

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE et D'UTILISATION DE LA SOLUTION BASILE

### Article 1. Champ d'application

Les présentes conditions générales de vente et d'utilisation de services (ci-après les « **Conditions Générales** ») sont conclues entre :

- **D'une part**, la société éditrice de la solution BASILE, ci-après la « **Solution** », HELLOWORK, SASU au capital de 168 672 €, dont le siège social est sis 2 rue de la Mabilais à (35000) Rennes, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Rennes sous le numéro 428 843 130, représentée par Monsieur François LEVERGER, Directeur Général

Ci-après désignée « **HELLOWORK** »,

et,

- **D'autre part**, tout client agissant dans le cadre de son activité professionnelle identifié notamment par son numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés et bénéficiant des services de la Solution, y compris dans le cadre d'une participation à une offre test de services,

Ci-après désigné le « **Client** ».

HELLOWORK et le Client pourront être ci-après appelés ensemble les « **Parties** » et individuellement une « **Partie** ».

Conformément à la législation en vigueur, ces Conditions Générales sont systématiquement communiquées à tout Client, afin de lui permettre de passer commande auprès de HELLOWORK.

Toute Commande de services de la Solution, tels que définis ci-après, fournis par HELLOWORK, ainsi que toute participation à une offre test de la Solution, implique, de la part du Client, l'acceptation préalable et sans réserve aux Conditions Générales.

Les Conditions Générales prévalent sur tout autre document ou échange :

- Antérieur portant sur la Commande, telle que définie ci-après,
- ou postérieur et non formalisé par un avenant exprès, écrit et signé des Parties.

Ces Conditions Générales sont complétées par la Proposition Budgétaire, telle que définie ci-après, et forment un ensemble contractuel liant les Parties, ci-après le « **Contrat** ».

En cas de contradiction entre les Conditions Générales et la Proposition Budgétaire, les Parties conviennent que les dispositions de la Proposition Budgétaire prévaudront sur les Conditions Générales.

Les Conditions Générales applicables seront celles en vigueur au jour de la Commande.

Les Parties conviennent que les Conditions Générales peuvent être modifiées à tout moment par HELLOWORK. HELLOWORK invite donc le Client à en prendre connaissance avant toute nouvelle Commande.

Le fait pour l'une ou l'autre des Parties de ne pas exercer, à un moment quelconque, une prérogative reconnue par les Conditions Générales ne pourra en aucun cas être interprété comme une renonciation expresse ou tacite au droit d'exercer ladite prérogative à l'avenir.

Si une ou plusieurs stipulations des Conditions Générales sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

## Article 2. Définitions

A chaque fois qu'ils seront utilisés dans le corps des Conditions Générales, les termes ci-dessous auront la définition suivante, qu'ils soient employés à la forme du singulier ou du pluriel :

- « **Alerte mail** » : désigne l'envoi d'emails aux Salariés permettant de promouvoir la Solution chez le Client.
- « **Candidat** » : désigne toute personne physique à la recherche d'un emploi ayant été coopté par un Salarié du Client ou, si applicable, tout Salarié candidatant à un poste au sein des sociétés du Client.
- « **Commande** » : désigne toute commande de la Solution.
- « **Curriculum vitæ** » ou « **CV** » : désigne la note établie par le Candidat détaillant notamment son parcours professionnel, sa formation ainsi que ses centres d'intérêt professionnels.
- « **Offre** » : désigne l'annonce d'emploi diffusée en ligne grâce à la Solution.
- « **Proposition Budgétaire** » : désigne le document dont la signature par le Client matérialise la passation d'une Commande.
- « **Salarié** » : désigne toute personne physique liée au Client, ou à une société de son groupe, par un contrat de travail.
- « **Utilisateur** » : désigne toute personne physique ou morale accédant aux Services proposés par la Solution.

## Article 3. Description des Services

Les services proposés par HELLOWORK, ci-après les « **Services** », comprennent notamment :

- La mise en place d'Alertes mail ;
- La mise à disposition de la Solution permettant aux Clients de gérer et d'optimiser le recrutement de futurs salariés par cooptation, et le cas échéant par mobilité interne.

HELLOWORK se réserve le droit d'améliorer la Solution et de faire évoluer les Services proposés au Client. HELLOWORK pourra en informer le Client dans les meilleurs délais.

Le Client reconnaît avoir pris connaissance des caractéristiques des Services préalablement à toute Commande. En conséquence, il est seul responsable du choix des Services retenus et de leur adéquation à ses besoins.

En tout état de cause, les caractéristiques des Services pourront à nouveau lui être communiquées par HELLOWORK de service sur simple demande de sa part.

## **Article 4. Conditions d'accès à la Solution et aux Services**

### **4.1 Pré-requis**

Le Client fait son affaire personnelle de la mise en place des moyens informatiques et de télécommunication permettant l'accès aux Services qu'il a commandés et à la Solution.

En particulier, il appartient au Client de s'assurer de la compatibilité de son matériel informatique et des logiciels installés pour accéder à la Solution. Le Client conserve à sa charge les frais de télécommunication lors de l'accès à l'Internet et de l'utilisation de la Solution.

### **4.2 Accès**

La Solution et ses Services sont en principe accessibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, sous réserve des suspensions en raison notamment de pannes ou de défaillance ou de paralysie du réseau, du système et/ou des moyens de télécommunication, ainsi que des interventions de maintenance corrective, préventive et/ou évolutive requises pour la mise à jour et le bon fonctionnement de la Solution et de ses Services.

## **Article 5. Commandes**

**5.1** Pour toute Commande, le Client doit remettre à HELLOWORK la Proposition Budgétaire correspondante établie à cet effet par HELLOWORK, dûment signée avec la mention « *Bon pour accord* ». La signature de la Proposition Budgétaire par le Client pourra être soit manuscrite soit électronique.

**5.2** Toute modification formulée par HELLOWORK à l'occasion de sa confirmation d'une Commande, sera réputée acceptée par le Client dans tous ses termes, à défaut de contestation écrite par le Client dans un délai de deux (2) jours ouvrés à compter de la date de sa communication.

HELLOWORK se réserve la faculté de refuser toute Commande qui contreviendrait à la réglementation applicable, à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou émanant d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

**5.3** Les Commandes ne sont valablement formées qu'après paiement effectif de tout éventuel acompte exigé.

Les éventuels acomptes versés par le Client ne constituent en aucun cas des arrhes dont l'abandon autoriserait ce dernier à se dégager de sa Commande. Aucune Commande ne peut être annulée par le Client sans le consentement de HELLOWORK.

**5.4** Le bénéfice d'une Commande est personnel au Client et ne peut être cédé sans l'accord préalable, exprès et écrit de HELLOWORK.

**5.5** Le Client garantit la véracité et le caractère actuel des informations qu'il communique au moment de la Commande. Le Client est en tout état de cause seul responsable en cas de dysfonctionnement des Services qui serait lié au caractère erroné et/ou incomplet des informations communiquées et/ou réactualisées par ses soins.

**5.6 En tout état de cause, toute Proposition budgétaire engage le Client dès sa signature quel qu'en soit le porteur ou le signataire.**

## **Article 6. Durée de fourniture des Services – Résiliation anticipée**

**6.1** Les Services sont en principe fournis pour une durée déterminée précisée sur la Proposition budgétaire, ci-après la « **Période initiale** ».

Ils prendront effet à compter de la date indiquée sur celui-ci.

Les Services non utilisés ne pourront être reportés sur une durée excédant la Période initiale.

**6.2** A l'issue de cette Période initiale, le Contrat sera automatiquement reconduit pour des périodes consécutives d'égale durée. Chaque Partie pourra y mettre fin en adressant à l'autre Partie une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au moins trois (3) mois avant la date de démarrage du Contrat.

**6.3** D'une manière générale, en cas d'inexécution par le Client de l'une quelconque de ses obligations, et notamment en cas de retard de paiement, la fourniture des Services pourra être immédiatement, et de plein droit, suspendue par HELLOWORK, par simple avis, et sans que le Client ne puisse prétendre à une quelconque indemnité au titre de cette suspension.

**6.4** Chaque Partie peut par ailleurs résilier la Commande, de plein droit et avec effet immédiat, par lettre recommandée avec accusé de réception, si l'autre Partie commet un manquement à ses obligations contractuelles, sans y remédier dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la réception d'une mise en demeure de s'exécuter adressée par la Partie lésée par lettre recommandée avec accusé de réception, et faisant état de l'intention de faire jouer la présente clause.

En cas de résiliation anticipée pour manquement du Client à ses obligations, il ne pourra prétendre au remboursement des sommes déjà versées. Il sera en outre immédiatement redevable de la totalité des sommes dues à HELLOWORK, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts que HELLOWORK serait en droit de réclamer au titre de cette résiliation anticipée.

**6.5** En tout état de cause, les droits d'utilisation du Client prendront fin de plein droit et immédiatement à la date de cessation de la fourniture des Services, qu'elle qu'en soit la raison.

**6.6** Lorsqu'un Client n'utilise pas les Services, ou dont les données personnelles ne permettent plus le contact par mail pendant douze (12) mois consécutifs, HELLOWORK se réservera le droit de mettre un terme unilatéralement à la fourniture des Services.

## **Article 7. Délais d'exécution des Services**

**7.1** Sauf stipulation contraire, les délais d'exécution des Services communiqués sont donnés à titre indicatif.

**7.2** En tout état de cause, le Client ne pourra protester contre aucun retard d'exécution et/ou de livraison qui serait dû à un cas de force majeure, à la défaillance d'un tiers, à un non-respect par le Client de ses obligations envers HELLOWORK, notamment en matière de paiement, ou encore si HELLOWORK n'a pas été en possession en temps utile des informations nécessaires à l'exécution des Services correspondants.

## **Article 8. Prix**

Les Services sont fournis au tarif en vigueur à la date de la Commande ainsi qu'à la date de ses éventuels renouvellements.

Les tarifs s'entendent en euros et Hors Taxes (H.T.).

Dans le cas où le Client n'utiliserait pas la totalité des Services objet de la Commande, aucun remboursement, total ou sous forme de pourcentage du prix de la Commande, ne sera dû par HELLOWORK.

## **Article 9. Modalités de règlement**

**9.1** La facturation de la Solution aura lieu à compter de l'envoi de la première Alerte mail et au plus tard dans un délai de deux (2) mois à compter de la signature de la Proposition Budgétaire.

**9.2** Les Commandes sont payables soit par virement soit par chèque dans un délai de trente (30) jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture.

HELLOWORK se réserve le droit de demander le versement d'un acompte au moment de la Commande. En cas de paiements échelonnés, ces derniers le seront uniquement par prélèvement automatique.

**9.3** En tout état de cause, HELLOWORK peut exiger toute garantie, un acompte, un délai de paiement réduit et/ou un règlement comptant avant l'exécution des Commandes, notamment en cas de première Commande, en cas de risque d'insolvabilité du Client et/ou en cas de risque de difficultés de recouvrement et/ou en l'absence de références jugées satisfaisantes par HELLOWORK.

**9.4** Le règlement est réputé réalisé lors de la mise à disposition des fonds au profit de HELLOWORK, c'est-à-dire le jour où le montant est crédité sur l'un des comptes de ce dernier.

**9.5** Aucun escompte n'est concédé en cas de paiement anticipé.

## **Article 10. Retard de paiement**

**10.1** En cas de retard ou défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, des pénalités de retard seront appliquées de plein droit, sans qu'un rappel soit nécessaire, et calculées depuis la date d'échéance jusqu'au jour du paiement effectif à un taux égal au taux de refinancement de la BCE, à son opération la plus récente, majoré de dix (10) points.

Tout retard de paiement entraînera en outre de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40 €). Si les frais de recouvrement effectifs venaient à être supérieurs, HELLOWORK se réserve le droit de demander une indemnité complémentaire sur présentation de justificatifs.

**10.2** De plus, tout retard de paiement pourra entraîner de plein droit la suspension immédiate de la fourniture des Services en cours, par simple avis, l'annulation de tous avoirs, remises ou ristournes hors taxes acquis sur factures établies ou à établir, ainsi que l'exigibilité immédiate de la totalité de toute créance de HELLOWORK.

**10.3** En cas de défaut de paiement, quinze (15) jours calendaires après la première présentation d'une relance restée infructueuse, HELLOWORK pourra résilier de plein droit les Commandes correspondantes, ainsi que toutes Commandes impayées qu'elles soient livrées/exécutées ou en cours de livraison/exécution et que leur paiement soit échu ou non. HELLOWORK conservera alors les acomptes éventuellement versés sans préjudice de tous autres dommages et intérêts et de tous autres frais.

**10.4** Le Client s'interdira de prendre motif d'une réclamation contre HELLOWORK pour différer le règlement d'une échéance en tout ou partie. HELLOWORK se réserve le droit, à tout moment, de fixer ou réduire l'encours du Client et d'adapter ses délais de paiement.

**10.5** Toute réclamation faite au titre de la facturation doit être effectuée dans les quinze (15) jours calendaires de cette dernière. Au-delà, la facture est considérée comme irrévocablement acceptée dans son intégralité par le Client.

**10.6** Pour tout Client de droit public, si une facture venue à échéance n'est pas réglée, même partiellement, des intérêts moratoires seront de plein droit appliqués et calculés depuis la date d'échéance jusqu'au jour du paiement effectif.

## **Article 11. Obligations du Client**

**11.1** Le Client doit utiliser chacun des Services et/ou la Solution, d'une manière :

- Loyale ;
- Conforme aux présentes Conditions Générales,
- Aux règles de bonne conduite de l'Internet,
- Et aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

**11.2** Le Client s'interdit toute utilisation des Services proposés par la Solution dans le cadre d'activités prohibées par la loi et/ou contraires aux bonnes mœurs.

**11.3** Le Client s'interdit notamment de :

- Afficher, émettre, télécharger et/ou transmettre, par flux ou de toute autre manière, tout contenu à caractère diffamatoire ou injurieux, non conforme à la réalité ou qui serait contraire aux lois en vigueur en France ;
- Afficher, émettre, télécharger et/ou transmettre, par flux ou de toute autre manière, tout contenu comprenant des virus informatiques ou tout autre code, dossier ou programme conçus pour interrompre, détruire ou limiter la fonctionnalité de tout logiciel, ordinateur, ou outil de télécommunication sans que cette énumération ne soit limitative ;
- Entraver ou perturber les Services et/ou la Solution, les serveurs, les réseaux connectés aux Services, ou refuser de se conformer aux conditions requises, aux procédures, aux règles générales ou aux dispositions réglementaires applicables aux réseaux connectés aux Services ;
- Utiliser les Services et/ou la Solution de manière qui pourrait, de quelque façon que ce soit
  - porter atteinte aux droits et intérêts de tiers, et notamment aux droits de propriété intellectuelle ;
  - rendre inutilisable, surcharger ou endommager les Services et/ou la Solution ;

- nuire et empêcher l'utilisation normale et la jouissance des Services et/ou de la Solution aux autres Utilisateurs ;

- Tenter d'induire en erreur HELLOWORK en usurpant le nom ou la dénomination sociale d'autres personnes ;
- Contrefaire des en-têtes ou manipuler de toute autre manière un identifiant de façon à dissimuler l'origine du contenu transmis via la Solution ou par tout autre moyen ;
- Reproduire, copier, revendre, ou exploiter dans un but commercial, quel qu'il soit, tout ou partie des Services, toute utilisation des Services, ou tout droit d'accès aux Services ;
- Violer, intentionnellement ou non, toute loi ou réglementation nationale ou internationale en vigueur.

**11.4** Le Client s'oblige expressément à transmettre à HELLOWORK l'ensemble des informations et éléments de toute nature, notamment tout contenu visuel, rédactionnel, technique, nécessaire à la mise à dispositions des Services commandés par le Client.

**11.5** Le Client est seul et entièrement responsable du contenu qu'il transmet, par flux ou de toute autre manière, à HELLOWORK pour sa diffusion sur la Solution, la responsabilité de HELLOWORK ne pouvant être inquiétée de ce fait.

**11.6** Le Client s'engage à permettre aux représentants ou à tout autre mandataire de HELLOWORK de s'assurer de l'utilisation des Services et de la Solution conformément aux clauses et termes des présentes Conditions Générales et de la Proposition budgétaire.

**11.7** D'une manière générale, en cas d'inexécution par un Client de l'une quelconque de ses obligations mises à sa charge par les Conditions Générales ou de toute autre stipulation contractuelle particulière mise à sa charge, ses droits d'utilisation correspondants pourront être immédiatement et de plein droit suspendus, par simple avis.

**11.8** En tout état de cause, le Client garantit HELLOWORK contre toute action, plainte, réclamation qui pourrait être portée à son encontre par un Candidat, un Utilisateur, les pouvoirs publics ou tout tiers au titre du non-respect par le Client de l'une quelconque de ses obligations contractuelles.

**11.9** La Solution ne peut être utilisée directement ou indirectement par le Client à des fins autres que l'utilisation des Services.

**11.10** Le Client ne peut utiliser les Services et bénéficier des résultats liés à leur utilisation que pour son propre compte et son bénéfice personnel. Le Client s'interdit en conséquence de céder les droits qu'il détient en vertu des présentes à tout tiers.

En particulier, les CV, les candidatures et la mise en relation avec les Candidats sont exclusivement réservés aux Clients de la Solution.

**11.11** Le Client est responsable de l'exécution des conditions de son programme de cooptation vis-à-vis de :

- ses Salariés (notamment le versement des primes de cooptation, *etc.*);
- des Candidats cooptés (transmis par la Solution) : prises de contact, entretiens, recrutements, *etc.*

## **Article 12. Obligations particulières relatives à la publication d'une Offre**

Le Client s'engage à mettre à disposition, des Offres en parfaite conformité avec la réglementation applicable et notamment les articles L. 5331-1 et suivants du Code du travail. En particulier, le Client s'engage à rédiger des Offres décrivant de manière claire les principales caractéristiques du poste à pourvoir, sans introduire de condition discriminatoire à l'embauche.

Le Client reconnaît et accepte expressément que les éventuelles informations et assistance fournies par HELLOWORK dans le cadre de la rédaction de l'Offre n'ont qu'une valeur informative et qu'il est donc seul responsable du contenu de l'Offre.

En conséquence, le Client garantit HELLOWORK contre toute action, plainte, réclamation qui pourrait être portée à son encontre par un Candidat, un Utilisateur, les pouvoirs publics ou tout tiers au titre du contenu de l'Offre, de sa présentation, et généralement, de sa diffusion.

Le Client s'engage à ne pas revendre à des tiers les Services, ainsi que les résultats de l'utilisation des Services (CV, candidatures etc.).

## **Article 13. Propriété intellectuelle**

**13.1 Droit d'utilisation de la Solution** HELLOWORK cède au Client un droit d'usage de la Solution pour le monde entier et la durée du Contrat, et ce dans le strict cadre de l'utilisation des Services de la Solution.

**13.2 Droits de propriété intellectuelle des Parties** Sans préjudice des dispositions du Contrat, chaque Partie demeure titulaire de ses droits de propriété intellectuelle.

**13.3 Eléments fournis par le Client** Dans l'hypothèse où le Client transmettrait à HELLOWORK des éléments (ex : photographies, vidéos, logos, contenu, etc.), il :

- Garantit à HELLOWORK qu'il dispose sans restriction ni réserve de tous les droits permettant leur représentation et leur reproduction. Et qu'à ce titre, il a régularisé, le cas échéant, les autorisations, conventions, cessions ou licences de droits nécessaires à la représentation et la reproduction par HELLOWORK, des éléments transmis, avec tout tiers qui pourrait détenir des droits sur tout ou partie de ces photographies et/ou vidéos (ex : droit d'auteur, droit à l'image, etc.) ;
- Garantit à HELLOWORK que ces éléments ne comportent aucun emprunt non autorisé de nature à engager la responsabilité de HELLOWORK sur quelque fondement que ce soit, et plus généralement n'enfreignent aucun droit, notamment droit de propriété intellectuelle ou droit à l'image, quel qu'il soit ;
- Accorde à HELLOWORK, pour les stricts besoins de la fourniture de la Solution et des Services, et pour la durée du Contrat, une licence gratuite, non-exclusive, non sous-licenciable et incessible de reproduire, représenter, afficher, distribuer, et/ou de diffuser le éléments transmis sur la Solution.

Le Client garantit HELLOWORK contre tout recours ou toute action que pourrait lui intenter, à un titre quelconque, toute personne qui estimerait détenir des droits, de quelque sorte que ce soit, sur tout ou partie des photographie et/ou vidéos.



## **Article 14. Références commerciales**

Le Client autorise HELLOWORK, pendant toute la durée de la relation commerciale, à citer, à titre de référence commerciale, sur sa documentation commerciale et/ou les sites internet qu'il édite l'existence de leur relation commerciale.

## **Article 15. Responsabilité**

### **15.1 Stipulations générales**

15.1.1 HELLOWORK s'engage à exécuter ses obligations en professionnel diligent et à se conformer aux règles de l'art en vigueur. Pour autant, il est expressément spécifié que HELLOWORK ne sera tenue que par une obligation de moyens et non de résultat pour l'ensemble de ses obligations au titre des présentes.

Le Client reconnaît et accepte expressément que les informations fournies pour l'utilisation des Services, y compris l'interprétation des réglementations, ne le sont qu'à titre purement informatif.

15.1.2 En tout état de cause, le Client utilise les Services sous ses seules directions, contrôle et responsabilité.

15.1.3 HELLOWORK ne pourra notamment pas être tenue pour responsable des dommages consécutifs à /au :

- Une inexécution ou une mauvaise exécution par le Client des obligations à sa charge au titre du Contrat ou des Services commandés ;
- Une mauvaise utilisation des Services par le Client.

15.1.4 HELLOWORK ne pourra par ailleurs pas être tenue pour responsable :

- De la performance économique des Services et des résultats de leur utilisation. A ce titre, HELLOWORK ne fait aucune garantie expresse ou implicite quant à l'impact des Services sur l'activité du Client.
- Du mauvais fonctionnement des éléments nécessaires (services et/ou produits) à la fourniture des Services, dont l'exécution et/ou la fourniture est réalisée par un tiers, quels que puissent être les conséquences ou les délais d'immobilisation des Services ;
- De l'adéquation des Services aux besoins du Client, qui relève en effet de la seule appréciation de ce dernier ;
- Des pertes ou des dommages survenus aux serveurs, matériels informatiques, informations, fichiers, données ou bases de données ou à tout autre élément transmis par le Client et dont le Client s'engage par les présentes à assurer la sauvegarde. Il appartient au Client de réaliser sous sa responsabilité et sous sa direction des sauvegardes régulières de l'ensemble des données traitées directement ou indirectement dans le cadre de la fourniture des Services par HELLOWORK.
- D'une quelconque contamination par un virus des fichiers du Client et des conséquences éventuellement dommageables de cette contamination.

15.1.5 En tout état de cause, les réparations dues par HELLOWORK en cas de défaillance du Service fourni dans le cadre des présentes qui résulterait d'une faute établie à son encontre correspondront au

seul préjudice direct, personnel et certain lié à la défaillance en cause, à l'exclusion expresse de tout dommage indirect.

En aucun cas, HELLOWORK ne pourra être tenue responsable des préjudices indirects, c'est à dire tous ceux qui ne résultent pas directement et exclusivement de la défaillance partielle ou totale du Service fourni par HELLOWORK, tels que manque à gagner, préjudice commercial, préjudice financier, perte de commandes, atteinte à l'image de marque, trouble commercial quelconque, perte de données, perte de bénéfices ou de clientèle, pour lesquels le Client sera son propre assureur ou pourra contracter les assurances appropriées.

Toute action dirigée contre le Client par un tiers constitue un préjudice indirect et par conséquent, n'ouvre pas droit à réparation.

15.1.6 En tout état de cause, le montant des dommages-intérêts qui pourraient être mis à la charge de HELLOWORK, si sa responsabilité était engagée, sera limité au montant des sommes effectivement versées par le Client à HELLOWORK ou facturées au Client par HELLOWORK ou au montant des sommes correspondant au prix du Service, pour la part du Service pour laquelle la responsabilité de HELLOWORK a été retenue, étant précisé que sera pris en considération le montant le plus faible de ces sommes.

15.1.7 Toute action en responsabilité contre HELLOWORK sera prescrite un (1) an après la survenance du fait dommageable générateur.

## **15.2 Accès et fonctionnement de la Solution**

15.2.1 Le Client reconnaît que les Services de la Solution repose pour partie sur des technologies développées par des tiers. En vue d'assurer la maintenance technique de la Solution, la fourniture des Services pourra être interrompue ponctuellement. Dans la mesure du possible, HELLOWORK s'efforcera d'en avertir au préalable le Client.

HELLOWORK décline toute responsabilité en cas d'un éventuel préjudice qui pourrait résulter de l'indisponibilité du des services de la Solution ou d'un problème de connexion aux services de la Solution.

15.2.2 Le Client convient que les protocoles actuels de transmission via Internet ne permettent pas d'assurer de manière certaine et continue la bonne réception des messages, ni l'intégrité des documents transmis ou l'identité de l'émetteur. Aussi, la responsabilité de HELLOWORK ne saurait être recherchée en cas de mauvaise transmission due à une défaillance ou à un dysfonctionnement de ces réseaux de transmission.

15.2.3 Aucune responsabilité de HELLOWORK ne pourra en tout état de cause être recherchée dans les cas suivants :

- en cas d'interruption pour maintenance programmée pour laquelle le Client est averti préalablement ;
- en cas d'interruption ou difficultés de fonctionnement indépendants de la volonté de HELLOWORK, notamment en cas d'interruption des services d'électricité ou des télécommunications, de pannes techniques causées par des actions de malveillance (attaque de « Hackers », etc.).

## **Article 16. Force Majeure**

Aucune des Parties ne pourra être tenue pour responsable d'un manquement quelconque à ses obligations contractuelles, si elle a été empêchée d'exécuter son obligation par un évènement de force majeure tel que défini à l'article 1218 du Code civil.

Les obligations des Parties au titre du Contrat ne pouvant être exécutées du fait dudit évènement, seront suspendues pendant la durée du cas de force majeure et reprendront dès la cessation de ce dernier.

L'inexécution d'une obligation liée au Contrat imputable à un cas de force majeure ne pourra faire l'objet d'aucun recours. En cas de survenance d'un tel évènement empêchant une Partie de respecter ses engagements, elle s'engage à en informer l'autre Partie dans les plus brefs délais.

Les Parties pourront librement résilier la Commande en cas de persistance du cas de force majeure au-delà de soixante (60) jours à compter de la survenance du cas de force majeure, sans qu'aucune Partie ne puisse prétendre à l'octroi de dommages et intérêts.

## **Article 17. Données à caractère personnel**

HELLOWORK veille tout particulièrement au respect de ses obligations en matière de collecte et de traitement des données à caractère personnel des Utilisateurs, des Candidats et des personnels de ses Clients en conformité avec les réglementations en vigueur sur la protection des données personnelles, applicables en Europe et en France.

Les dispositions relatives aux données personnelles sont annexées (Annexe A).

## **Article 18. Domiciliation - Loi applicable – Tribunal compétent**

Pour l'exécution des Conditions Générales, les Parties font élection de domicile à leur siège social.

Toute question relative aux présentes Conditions Générales, ainsi qu'aux Commandes qu'elles régissent, sera régie par le droit français.

**En cas de litige, et à défaut de règlement amiable, tout différend ayant trait aux présentes Conditions Générales, ainsi qu'aux Commandes qu'elles régissent, sera de la seule compétence du tribunal de commerce de Rennes, même en cas de référé, d'appel en garantie, de demande incidente ou de pluralité de défendeurs.**

## **Annexe A – Annexe relative aux Données à caractère personnel**

La présente annexe (ci-après l'« **Annexe** ») définit les conditions dans lesquelles les Parties effectuent des opérations de traitement dans le cadre de l'exécution du Contrat.

Les définitions utilisées ci-après sont celles de l'article 4 du règlement général sur la protection des données n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après « **RGPD** »).

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 RGPD (ci-après la « **Réglementation applicable** »).

### **Article 1 – Traitement relatifs aux Données à caractère personnel du personnel des Parties**

HELLOWORK collecte et traite des Données à caractère personnel du personnel du client (ci-après les « **Personnes Concernées** ») pour gérer sa relation avec le Client et permettre l'exécution des présentes.

HELLOWORK traite également dans son intérêt légitime des Données à caractère personnel des Personnes Concernées du Client pour assurer sa prospection commerciale.

En tout état de cause, le Client accepte expressément le Traitement des Données à caractère personnel des Personnes Concernées pour les finalités décrites ci-dessus et s'engage à informer les Personnes Concernées du contenu de la présente clause.

Ces Données à caractère personnel sont destinées aux services habilités de HELLOWORK et sont conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle. Puis pour une durée de trois (3) ans à compter de leur collecte ou du dernier contact émanant de la Personne Concernée.

Les Personnes Concernées peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du Traitement, droit à la portabilité des Données à caractère personnel, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) auprès du Délégué à la Protection des Données de HELLOWORK, ci-après le « **DPO** ». Le DPO est Monsieur Philippe Lesauvage. Il peut être contacté soit par :

- e mail à l'adresse : [dpo@hellowork.com](mailto:dpo@hellowork.com)
- voie postale à l'adresse : 2 rue de la Mabilais à (35000) Rennes.
- 

Les Personnes Concernées disposent également d'un droit de définir des directives relatives au sort de leurs données personnelles après leur mort.

Enfin, les Personnes Concernées peuvent effectuer un recours auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

### **Article 2 – Traitement relatifs aux Données à caractère personnel des Utilisateurs**

#### *2.1 Description des Traitements faisant l'objet de la sous-traitance*

Afin d'exécuter ses obligations contractuelles, HELLOWORK peut être amenée à réaliser des Traitements pour le compte du Client en suivant ses instructions.

Les finalités et les moyens du Traitement sont déterminés par le Client et décrits en annexe 1 (ci-après « **Annexe 1 – Finalités et moyens du Traitement** »).

Le Client agit alors en qualité de Responsable de traitement et HELLOWORK agit en qualité de Sous-traitant.

Dans l'hypothèse, où le Client utiliserait les Données à caractère personnel des Utilisateurs pour d'autres finalités que celles convenues, il le fera à ses risques et périls. HELLOWORK ne saurait être tenue de quelques dommages et conséquences de quelque nature que ce soit résultant d'un manquement par le Client à la Règlementation applicable.

## *2.2 Obligations du Client*

Pendant toute la durée de la relation contractuelle entre les Parties, le Client :

- Détermine, en qualité de Responsable de traitement, la nature et les catégories de Données à caractère personnel concernées par le Traitement ;
- Garantit avoir effectué toute formalité ou procédure requise au regard de la Règlementation applicable avant toute communication de Données à caractère personnel à HELLOWORK ;
- Garantit à HELLOWORK la collecte loyale et licite des Données à caractère personnel et le respect de l'information et du recueil du consentement des Personnes Concernées lorsque ce consentement est nécessaire pour permettre à HELLOWORK de réaliser les Traitements ;
- Déclare qu'il traite les Données à caractère personnel utilisées dans le cadre de la Solution et des Services sur la base de l'un des fondements prévus à l'article 6 du RGPD ;
- S'engage à traiter les Données à caractère personnel uniquement pour les finalités décrites en Annexe 1;
- S'engage à ne communiquer à HELLOWORK que des Données à caractère personnel licites, complètes, actualisées et avérées ;
- S'engage, en qualité de Responsable de traitement, à documenter par écrit toute instruction concernant la réalisation des Traitement par HELLOWORK ;
- S'engage à informer HELLOWORK de toute information dont il aurait connaissance, relative à la conformité des Traitements à la Règlementation Applicable et à l'exercice des droits des Personnes Concernées.

## *2.3 Obligations de HELLOWORK*

Pendant toute la durée de la relation contractuelle entre les Parties, HELLOWORK s'engage à :

- Traiter les Données à caractère personnel uniquement pour les finalités déterminées par le Client et décrites à l'Annexe 1;
- Traiter les Données à caractère personnel conformément aux instructions du Client. Si HELLOWORK considère qu'une instruction du Client constitue une violation de la Règlementation Applicable, elle en informe immédiatement le Client ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données Personnelles en vertu du Contrat s'engagent à respecter la confidentialité ou, le cas échéant, soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

- Supprimer, au choix et la demande du Client, les Données Personnelles et les lui restituer à la fin de la relation contractuelle, sous réserve de dispositions contraires de la Règlementation Applicable relatives à la durée de conservation des Données Personnelles.

#### *2.4 Sous-traitance*

Le Client accepte que pendant la durée du Contrat, et à tout moment, HELLOWORK puisse faire appel à des Sous-traitants ultérieurs (ci-après les « **Sous-traitants ultérieurs** ») pour mener des activités de traitement spécifique.

Dans ce cas, HELLOWORK informe préalablement et par écrit le Client de tout changement envisagé (ajout ou remplacement) de Sous-traitant ultérieur. Cette information devra comporter clairement les activités de Traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant envisagé et les dates du contrat de sous-traitance. Le Client peut s'opposer à tout ajout ou à tout remplacement de Sous-traitant ultérieur par écrit dans les dix (10) jours suivant l'information transmise par HELLOWORK.

En cas d'opposition du Client, HELLOWORK se réserve le droit de résilier le Contrat par simple notification écrite sans indemnisation de celui-ci ou versement d'une quelconque compensation.

Le Sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du Contrat pour le compte et selon les instructions du Responsable de traitement. Il appartient à HELLOWORK de s'assurer que le Sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le Traitement réponde aux exigences de la Règlementation applicable. Si le Sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des Données à caractère personnel, HELLOWORK demeure pleinement responsable devant le Client de l'exécution par le Sous-traitant ultérieur de ses obligations.

#### *2.5 Durée de conservation des Données à caractère personnel des Utilisateurs*

Le Client détermine la durée de conservation des Données à caractère personnel des Utilisateurs.

#### *2.6 Droit d'information des Utilisateurs*

Il appartient au Responsable de traitement de fournir l'information aux Utilisateurs au moment de la collecte des Données à caractère personnel.

#### *2.7 Exercice des droits des Utilisateurs*

Dans la mesure du possible, HELLOWORK s'engage à prêter son assistance raisonnable au Client afin de lui permettre de 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 à caractère personnel, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les Personnes Concernées exercent auprès de HELLOWORK des demandes d'exercice de leurs droits, HELLOWORK s'engage à transférer ces demandes, au plus tard dans les quarante-huit heures (48h) de leur réception au Client. Dès réception, le Client s'engage à répondre directement aux demandes des Personnes Concernées dans les délais prévus par la Règlementation Applicable.

## *2.8 Notification des Violations de Données à caractère personnel*

En cas de Violation de Données à caractère personnel, les Parties conviennent que :

- HELLOWORK notifie au Client cette Violation de Données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. Elle précise dans sa communication les éléments suivants : la nature de la Violation de Données à caractère personnel, les catégories et le nombre approximatif de Personnes Concernées, les catégories et le nombre de fichiers concernés, les conséquences probables de la Violation de Données à caractère personnel, les mesures prises pour remédier à la Violation de Données à caractère personnel, et le cas échéant, pour limiter les conséquences négatives de la Violation de Données à caractère personnel,
- Le Client s'engage à effectuer la notification de la Violation de Données à caractère personnel auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, ci-après la « CNIL », ou toute autorité de contrôle compétente, au plus tard dans un délai de soixante-douze heures (72 h) à compter de la connaissance de cette Violation de Données à caractère personnel,
- Sauf s'il en est décidé autrement entre les Parties, le Client informe directement les Personnes concernées, sauf s'il existe un risque élevé pour les droits et libertés des Personnes Concernées, dans les meilleurs délais. Cette notification devra a minima contenir et exposer, en des termes clairs et précis, les éléments suivants : la nature de la Violation de Données à caractère personnel, les conséquences probables de la Violation de Données à caractère personnel, les coordonnées de la personne à contacter (DPO ou autre), les mesures prises pour remédier à la Violation de Données à caractère personnel, et le cas échéant, pour limiter les conséquences négatives de la Violation.

## *2.9 Audit*

HELLOWORK met à la disposition du Client les informations strictement nécessaires à la démonstration du respect par HELLOWORK de ses obligations au titre de l'article 28 du RGPD.

Un audit pourra être réalisé par le Client, ou par un auditeur indépendant ne concurrençant pas les activités de HELLOWORK, dans la limite d'un (1) audit par an. Cet auditeur indépendant est choisi par le Client et accepté par HELLOWORK. Cet auditeur possède les qualifications professionnelles requises et est soumis à un accord de confidentialité.

HELLOWORK devra être averti au moins quinze (15) jours ouvrés avant la tenue de l'audit. L'audit ne peut être effectué que durant les heures d'ouverture de HELLOWORK et d'une façon qui ne perturbe pas son activité. L'audit ne comporte pas d'accès à tous systèmes, information, données non liées Traitements réalisées dans le cadre des Services, ni d'accès physique aux serveurs sur lesquels sont sauvegardées les solutions logicielles de HELLOWORK.

Le Client prend à sa charge tous les frais occasionnés par l'audit, incluant de manière non limitative les honoraires de l'auditeur et rembourse à HELLOWORK toutes les dépenses et frais occasionnés par cet audit.

### *2.10 Mesures de sécurité*

HELLOWORK s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer la sécurité des Données à caractère personnel des Utilisateurs.

Le Client reconnaît les mesures décrites en annexe 2, ci-après « **Annexe 2 – Mesures de sécurité et mesures organisationnelles** », comme étant satisfaisantes.

### *2.11 Sort des Données à caractère personnel*

Au terme du Contrat, et ce quel qu'en soit la raison, HELLOWORK s'engage à détruire ou à renvoyer toutes les Données à caractère personnel au Client.

Si des Données à caractère personnel doivent être restituées au Client, elles le seront, dans la mesure du possible, dans le même format que celui utilisé par le Client. Cette opération pourra occasionner des frais pour HELLOWORK qui pourra les refacturer au Client. Un devis sera alors établi par HELLOWORK avant tout transfert des Données à caractère personnel.

#### **Liste des Annexes :**

- **Annexe 1** : Finalités et moyens du Traitement
- **Annexe 2** : Mesures de sécurité et mesures organisationnelles



## Annexe 1 – Finalités et moyens du Traitement

	CV Basile 0001 – Données communiquées par le Candidat lors de la cooptation
<b>Finalité(s) du traitement</b>	Transmission de la candidature au Client
<b>Personnes concernées</b>	Candidats
<p><b>Données à caractère personnel concernées</b></p> <p><i>(Les cases cochées indiquent les données collectées)</i></p>	<p><b>1/ Données déclaratives des candidats :</b></p> <p><b>Rappel :</b> Les données contenues dans le CV du candidat sont des données communiquées volontairement et spécifiquement pour répondre à l’offre d’emploi. Le Candidat estime que toutes les données de son CV sont nécessaires pour postuler.</p> <p><b>Etat-civil/identité</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Prénom <input checked="" type="checkbox"/> Nom <input checked="" type="checkbox"/> Adresse email <input checked="" type="checkbox"/> Adresse du domicile ou lieu de vie  <input checked="" type="checkbox"/> Numéro de téléphone mobile <input checked="" type="checkbox"/> Numéro de téléphone fixe</p> <p><b>Vie professionnelle</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Poste actuel <input checked="" type="checkbox"/> RQTH <input checked="" type="checkbox"/> Disponibilité <input checked="" type="checkbox"/> Qualité de candidat ou de collaborateur  <input checked="" type="checkbox"/> Niveau d’expérience/qualification <input checked="" type="checkbox"/> Diplômes  <input checked="" type="checkbox"/> Compétences <input checked="" type="checkbox"/> Rémunération <input checked="" type="checkbox"/> Fonctions  <input checked="" type="checkbox"/> Poste recherché <input checked="" type="checkbox"/> Secteur de recherche <input checked="" type="checkbox"/> Mobilité  <input checked="" type="checkbox"/> Lieu de mobilité souhaité  <input checked="" type="checkbox"/> Type de contrat de travail actuel <input checked="" type="checkbox"/> Type de contrat de travail recherché  <input checked="" type="checkbox"/> Fichier physique du CV <input checked="" type="checkbox"/> Autre : toute information mentionnée dans le profil ou le CV du candidat Exemple : message d’accompagnement d’une demande, motivation d’une candidature, demande d’informations complémentaires etc.</p> <p>Ces téléchargements peuvent inclure une photo ou des informations sur les conditions spécifiques de travail.</p> <p>Le Sous-traitant ne demande pas d’informations dites sensibles (informations raciales ou ethniques, opinions politiques, opinions religieuses ou philosophiques, appartenance syndicale, santé, orientation sexuelle).</p> <p>Cependant, si le candidat choisi d’inclure dans son CV, ou ses textes libres, des informations dites sensibles, elles seront transmises, telles quelles, sous la seule responsabilité du candidat et à sa seule initiative.</p> <p><b>2/ Données de connexion (adresses IP, logs, etc.) des candidats :</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Traceurs internes du Sous-traitant  <input type="checkbox"/> Cookies tiers. Si oui, liste à préciser : [...]  <input checked="" type="checkbox"/> Adresse IP  <input checked="" type="checkbox"/> Date de connexion  <input type="checkbox"/> Fréquence de connexion  <input type="checkbox"/> Autre</p>

<b>Durée de conservation</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement
<b>Durée du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Durée du contrat <input type="checkbox"/> Autre :
<b>Nature du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Collecte <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrement <input checked="" type="checkbox"/> Organisation <input checked="" type="checkbox"/> Structuration <input checked="" type="checkbox"/> Conservation <input type="checkbox"/> Adaptation <input type="checkbox"/> Modification <input checked="" type="checkbox"/> Extraction <input type="checkbox"/> Consultation <input type="checkbox"/> Utilisation <input checked="" type="checkbox"/> Communication par transmission <input checked="" type="checkbox"/> Diffusion (ou autre action de mise à disposition) <input checked="" type="checkbox"/> Rapprochement ou interconnexion <input type="checkbox"/> Limitation <input checked="" type="checkbox"/> Effacement <input checked="" type="checkbox"/> Destruction <input type="checkbox"/> Autre
<b>Destinataire(s) des données traitées</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement
<b>Gestion des droits des personnes concernées par le traitement</b>	Le Responsable de traitement
<b>Date de la déclaration</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement
<b>Transfert des données hors de l'Union Européenne</b>	Non
<b>Date de mise en œuvre du traitement</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement

	<b>Basile 0002 – Données communiquées par le Salarié lors d'une cooptation</b>
<b>Finalité(s) du traitement</b>	Transmission de la candidature au Client
<b>Personnes concernées</b>	Salariés
<b>Données à caractère personnel concernées</b> <i>(Les cases cochées indiquent uniquement les données collectées)</i>	<p><b>1/ Données déclaratives des Salariés :</b></p> <p><b>Etat-civil/identité</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Prénom <input checked="" type="checkbox"/> Nom <input checked="" type="checkbox"/> Adresse email  <input type="checkbox"/> Autre :</p> <p><b>2/ Données de connexion (adresses IP, logs, etc.) des Salariés :</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Traceurs internes du Sous-traitant  <input type="checkbox"/> Cookies tiers. Si oui, liste à préciser : [...]  <input type="checkbox"/> Adresse IP  <input type="checkbox"/> Date de connexion  <input type="checkbox"/> Fréquence de connexion  <input type="checkbox"/> Autre</p>
<b>Durée de conservation</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Durée du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Durée du contrat <input type="checkbox"/> Autre
<b>Nature du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Collecte <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrement <input checked="" type="checkbox"/> Organisation <input checked="" type="checkbox"/> Structuration <input type="checkbox"/> Conservation <input type="checkbox"/> Adaptation <input type="checkbox"/> Modification <input checked="" type="checkbox"/> Extraction <input type="checkbox"/> Consultation <input type="checkbox"/> Utilisation <input checked="" type="checkbox"/> Communication par transmission <input checked="" type="checkbox"/> Diffusion (ou autre action de mise à disposition) <input checked="" type="checkbox"/> Rapprochement ou interconnexion <input type="checkbox"/> Limitation <input checked="" type="checkbox"/> Effacement <input checked="" type="checkbox"/> Destruction <input type="checkbox"/> Autre
<b>Destinataire(s) des données traitées</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Gestion des droits des personnes concernées par le traitement</b>	Le Responsable de traitement
<b>Date de la déclaration</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Transfert des données hors de l'Union Européenne</b>	Non
<b>Date de mise en œuvre du traitement</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.

	<b>Basile 0003 – Stockage des contacts des Salariés transmis par le Client ou le Salarié lors de la création du compte</b>
<b>Finalité(s) du traitement</b>	Envoi des alertes emails aux Salariés et maintien à jour de la liste des Salariés
<b>Personnes concernées</b>	Salariés
<b>Données à caractère personnel concernées</b> <i>(Les cases cochées indiquent uniquement les données collectées)</i>	<p><b>1/ Données des Salariés :</b></p> <p><b>Etat-civil/identité</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Prénom <input checked="" type="checkbox"/> Nom <input checked="" type="checkbox"/> Adresse email (professionnelle ou personnelle – en fonction de l’adresse saisie par le Salarié à la création de son compte)</p> <p><input type="checkbox"/> Autre :</p> <p><b>2/ Données de connexion (adresses IP, logs, etc.) des candidats :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Traceurs internes du Sous-traitant</p> <p><input type="checkbox"/> Cookies tiers. Si oui, liste à préciser : [...]</p> <p><input type="checkbox"/> Adresse IP</p> <p><input type="checkbox"/> Date de connexion</p> <p><input type="checkbox"/> Fréquence de connexion</p> <p><input type="checkbox"/> Autre</p>
<b>Durée de conservation</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Durée du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Durée du contrat <input type="checkbox"/> Autre Sans objet
<b>Nature du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Collecte <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrement <input type="checkbox"/> Organisation <input type="checkbox"/> Structuration <input checked="" type="checkbox"/> Conservation (le cas échéant) <input type="checkbox"/> Adaptation <input type="checkbox"/> Modification <input type="checkbox"/> Extraction <input type="checkbox"/> Consultation <input type="checkbox"/> Utilisation <input type="checkbox"/> Communication par transmission <input type="checkbox"/> Diffusion (ou autre action de mise à disposition) <input type="checkbox"/> Rapprochement ou interconnexion <input type="checkbox"/> Limitation <input checked="" type="checkbox"/> Effacement <input checked="" type="checkbox"/> Destruction <input type="checkbox"/> Autre
<b>Destinataire(s) des données traitées</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Gestion des droits des personnes concernées par le traitement</b>	Le Responsable de traitement
<b>Date de la déclaration</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Transfert des données hors de l’Union Européenne</b>	Non
<b>Date de mise en œuvre du traitement</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.

	<b>Basile 0004 – Indication des préférences de cooptation</b>
<b>Finalité(s) du traitement</b>	Envoi d’alerte email dont le contenu (Offres d’emploi) correspond aux préférences de cooptation du Salarié. Le Salarié renseigne les données et ses préférences de cooptation.
<b>Personnes concernées</b>	Salariés
<b>Données à caractère personnel concernées</b> <i>(Les cases cochées indiquent uniquement les données collectées)</i>	<p><b>1/ Données déclaratives des Salariés :</b></p> <p><b>Etat-civil/identité</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Prénom   <input checked="" type="checkbox"/> Nom   <input checked="" type="checkbox"/> Adresse email</p> <p><b>Vie professionnelle</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Localisation (région et/ou département)   <input checked="" type="checkbox"/> Type de métier  <input checked="" type="checkbox"/> Autre : Entité (si mise en place par le Client)</p> <p><b>2/ Données de connexion (adresses IP, logs, etc.) des candidats :</b>  <input type="checkbox"/> Traceurs internes du Sous-traitant  <input type="checkbox"/> Cookies tiers. Si oui, liste à préciser : [....]  <input type="checkbox"/> Adresse IP  <input type="checkbox"/> Date de connexion  <input type="checkbox"/> Fréquence de connexion  <input type="checkbox"/> Autre</p>
<b>Durée de conservation</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Durée du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Durée du contrat <input type="checkbox"/> Autre
<b>Nature du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Collecte <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrement <input type="checkbox"/> Organisation <input type="checkbox"/> Structuration <input type="checkbox"/> Conservation <input type="checkbox"/> Adaptation <input type="checkbox"/> Modification <input type="checkbox"/> Extraction <input type="checkbox"/> Consultation <input type="checkbox"/> Utilisation <input type="checkbox"/> Communication par transmission <input type="checkbox"/> Diffusion (ou autre action de mise à disposition) <input checked="" type="checkbox"/> Rapprochement ou interconnexion <input type="checkbox"/> Limitation <input checked="" type="checkbox"/> Effacement <input type="checkbox"/> Destruction <input type="checkbox"/> Autre
<b>Destinataire(s) des données traitées</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Gestion des droits des personnes concernées par le traitement</b>	Le Responsable de traitement
<b>Date de la déclaration</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Transfert des données hors de l'Union Européenne</b>	Non
<b>Date de mise en œuvre du traitement</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.

<b>Basile 0005 – Indication des préférences de cooptation</b>	
<b>Finalité(s) du traitement</b>	Envoi d’alerte email dont le contenu (Offres d’emploi) correspond aux préférences profil du Salarié.
<b>Personnes concernées</b>	Salariés
<b>Données à caractère personnel concernées</b> <i>(Les cases cochées indiquent uniquement les données collectées)</i>	<p><b>1/ Données des Salariés :</b></p> <p><b>Etat-civil/identité</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Prénom   <input checked="" type="checkbox"/> Nom   <input checked="" type="checkbox"/> Adresse email</p> <p><b>Vie professionnelle</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Localisation (région et/ou département)   <input checked="" type="checkbox"/> Type de métier  <input checked="" type="checkbox"/> Autre : Entité (si mise en place par le Client) et autres critères pouvant être ajoutés à la demande du Client (sous réserve de leur faisabilité et de leur pertinence).</p> <p><b>2/ Données de connexion (adresses IP, logs, etc.) des candidats :</b></p> <input type="checkbox"/> Traceurs internes du Sous-traitant <input type="checkbox"/> Cookies tiers. Si oui, liste à préciser : [....] <input type="checkbox"/> Adresse IP <input type="checkbox"/> Date de connexion <input type="checkbox"/> Fréquence de connexion <input type="checkbox"/> Autre
<b>Durée de conservation</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Durée du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Durée du contrat <input type="checkbox"/> Autre
<b>Nature du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Collecte <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrement <input type="checkbox"/> Organisation <input type="checkbox"/> Structuration <input type="checkbox"/> Conservation <input type="checkbox"/> Adaptation <input type="checkbox"/> Modification <input type="checkbox"/> Extraction <input type="checkbox"/> Consultation <input type="checkbox"/> Utilisation <input type="checkbox"/> Communication par transmission <input type="checkbox"/> Diffusion (ou autre action de mise à disposition) <input checked="" type="checkbox"/> Rapprochement ou interconnexion <input type="checkbox"/> Limitation <input checked="" type="checkbox"/> Effacement <input type="checkbox"/> Destruction <input type="checkbox"/> Autre
<b>Destinataire(s) des données traitées</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Gestion des droits des personnes concernées par le traitement</b>	Le Responsable de traitement
<b>Date de la déclaration</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Transfert des données hors de l’Union Européenne</b>	Non
<b>Date de mise en œuvre du traitement</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.

<b>(Si applicable – Mobilité interne)</b>	<b>Basile 0006 – Création ou mise à jour d'un profil mobilité interne</b>
<b>Finalité(s) du traitement</b>	Envoi d'alerte email dont le contenu (Offres d'emploi) correspond au profil de mobilité interne du Salarié. Le Salarié renseigne les données et ses préférences de cooptation lors de la création de son compte ou le Client fourni la liste des Salariés.
<b>Personnes concernées</b>	Salariés
<b>Données à caractère personnel concernées</b> <i>(Les cases cochées indiquent uniquement les données collectées)</i>	<p><b>1/ Données déclaratives des Salariés :</b></p> <p><b>Etat-civil/identité</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Prénom   <input checked="" type="checkbox"/> Nom   <input checked="" type="checkbox"/> Adresse email</p> <p><b>Vie professionnelle</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Localisation (région et/ou département)   <input checked="" type="checkbox"/> Type de métier  <input checked="" type="checkbox"/> Niveau d'expérience  <input checked="" type="checkbox"/> Autre : Entité (si mise en place par le Client)</p> <p><b>2/ Données de connexion (adresses IP, logs, etc.) des candidats :</b>  <input type="checkbox"/> Traceurs internes du Sous-traitant  <input type="checkbox"/> Cookies tiers. Si oui, liste à préciser : [...]  <input type="checkbox"/> Adresse IP  <input type="checkbox"/> Date de connexion  <input type="checkbox"/> Fréquence de connexion  <input type="checkbox"/> Autre</p>
<b>Durée de conservation</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Durée du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Durée du contrat <input type="checkbox"/> Autre
<b>Nature du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Collecte <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrement <input type="checkbox"/> Organisation <input type="checkbox"/> Structuration <input type="checkbox"/> Conservation <input type="checkbox"/> Adaptation <input type="checkbox"/> Modification <input type="checkbox"/> Extraction <input type="checkbox"/> Consultation <input type="checkbox"/> Utilisation <input type="checkbox"/> Communication par transmission <input type="checkbox"/> Diffusion (ou autre action de mise à disposition) <input checked="" type="checkbox"/> Rapprochement ou interconnexion <input type="checkbox"/> Limitation <input checked="" type="checkbox"/> Effacement <input type="checkbox"/> Destruction <input type="checkbox"/> Autre
<b>Destinataire(s) des données traitées</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Gestion des droits des personnes concernées par le traitement</b>	Le Responsable de traitement
<b>Date de la déclaration</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Transfert des données hors de l'Union Européenne</b>	Non
<b>Date de mise en œuvre du traitement</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.

<b>(Si applicable – Mobilité interne)</b>	<b>Basile 0007 – Données communiquées par le Salarié dans le cadre de l'indication de ses préférences de cooptation</b>
<b>Finalité(s) du traitement</b>	Transmission de la candidature du Collaborateur (mobilité interne) au Client
<b>Personnes concernées</b>	Salariés
<p><b>Données à caractère personnel concernées</b></p> <p><i>(Les cases cochées indiquent uniquement les données collectées)</i></p>	<p><b>1/ Données déclaratives des Salariés :</b></p> <p><b>Rappel :</b> Les données contenues dans le CV du candidat sont des données communiquées volontairement et spécifiquement pour répondre à l'offre d'emploi. Le Candidat estime que toutes les données de son CV sont nécessaires pour postuler.</p> <p><b>Etat-civil/identité</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Prénom <input checked="" type="checkbox"/> Nom <input checked="" type="checkbox"/> Adresse email <input checked="" type="checkbox"/> Adresse du domicile ou lieu de vie  <input checked="" type="checkbox"/> Numéro de téléphone mobile <input checked="" type="checkbox"/> Numéro de téléphone fixe</p> <p><b>Vie professionnelle</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Poste actuel <input checked="" type="checkbox"/> RQTH <input checked="" type="checkbox"/> Disponibilité <input checked="" type="checkbox"/> Qualité de candidat ou de collaborateur  <input checked="" type="checkbox"/> Niveau d'expérience/qualification <input checked="" type="checkbox"/> Diplômes  <input checked="" type="checkbox"/> Compétences <input checked="" type="checkbox"/> Rémunération <input checked="" type="checkbox"/> Fonctions  <input checked="" type="checkbox"/> Poste recherché <input checked="" type="checkbox"/> Secteur de recherche <input checked="" type="checkbox"/> Mobilité  <input checked="" type="checkbox"/> Lieu de mobilité souhaité  <input checked="" type="checkbox"/> Type de contrat de travail actuel <input checked="" type="checkbox"/> Type de contrat de travail recherché  <input checked="" type="checkbox"/> Fichier physique du CV <input checked="" type="checkbox"/> Autre : toute information mentionnée dans le profil ou le CV du candidat Exemple : message d'accompagnement d'une demande, motivation d'une candidature, demande d'informations complémentaires etc.</p> <p>Ces téléchargements peuvent inclure une photo ou des informations sur les conditions spécifiques de travail.</p> <p>Le Sous-traitant ne demande pas d'informations dites sensibles (informations raciales ou ethniques, opinions politiques, opinions religieuses ou philosophiques, appartenance syndicale, santé, orientation sexuelle).</p> <p>Cependant, si le candidat choisi d'inclure dans son CV, ou ses textes libres, des informations dites sensibles, elles seront transmises, telles quelles, sous la seule responsabilité du candidat et à sa seule initiative.</p> <p><b>2/ Données de connexion (adresses IP, logs, etc.) des candidats :</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Traceurs internes du Sous-traitant  <input type="checkbox"/> Cookies tiers. Si oui, liste à préciser : [...]  <input checked="" type="checkbox"/> Adresse IP  <input checked="" type="checkbox"/> Date de connexion  <input type="checkbox"/> Fréquence de connexion  <input type="checkbox"/> Autre</p>



<b>Durée de conservation</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Durée du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Durée du contrat <input type="checkbox"/> Autre
<b>Nature du traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Collecte <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrement <input type="checkbox"/> Organisation <input type="checkbox"/> Structuration <input type="checkbox"/> Conservation <input type="checkbox"/> Adaptation <input type="checkbox"/> Modification <input type="checkbox"/> Extraction <input type="checkbox"/> Consultation <input type="checkbox"/> Utilisation <input checked="" type="checkbox"/> Communication par transmission <input type="checkbox"/> Diffusion (ou autre action de mise à disposition) <input checked="" type="checkbox"/> Rapprochement ou interconnexion <input type="checkbox"/> Limitation <input checked="" type="checkbox"/> Effacement <input type="checkbox"/> Destruction <input type="checkbox"/> Autre
<b>Destinataire(s) des données traitées</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Gestion des droits des personnes concernées par le traitement</b>	Le Responsable de traitement
<b>Date de la déclaration</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.
<b>Transfert des données hors de l'Union Européenne</b>	Non
<b>Date de mise en œuvre du traitement</b>	Voir registre de traitement du Responsable de traitement.

## **Annexe 2 – Mesures de sécurité et mesures organisationnelles**

HELLOWORK s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles suivantes permettant d'assurer la sécurité des Données à caractère personnel des Utilisateurs.

### **Mesures techniques :**

Toutes les Données à caractère personnel stockées sur les serveurs de HELLOWORK sont protégées par les mesures suivantes :

- Échanges sécurisés entre l'Utilisateur et la Solution sous protocole HTTPS ;
- Échanges sécurisés entre les composants de l'architecture sur une infrastructure sécurisée par un VPN et non exposée à l'extérieur,
- La Solution est hébergée chez OVH dans des datacenters situés à Roubaix et Gravelines (France),
- Les sauvegardes de données sont toutes chiffrées,
- Les flux liés aux interfaces transitent via un VPN et des protocoles sécurisés et cryptés de bout en bout (HTTPS et SFTP).

### **Mesures organisationnelles :**

- Sensibilisation des utilisateurs au sein de HELLOWORK,
- Authentification des utilisateurs au sein de HELLOWORK,
- Gestion des habilitations, chaque utilisateur HELLOWORK n'accède qu'aux seules Données à caractère personnel dont il a besoin,
- Postes informatiques verrouillés par mots de passe renouvelés régulièrement ;
- Mise en place d'une charte informatique instaurant des bonnes pratiques en matière de sécurité et confidentialité s'agissant de l'utilisation du système d'information de HELLOWORK ;
- La sécurité physique des serveurs est assurée par notre hébergeur OVH.