'intérêt général et ne relève pas de la formation dite professionnelle.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Dénomination	Finances & Pédagogie
Siège social	5 rue Masseran - 75007 PARIS
SIRET - APE	78431486600038 - 9499Z
Représentée par	Patrice CROS
En qualité de	Directeur
Tél. - Fax	01 58 40 59 36 - 01 58 40 49 50
Email	patrice.cros@finances-pedagogie.caisse-epargne.fr

Ci-après dénommée « F&P »

ET

Dénomination	CREDIT MUNICIPAL DE PARIS
Siège social	55 RUE DES FRANCS BOURGEOIS - 75181 PARIS CEDEX 04
SIRET - APE	26750000700013 - 6419Z
Représenté(e) par	MAUGET FREDERIC
En qualité de	DIRECTEUR GENERAL
Tél.	01 44 61 00 00
Email	fmauger@creditmunicipal.fr

Ci-après dénommé(e) « LE PARTENAIRE »

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objectif de définir un programme d'actions éducatives budgétaires et financières à destination des personnes accueillies au sein du PARTENAIRE et qui sont en situation de fragilité et de difficultés économiques et financières.

Ce programme élaboré en commun est joint à la présente convention.

Article 2 - Engagements réciproques

Pour mener à bien ce programme éducatif, F&P s'engage :

- à dédier un collaborateur dont l'expertise en matière d'éducation budgétaire et financière est reconnue,
- à remettre aux participants, des supports pédagogiques sur les thèmes traités.

Pour l'organisation des interventions, Finances & Pédagogie, désigne un collaborateur dont la situation est conforme à la réglementation contenue dans le code du Travail.

Pour mener à bien ce programme éducatif, LE PARTENAIRE s'engage :

- à mettre à la disposition de F&P, les matériels, locaux et services nécessaires au bon déroulement du programme en présentiel,
- à réunir un nombre suffisant de participants volontaires,
- à être présent durant les interventions.

Article 3 - Modalités financières

Dans le cadre de la présente convention, LE PARTENAIRE s'engage à verser à F&P, une participation financière de 1151 euros, incluant une partie des charges inhérentes au projet et correspondant à une quote-part des dépenses prévisionnelles à engager par F&P pour la réalisation du programme éducatif.

Il est d'ores et déjà convenu entre les parties que F&P s'engage à utiliser la présente participation financière uniquement pour les fins de la réalisation du programme, et ce, jusqu'à l'échéance de la convention.

LE PARTENAIRE s'engage à verser, à la réception d'un appel de fonds, la participation financière par chèque ou par virement bancaire sur le compte Caisse d'Epargne Ile-de France dont les coordonnées sont les suivantes IBAN : FR76 1751 5900 0008 4999 8430 450 - BIC : C E P A F R P P 7 5 1.

Article 4 - Programmation calendaire et durée

Le programme éducatif se déroulera aux dates indiquées en annexe.

La présente convention est conclue à compter de ce jour pour la durée de la réalisation du programme, qui prendra fin au plus tard le 31/12/2024

Article 5 - Suivi et évaluation

Les aspects quantitatifs et qualitatifs (nombre de participants, nombre d'interventions, niveau de satisfaction etc...) seront suivis à chaque session. Une évaluation globale de l'action pourra être effectuée à l'issue du programme.

Article 6 - Litiges

Si un litige intervient à l'occasion de l'exécution et/ou de l'interprétation de la présente convention, les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable.


En cas de non résolution, les parties s'engagent à recourir à un arbitre choisi d'un commun accord ou à défaut nommé par le Président du Tribunal de Grande Instance de Paris.

L'arbitre statuera en amiable compositeur, ceci en dernier ressort, les parties convenant de renoncer à la voie de l'appel, quels que soient la décision et l'objet du litige. Les parties s'engagent à accepter et à exécuter la décision de l'arbitre. Les frais d'arbitrage seront partagés entre les parties.

Fait à PARIS, en deux seuls exemplaires originaux, le 10/11/2023

Pour F&P,
Patrice CROS,
Directeur.

Pour LE PARTENAIRE,
MAUGET FREDERIC,
DIRECTEUR GENERAL.



Finances & Pédagogie
Amener chacun à mieux maîtriser l'argent

5, rue Masseran
75007 PARIS
tél. : 01 58 40 42 00
fax : 01 58 40 49 50

**ANNEXE A LA CONVENTION PARTENARIALE
POUR UN PROGRAMME D'EDUCATION FINANCIERE
ENTRE
FINANCES & PEDAGOGIE
ET
CREDIT MUNICIPAL DE PARIS**

Collaborateur F&P en charge du programme :	BENARD Vincent
Collaborateur partenaire en charge du programme :	CHEKKOURI NADIA
Calendrier du projet :	ANNEE 2024
Nombre de sessions éducatives :	10
Durée des sessions :	De 2 à 3 heures
Nombre mini de personnes par session programmée :	7
Nombre maxi de personnes par session programmée :	15
Typologie du public (jeunes en difficulté, adultes en difficulté, personnes protégées, détenus etc...) :	Adultes en difficultés
Thématiques privilégiées :	L'argent dans la vie Banque d'aujourd'hui, banque de demain
Type de supports distribués :	Organiser son budget-Fiche Je fais mes comptes

BUDGET RELATIF AU PROGRAMME D'EDUCATION FINANCIERE EN PARTENARIAT AVEC CREDIT MUNICIPAL DE PARIS

Nombre de sessions éducatives : 10

Nombre de personnes à rencontrer : 150

Nombre de supports distribués : 300

Etape de l'action	Intitulés	Charges directes relatives à l'action	Montant de la participation financière	Participation aux charges en %	Détails
1	Mise en place et préparation des actions - prod. et remise fiches pédagogiques - frais de déplacements - correspondant régional - personnel administratif et financier	1210 0 10 1125 75	121	10%	1 déplacement rencontre partenaire 2 jour(s) homme (mise en place et préparations des actions) 0,17 jour homme
2	Actions auprès des bénéficiaires* - prod. et remise fiches pédagogiques - frais de déplacements - correspondant régional - personnel administratif et financier	2500 150 100 2250 0	1000	40%	2 fiche(s) pédagogique(s) par personne rencontrée et par session 20 kms aller-retour par séance 5 jour(s) homme
3	Suivi et évaluation - prod. et remise fiches pédagogiques - frais de déplacements - correspondant régional - personnel administratif et financier	300 0 0 225 75	30	10%	0,50 jour homme 0,17 jour homme
TOTAL CHARGES		4010	1151	29%	

* Face à face éducatif en présentiel

PARIS, le 10/11/2023

CREDIT MUNICIPAL DE PARIS
A L'ATTENTION DE MAUGET FREDERIC
55 RUE DES FRANCS BOURGEOIS
75181 PARIS CEDEX 04

Objet : Appel de fonds
Dossier suivi par Quynh PHAM
Ligne directe :

APPEL DE FONDS N° 23.AF.11.160

DANS LE CADRE DE LA CONVENTION PARTENARIALE N° 2023.160 SIGNÉE ENTRE FINANCES & PÉDAGOGIE ET CREDIT MUNICIPAL DE PARIS, ET CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 3 DE CETTE CONVENTION, NOUS VOUS SOLLICITONS AFIN DE BIEN VOULOIR PROCÉDER AU VERSEMENT, PAR VIREMENT OU PAR CHÈQUE, DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE, À SAVOIR :

1151 EUROS

VOUS TROUVEREZ CI-APRÈS LES COORDONNÉES BANCAIRES DE L'ASSOCIATION F&P :

R.I.C.E.
ETABLISSEMENT : 17515
GUICHET : 90000
COMPTE : 08499984304
CLE : 50
IBAN : FR76 1751 5900 0008 4999 8430 450
BIC : CEPAFRPP751
DOMICILIATION : CAISSE EPARGNE IDF
INTITULE : FINANCES ET PEDAGOGIE

DELIBERATION

N° 2024 - 23

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 4 avril 2024

Convention de partenariat entre Finances & Pédagogie et le Crédit Municipal de Paris

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-DE-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS
09 AVR. 2024
SECTION COURRIER

LE CONSEIL,

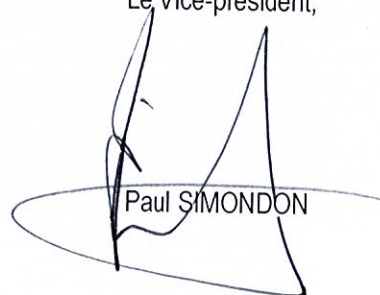
- Vu les articles L.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu les articles D.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu le rapport du Directeur général du Crédit municipal de Paris ;

DELIBERE :

Article premier : La convention de partenariat entre Finances & Pédagogie et le Crédit Municipal de Paris pour l'année 2024 est approuvée.

Article 2 : Le Directeur général est autorisé à signer la convention de partenariat, annexée à la présente délibération, entre Finances & Pédagogie et le Crédit Municipal de Paris.

Le Vice-président,


Paul SIMONDON