



**Fiche de traitement :**  
**Gestion des commerçants**  
**partenaires**  
 N° 40 - 1 – 24/05/2011

<b>Organisme</b>	Tisséo	
<b>Traitement</b>	Gestion des commerçants partenaires	
<b>Date de mise en œuvre</b>	Années 80	
<b>Finalité principale</b>	Gestion des commerçants partenaires afin d'assurer la vente des titres de transport (dépositaires)	
<b>Détail des finalités du traitement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement des candidatures des commerçants</li> <li>• Gestion des contrats :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conventions pour la vente au casier (non équipés)</li> <li>○ Conventions dépositaires Tisséo (équipés d'un TPVS)</li> </ul> </li> <li>• Suivi commercial dépositaires:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les commandes,</li> <li>○ les livraisons,</li> <li>○ les factures,</li> <li>○ la comptabilité associée</li> </ul> </li> <li>• Traitement des fins de partenariat</li> </ul>	
<b>Service chargé de la mise en œuvre</b>	Service Commercial – Service du Réseau des Commerçants Partenaires	
<b>Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès</b>	Service Commercial – Service du Réseau des Commerçants Partenaires	
<b>Catégories de personnes concernées par le traitement</b>	Commerçants candidats Commerçants dépositaires	
<b>Données traitées</b>	<b>Catégorie</b>	<b>Détail des données traitées</b>
	Commerçant	Civilité, nom, prénom, adresse domicile, téléphone domicile Pièces fournies : <ul style="list-style-type: none"> <li>• RIB</li> <li>• Photocopies carte identité</li> <li>• Numéro d'identification TVA</li> </ul>
	Commerce	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, adresse, téléphone, email</li> <li>• Type de commerce</li> <li>• Jours et horaires d'ouverture</li> <li>• Centre ville / Périphérie, quartier</li> <li>• Numéro d'inscription au registre du commerce</li> </ul>
	Fiche évaluation commerce Tisséo	Evaluation générale et environnement du commerce Evaluation du personnel du commerce : Courtoisie, qualité d'accueil, motivation Tisséo, connaissance Tisséo, maîtrise des outils informatiques, engagement de mise en place du mobilier Tisséo Commentaire commission Décision commission : Demande retenue/rejetée, date, signature
	Convention	Commerçant : Identification : Nom, prénom, adresse Durée de la convention Date et signature du dépositaire

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="616 76 874 405">Pour les dépositaires équipés</td> <td data-bbox="874 76 1436 405"> <ul style="list-style-type: none"> <li>PV d'installation : <ul style="list-style-type: none"> <li>Installation : matériel installé, date, installateur, commentaires</li> <li>Installateur : nom, date, signature</li> <li>Dépositaire : cachet, date, signature</li> </ul> </li> <li>PV de reprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Installation : matériel installé, date, installateur, commentaires</li> <li>Installateur : nom, date, signature</li> <li>Dépositaire : cachet, date, signature</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 405 874 468">Commandes et livraisons</td> <td data-bbox="874 405 1436 468">Nom, dates, titres (code et libellé, quantité, montant), nom agent assurant la livraison</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 468 874 696">Facturation et paiements</td> <td data-bbox="874 468 1436 696"> Facturation : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour les ventes réalisées avec les TPVS : selon les remontées de données des équipements de vente de contrats</li> <li>Pour la vente au casier : selon le cumul des quantités de titres livrés</li> </ul> Paievements par prélèvements bancaires </td> </tr> </table>	Pour les dépositaires équipés	<ul style="list-style-type: none"> <li>PV d'installation : <ul style="list-style-type: none"> <li>Installation : matériel installé, date, installateur, commentaires</li> <li>Installateur : nom, date, signature</li> <li>Dépositaire : cachet, date, signature</li> </ul> </li> <li>PV de reprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Installation : matériel installé, date, installateur, commentaires</li> <li>Installateur : nom, date, signature</li> <li>Dépositaire : cachet, date, signature</li> </ul> </li> </ul>	Commandes et livraisons	Nom, dates, titres (code et libellé, quantité, montant), nom agent assurant la livraison	Facturation et paiements	Facturation : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour les ventes réalisées avec les TPVS : selon les remontées de données des équipements de vente de contrats</li> <li>Pour la vente au casier : selon le cumul des quantités de titres livrés</li> </ul> Paievements par prélèvements bancaires
Pour les dépositaires équipés	<ul style="list-style-type: none"> <li>PV d'installation : <ul style="list-style-type: none"> <li>Installation : matériel installé, date, installateur, commentaires</li> <li>Installateur : nom, date, signature</li> <li>Dépositaire : cachet, date, signature</li> </ul> </li> <li>PV de reprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>Installation : matériel installé, date, installateur, commentaires</li> <li>Installateur : nom, date, signature</li> <li>Dépositaire : cachet, date, signature</li> </ul> </li> </ul>						
Commandes et livraisons	Nom, dates, titres (code et libellé, quantité, montant), nom agent assurant la livraison						
Facturation et paiements	Facturation : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour les ventes réalisées avec les TPVS : selon les remontées de données des équipements de vente de contrats</li> <li>Pour la vente au casier : selon le cumul des quantités de titres livrés</li> </ul> Paievements par prélèvements bancaires						
<b>Destinataires</b>	<p><b>Catégorie</b></p> <p>Dans les limites de leurs attributions respectives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les personnels chargés de la gestion du réseau commercial;</li> <li>les supérieurs hiérarchiques de ces personnels ;</li> <li>Comptabilité</li> <li>Contentieux</li> </ul> <p>Peuvent être destinataires des données par l'intermédiaire du Service Contentieux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales ;</li> <li>les auxiliaires de justice et les officiers ministériels dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances ;</li> <li>les organismes chargés d'effectuer les recouvrements de créances</li> </ul>						
<b>Durée de conservation</b>	Commerçant candidat : <ul style="list-style-type: none"> <li>non retenu : 1 an après le dernier échange pour gérer les contestations</li> <li>en attente : 1 an pour refaire un point sur la candidature</li> </ul> Commerçant partenaire : 3 mois après la fin d'activité dans le service gestionnaire. Au-delà de ces 3 mois, les bons de livraison et les données comptables sont archivés 10 ans selon la législation en vigueur.						
<b>Mise à jour</b>	24/05/2011, création						
<b>Texte CNIL de référence</b>	<a href="#"><u>Norme Simplifiée 48 - Gestion des fichiers de clients et de prospects</u></a> pour la partie gestion des clients concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>les contrats,</li> <li>les commandes,</li> <li>les livraisons,</li> <li>les factures</li> <li>la comptabilité et en particulier la gestion des comptes clients</li> </ul>						