



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET D'UTILISATION (CGV/CGU)

Dernière mise à jour : 22/09/2026

ARTICLE 1 – MENTIONS LÉGALES ET DÉFINITIONS

Éditeur du service

Le service **G.A.L.ilée** est édité par la société Web-concepts, exerçant sous le status d'entreprise individuelle, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) sous le numéro SIREN 535371207, dont le siège est situé au 1 avenue Léon Jean Grégory, 66720 Tautavel.

Email de contact : contact@web-concepts.fr

Directeur de la publication : Olivier Boutin

Hébergeur du service : Ionos SARL France, dont le siège social est situé 7, place de la Gare, BP 70109, 57200 Sarreguemines Cedex. Les données sont hébergées exclusivement au sein de l'Union Européenne.

Définitions

Service : La plateforme SaaS G.A.L.ilée de gestion de projets, de suivi documentaire et d'instruction LEADER.

Client : La personne morale (Groupe d'Action Locale, PNR, structure porteuse, association, collectivité) souscrivant au Service.

Utilisateur : Toute personne physique rattachée au Client (animateur, gestionnaire, instructeur, porteur de projet) autorisée à accéder au Service.

Données Client : L'ensemble des informations, fichiers, documents et données importés ou générés par le Client et ses Utilisateurs sur la plateforme.

ARTICLE 2 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes CGV/CGU ont pour objet de définir les conditions techniques, juridiques et financières dans lesquelles l'Éditeur met la solution SaaS G.A.L.ilée à disposition du Client. Toute souscription ou utilisation du Service implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions, qui prévalent sur tout autre document du Client (y compris ses conditions générales d'achat).



ARTICLE 3 – ACCÈS AU SERVICE ET COMPTES UTILISATEURS

Ouverture des comptes : L'accès au Service s'effectue via des identifiants uniques fournis par l'Éditeur ou créés par l'administrateur désigné par le Client.

Confidentialité des identifiants : Les identifiants sont stricts, personnels et confidentiels. Le Client s'engage à faire respecter cette confidentialité par ses Utilisateurs.

Prérequis techniques : Le Client fait son affaire personnelle de la connexion Internet et du matériel requis pour accéder au Service.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENT DE NIVEAU DE SERVICE (SLA) ET MAINTENANCE

Disponibilité : L'Éditeur s'efforce d'assurer une disponibilité du Service 24h/24 et 7j/7, avec un objectif de taux de disponibilité mensuel de **99,5%** (hors fenêtres de maintenance programmée).

Maintenance :

Maintenance corrective/évolutive : L'Éditeur procède régulièrement à des mises à jour. Les interruptions planifiées seront notifiées au moins 48 heures à l'avance.

Urgence : L'Éditeur se réserve le droit d'interrompre l'accès en cas de faille de sécurité critique sans préavis, en informant le Client dans les plus brefs délais.

Sauvegardes : L'Éditeur réalise des sauvegardes quotidiennes des Données Client automatisées et conservées de manière sécurisée.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIÈRES ET FACTURATION

Tarifs : Les tarifs applicables sont ceux indiqués dans le bon de commande ou la grille tarifaire en vigueur au moment de la souscription. Les prix sont exprimés en Euros (€) Hors Taxes (HT).

Formulation recommandée et juridiquement solide pour l'Article 5.2 :

Facturation : Les abonnements au Service sont facturés d'avance, selon la périodicité choisie lors de la souscription (mensuelle ou annuelle).

Pour les collectivités territoriales, PNR et organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique, l'abonnement annuel fait l'objet d'une facturation émise dès la prise d'effet du contrat (ou à la date anniversaire de renouvellement), conformément aux règles comptables applicables aux abonnements et prestations de services continus. Le paiement s'effectue sur présentation de la facture déposée sur la plateforme Chorus Pro, accompagnée du bon de commande ou de la convention signé(e) par la structure publique.

Modalités et moyens de paiement

Le règlement du Service s'effectue au choix du Client selon les modalités suivantes :

- **Par Carte Bancaire ou Prélèvement SEPA récurrent (Stripe) :** Le paiement s'effectue en ligne au moment de la souscription ou du renouvellement via la plateforme sécurisée de notre prestataire **Stripe** (Stripe Technology Europe Ltd). Le Client autorise l'Éditeur à débiter périodiquement la carte bancaire ou le compte bancaire (via mandat SEPA) renseigné pour le montant de l'abonnement.



-
- **Par Virement bancaire** : Les factures sont payables à **30 jours** à compter de leur date d'émission, sur le compte bancaire de l'Éditeur indiqué sur la facture.
 - **Par Mandat administratif / Chorus Pro (Secteur public)** : Conformément à la réglementation applicable aux commandes publiques, les factures destinées aux collectivités territoriales, PNR et organismes publics sont transmises sous forme électronique via la plateforme **Chorus Pro**. Le règlement s'effectue par mandat administratif. Afin de simplifier la gestion administrative, la facturation pour les organismes publics s'effectue préférentiellement sous forme d'abonnement annuel payable d'avance.

L'accès au Service peut être conditionné à la réception effective du paiement ou du bon de commande officiel émis par la structure publique.

Retard de paiement : Tout retard de paiement entraînera de plein droit l'application de pénalités de retard égales à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € (Article L. 441-10 du Code de commerce). En cas d'impayé persistant supérieur à 15 jours après relance, l'Éditeur pourra suspendre l'accès au Service.

ARTICLE 6 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET PROPRIÉTÉ DES DONNÉES

Propriété du Service

L'Éditeur reste le propriétaire exclusif de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle afférents au logiciel SaaS G.A.L.illée (code source, interfaces, bases de données, marque, charte graphique). Les présentes n'accordent au Client qu'une licence d'utilisation non exclusive, personnelle et incessible pour la durée de l'abonnement.

Propriété des Données Client

Le Client conserve la propriété exclusive de toutes les Données et tous les documents importés dans la plateforme. L'Éditeur s'interdit d'utiliser, de vendre ou de divulguer les Données Client à d'autres fins que l'exécution stricte du Service.

ARTICLE 7 – RÉVERSIBILITÉ DES DONNÉES (RÉCUPÉRATION)

À la fin du contrat (résiliation ou non-renouvellement) :

Le Client dispose d'un délai de 60 jours pour exporter directement l'ensemble de ses données et documents via les fonctionnalités d'export du Service (format structuré standard : CSV, JSON, archives PDF/ZIP).

Passé ce délai, et sauf obligation légale de conservation, l'Éditeur procédera à la suppression définitive de l'ensemble des Données Client hébergées sur ses serveurs.



ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉ ET GARANTIES

Obligation de moyens : L'Éditeur est soumis à une obligation générale de moyens dans le cadre de la fourniture du Service.

Usage du Service : Le Client est seul responsable de la qualité, de la légalité et de l'exactitude des données saisies dans le cadre du suivi des dossiers LEADER.

Plafond de responsabilité : En cas d'inexécution prouvée par l'Éditeur, la responsabilité totale cumulée de l'Éditeur envers le Client sera expressément limitée aux sommes effectivement versées par le Client au cours des 3 derniers mois précédant le fait générateur du dommage.

Dommages indirects : L'Éditeur ne pourra en aucun cas être tenu responsable des dommages indirects (perte de subvention, préjudice financier, perte d'image, perte de données liée à une mauvaise manipulation du Client).

ARTICLE 9 – DURÉE ET RÉSILIATION

Durée : Le contrat est conclu pour une durée initiale de **12 mois** à compter de la date de souscription.

Renouvellement : Il se renouvelle tacitement pour des périodes successives équivalentes, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec AR ou email avec accusé de réception, au moins 1 mois avant l'échéance.

Résiliation pour faute : En cas de manquement grave de l'une des parties à ses obligations non réparé dans un délai de 30 jours après mise en demeure, le contrat pourra être résilié de plein droit par l'autre partie.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Chaque partie s'engage à respecter les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - Règlement UE 2016/679) et de la loi Informatique et Libertés.

Dans le cadre du Service, le Client agit en qualité de **Responsable de traitement** et l'Éditeur en qualité de **Sous-traitant**. Les modalités de cette sous-traitance sont détaillées dans le **DPA (Data Processing Agreement / Annexe RGPD)** joint au présent contrat et faisant partie intégrante de la relation contractuelle.

ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITÉ

Chacune des parties s'engage à maintenir la confidentialité la plus stricte sur les informations, documents et données techniques ou financières de l'autre partie échangés dans le cadre de l'exécution du contrat, pendant toute la durée du contrat et pour une durée de 3 ans après son expiration.



ARTICLE 12 – DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les présentes conditions sont régies par le **droit français**.

En cas de litige relatif à la formation, l'exécution ou la résiliation des présentes, les parties s'engagent à chercher une solution amiable. À défaut d'accord amiable dans un délai de 30 jours, le litige sera soumis à la compétence exclusive des **Tribunaux du ressort du siège social de l'Éditeur**, même en cas de référé ou de pluralité de défendeurs.



ANNEXE RGPD : ACCORD SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES (DPA)

Dernière mise à jour : 22/09/2026

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent Accord sur le Traitement des Données (DPA) a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le **Sous-traitant** (L'Éditeur de G.A.L.ilée) s'engage à effectuer, pour le compte du **Responsable de traitement** (Le Client / le GAL), les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.
2. Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, notamment le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Loi Informatique et Libertés).

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU TRAITEMENT SOUS-TRAITÉ

Le Sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le Service **G.A.L.ilée**.

- **Finalités du traitement :**
 - Gestion, suivi et instruction des dossiers de demande de subvention LEADER.
 - Gestion du répertoire des porteurs de projets, partenaires et membres des instances du GAL (Comité de Programmation, bureau, etc.).
 - Archivage et suivi documentaire requis pour la traçabilité des fonds européens/publics.
 - Gestion des comptes d'accès et support technique aux Utilisateurs.
- **Catégories de personnes concernées :**
 - Porteurs de projets et bénéficiaires des aides LEADER.
 - Membres du GAL, des Comités de Programmation et équipes techniques.
 - Utilisateurs du Service désignés par le Client.
- **Types de données à caractère personnel traitées :**
 - *État civil et coordonnées* : Nom, prénom, adresse postale, adresse email, numéro de téléphone, fonction/titre.
 - *Données professionnelles & financières* : Structure juridique, montants d'aides sollicités/attribués.
 - *Données de connexion/journalisation* : Identifiants d'accès, adresses IP, journaux de connexions et d'actions sur la plateforme.



ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT

Le Sous-traitant s'engage à :

1. **Instructions du Responsable de traitement** : Traiter les données uniquement sur instruction documentée du Responsable de traitement, y compris en ce qui concerne les transferts de données hors UE.
2. **Confidentialité** : Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel (collaborateurs, administrateurs système) s'engagent à respecter la confidentialité.
3. **Sécurité des traitements** : Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir un niveau de sécurité adapté au risque (chiffrement TLS/SSL des flux, pare-feu, sauvegardes régulières, contrôle strict des accès).
4. **Assistance au Responsable de traitement** :
 - Aider le Responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de répondre aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (accès, rectification, effacement, opposition, limitation).
 - Apporter son assistance pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD/PIA) le cas échéant.
5. **Notification des violations de données** : Informer le Responsable de traitement dans un délai maximum de **48 heures** après en avoir pris connaissance, de toute violation de données à caractère personnel (accès non autorisé, fuite, altération).
6. **Sort des données en fin de contrat** : Au choix du Responsable de traitement, supprimer toutes les données à caractère personnel ou les renvoyer au Responsable de traitement dans un format standard (CSV/JSON/archives), et détruire les copies existantes à l'issue d'un délai de 60 jours post-résiliation, sauf obligation légale de conservation.

ARTICLE 4 – SOUS-TRAITANCE ULTÉRIEURE (SUB-PROCESSORS)

1. Le Responsable de traitement autorise de manière générale le Sous-traitant à faire appel à des sous-traitants ultérieurs pour mener des activités de traitement spécifiques.
2. **Liste des sous-traitants ultérieurs autorisés à ce jour** :
 - a. **Hébergement & Infrastructure** : Ionos – Données stockées exclusivement au sein de l'Union Européenne (Espagne).

ARTICLE 5 – LOCALISATION DES DONNÉES ET TRANSFERTS HORS UE

Le Sous-traitant garantit que l'ensemble des données à caractère personnel et des documents hébergés dans le cadre du Service G.A.L. ilée sont **stockés et traités exclusivement au sein de l'Union Européenne**. Aucun transfert de données vers un pays tiers hors UE n'est effectué sans l'accord préalable écrit du Responsable de traitement.



ARTICLE 6 – AUDIT ET DOCUMENTATION

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement toute la documentation nécessaire pour démontrer le respect de l'ensemble de ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits par le Responsable de traitement ou un auditeur mandaté par lui (aux frais du Client et dans la limite d'un audit par an, sous réserve d'un préavis raisonnable de 30 jours).

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le Responsable de traitement s'engage à :

1. Fournir au Sous-traitant des données collectées de manière licite, loyale et transparente.
2. Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données.
3. Veiller au respect des obligations d'information auprès des personnes concernées (porteurs de projets, membres des comités) quant au traitement de leurs données au sein de la plateforme G.A.L.ilée.