



CONDITIONS GENERALES DE LA DÉMATÉRIALISATION SUR LA PLATEFORME FULOFFICE

SASU 3C EXPERTS représentée par Mme GUILLEMAUT Olivia présidente de la société inscrite sous le régime RCS 504.673.971 désigné comme le Prestataire.

La société 3C Experts, réalisera la dématérialisation des fiches de paye et des documents de ressources humaines dans un coffre-fort détenu auprès de la caisse des dépôts et consignations à vie qui est un organisme d'état.

Article 1 - Objet :

Les présentes conditions générales ont pour objet d'organiser les modalités particulières pour la prestation permettant le dépôt des fiches de paie signées électroniquement ainsi que les documents communs et particuliers. Ces prestations sont réalisées par le Prestataire lui-même.

Les conditions générales ainsi formées définissant l'intégralité des obligations contractuelles des parties, le Client renonce en signant à se prévaloir de tout autre document pour imposer d'autres obligations contractuelles.

Article 2 - Obligation du Prestataire

Le Prestataire s'engage à mener à bien la tâche précisée à l'article 1, conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière. Il devra solliciter du Client tous les éléments nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

Pour l'accomplissement de la prestation prévue par l'article 1, le Prestataire s'engage à donner les meilleurs soins, conformément aux règles de l'art. La présente obligation n'est, de convention expresse, que pure obligation de moyens.

Le Prestataire considérera comme strictement confidentiel, et s'interdira de divulguer, notamment toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance. Pour l'application de la présente clause, le Prestataire répond de ses salariés comme de lui-même. Le Prestataire, toutefois, ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de divulgation ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

Article 3 - Obligations du Client :

Le Client mettra à la disposition du Prestataire les éléments suivants :

- Les bulletins de paies
- Les documents communs ou particuliers
- Les adresses postales et mails

Le Client s'interdit d'engager, ou de faire travailler d'aucune manière, tout collaborateur présent ou futur du Prestataire. La présente clause vaudra, quelle que soit la spécialisation du collaborateur en cause, et même dans l'hypothèse où la sollicitation serait à l'initiative dudit collaborateur. La présente clause développera ses effets pendant toute l'exécution du présent contrat, et pendant 2 ans à compter de son terme pour quelques causes que ce soit.



Article 4 - Durée :

Les présentes conditions générales sont conclues pour une durée initiale de 1 an à compter de la signature électronique.

À son expiration, elles se renouvelleront, par tacite reconduction, pour une période d'un an. Faute d'avoir été dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception adressée 3 mois à l'avance.

Article 5 - Prix et Modalités de paiement :

En contrepartie de la réalisation de la prestation définie à l'article 1, le Client devra verser au Prestataire les sommes :

	Prix HT	Unité
Espace disque de stockage coût mensuel	50 €	Par mois
Dématérialisation des bulletins de paie dans le coffre-fort de la plateforme Full office pour les salariés adhérents coût mensuel	1,00 €	Par bulletin
Envoi postal des bulletins de paie sous format papier pour les salariés non adhérents (édition + routage) coût mensuel	1,60 € HT	Par bulletin
Assistance 3c pour les salariés ayant un coffre-fort coût mensuel	0,20 € HT	Par salarié
Document RH à signer électroniquement par le salarié	5,00 HT	Par document
Document RH non signé	1,00 HT	Par document
Document RH sous format papier pour les salariés non adhérents	1,10 HT	Par document

Les prestations seront réglées **mensuellement** par prélèvement tous le 10 du mois M+1 de la facture sur la base du prix TTC de la facture envoyé mensuellement. La facture est adressée au service désigné par le Client et rappelle l'objet de la mission et le nom de l'intervenant.

Ce montant est un montant ferme et non révisable durant la période d'exécution du contrat. En cas de non-paiement desdites factures à échéance, le Client sera redevable de pénalités de retard calculées sur la base du taux de refinancement de la BCE, majoré de dix points.

Une indemnité forfaitaire de 40 Euros, pour frais de recouvrement, pourra également être réclamée, conformément à la loi du 22 Mars 2012 relative à la simplification du droit.

Article 6 - Hébergement des fiches de paie et documents RH

L'archivage des fiches de paie sera effectué sur des serveurs dédiés de la « **Caisse des Dépôts et Consignations** ». Afin de respecter l'obligation légale de l'employeur d'une durée d'archivage minimum de 5 ans (art L.3243-4 du code du travail) pour les fiches de paie.

La notion d'archivage à vie par 3C EXPERTS n'emporte pas sur l'obligation de conservation du document par le salarié lui-même. Ce dernier doit être informé lors de la signature de son contrat de travail (ou de son accord pour celui déjà en poste) qu'il dispose de ses fiches de paie sur un compte personnel du fait de l'utilisation par son employeur de la solution Fulloffice et qu'il lui appartient comme pour les fiches de paie papier de les conserver, soit sur un disque dur personnel, soit dans un coffre-fort numérique, jusqu'à la liquidation de ses droits à la retraite.

Article 7 - Droits de propriété :

De convention expresse, les résultats de l'étude seront en la pleine maîtrise du Client, à compter du paiement intégral de la prestation et le Client pourra en disposer comme il l'entend. Le Prestataire, pour



sa part, s'interdit de faire états des résultats dont il s'agit et de les utiliser de quelque manière, sauf à obtenir préalablement l'autorisation écrite du Client.

Article 8 - Responsabilité et assurances :

Le Prestataire s'engage à être couvert par une assurance responsabilité civile et professionnelle durant l'exécution des présentes conditions générales. Le Client reste pleinement responsable de la production de sa paie, ainsi que ce qu'il transmet aux salariés, aux organismes sociaux et fiscaux. Le Client convient que, quels que soient les fondements de sa réclamation, et la procédure suivie pour la mettre en œuvre, la responsabilité éventuelle du Prestataire à raison de l'exécution des prestations prévues au présent contrat, sera limitée à un montant n'excédant pas la somme totale effectivement payée par le Client, pour les services fournis par le Prestataire.

Article 9 - Résiliation :

Chacune des parties pourra, en cas de non-respect par l'autre partie de l'une des quelconques obligations mises à sa charge par les conditions générales, résilier celle-ci de plein droit deux mois après avoir adressé à l'autre partie une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure de se conformer à ses obligations restées infructueuse, sans préjudice de tout dommage et intérêt.

Il est d'autre part convenu que la mise en redressement, en liquidation judiciaire ou toute procédure analogue du Client, pourra, dans le respect des procédures légales en vigueur, être considérée par le Prestataire comme un motif de résiliation immédiate et de plein droit des présentes conditions générales. En cas de suspension ou rupture des conditions générales, quelque en soit la cause, les sommes déjà perçues par le Prestataire lui demeureront acquises, le Client paiera intégralement la facturation due et celui-ci pourra faire usage des documents, études, résultats qui lui auront déjà été communiqués.

En cas de résiliation de la prestation dématérialisation, 2 possibilités sont proposées :

Cas n° 1 - Le client gère sa propre plateforme : Il conviendra de régler la somme annuelle de 700€HT par an pour frais d'abonnement et de stockage.

Cas n° 2 – Le client ne souhaite pas conserver le coffre-fort pour ses salariés : les coffres fort seront fermés 3 mois après la résiliation charge à vous d'en informer vos salariés (présent et partis de la société).

Article 10 - Attribution de compétence – Règlement des différends :

Les présentes conditions générales sont soumises à la loi française.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout litige qui pourrait surgir à l'occasion de la prestation.

Tout litige susceptible de s'élever entre les parties, à propos de la formation, de l'exécution ou de l'interprétation des présentes conditions générales, sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de MONTPELLIER.

Article 11 - RGPD

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.



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 et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du **25 mai 2018** (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Article 12 - Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires ainsi la nature des opérations réalisées sur les données sont :

1. L'export des informations des fiches salariés pour la création de leur profil sur la plateforme full office
2. La dématérialisation des bulletins de paie.
3. La dématérialisation des documents des solde de tout compte (pôle emploi, certificat de travail, reçu pour solde de tout compte).
4. La dématérialisation de document RH divers.

Les données à caractère personnel traitées sont le contenu de la fiche salarié et la fiche société du logiciel.

Les catégories de personnes concernées sont les cadres, non cadre, CDD, CDI, mandataire...etc.

Article 13 - Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour les seules finalités qui fait/font l'objet de la sous-traitance.
2. Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre des présentes conditions générales.
4. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu des présentes conditions générales :
 - S'engagent à **respecter la confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut
6. Le sous-traitant est autorisé à faire appel à l'entité INTERSA (ci-après, le « sous-traitant ultérieur ») pour mener les activités de traitement suivantes : Dématérialisation des bulletins de salaires et des documents des solde de tout compte.



En cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs, le sous-traitant doit recueillir l'autorisation écrite, préalable et spécifique du responsable de traitement. Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations des présentes conditions générales pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

8. Exercice des droits des personnes. Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par les présentes conditions générales.

9. Notification des violations de données à caractère personnel. Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : par mail. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

10. Mesures de sécurité, le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Les données salariées seront accessibles depuis la plateforme Fulleoffice par lui-même via un compteur utilisateur composé du NIR et d'un mot de passer personnalisé.
- L'accès à la plateforme coté client est accessible uniquement avec l'identifiant et le mot de passe communiqués par la société sur la plateforme dédiée.



- Les identifiants ne sont communiqués qu'aux personnes concernés par la dématérialisation des données.
- Selon la réglementation, les mots de passes des compte admin seront modifiés tous les 90 jours et utiliseront la sécurité renforcée par un mot de passe contenant au minima 8 caractères contenant obligatoirement une lettre majuscule, une lettre minuscule, un chiffre et un caractère spécial.

11. Sort des données : au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel

12. Délégué à la protection des données : Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

13. Registre des catégories d'activités de traitement : Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. Documentation : Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Article 14- Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. Fournir au sous-traitant les données visées à l'article 12 des présentes clauses
2. Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
4. Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

Les conditions générales de cette convention et la prestation qui les concernent ne seront valables et réalisables qu'après signature électronique via le site de ladite convention. Sans signature de ces conditions générales dans le premier mois de l'année, la prestation sera suspendue jusqu'à sa signature.