

CONDITIONS GENERALES DE VENTE et D'UTILISATION DE LA SOLUTION SMARTFORUM

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**, 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 Jérôme ARMBRUSTER, Président,

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 ou toute collectivité territoriale (ou locale) et bénéficiant des services de la solution, tels que définis ci-après, 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 des 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 le Bon de commande, tel que défini ci-après, et forment un ensemble contractuel liant les Parties (ci-après le « **Contrat** »).

En cas de contradiction entre les Conditions Générales et le Bon commande, les Parties conviennent que les dispositions du Bon de commande prévaudront sur les Conditions Générales.

Les Parties conviennent également que les Conditions Générales peuvent être modifiées à tout moment par HELLOWORK. Les Conditions Générales applicables seront celles en vigueur au jour de la commande. HELLOWORK invite 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.

Les Parties conviennent également que ce Contrat ne constitue pas un engagement d'exclusivité d'HELLOWORK envers le Client.

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 :

- « **Bon de Commande** » : désigne le document dont la signature par le Client matérialise la passation d'une Commande.
- « **Candidat** » : désigne toute personne physique non-professionnelle utilisatrice des Services de la Solution et à la recherche d'un emploi.
- « **Commande** » : désigne toute commande de Services.
- « **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, stage ou alternance diffusée en ligne par un Recruteur grâce à la Solution.
- « **Recruteur** » : désigne toute personne, physique ou morale, professionnelle utilisatrice des Services de la Solution et à la recherche de candidats pour répondre à ses besoins, ou à ceux de ses clients.
- « **Utilisateur** » : désigne toute personne physique ou morale accédant aux Services proposés par la Solution.
- « **Solution** » : désigne la plateforme SmartForum développée par HELLOWORK en marque blanche et mise à la disposition du Client dans le cadre des Services.

Article 3. Description des Services

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

- Au Client de promouvoir son territoire, de créer et diffuser du contenu ;
- Aux Recruteurs de diffuser leurs Offres, d'accéder à la Cvthèque, de voir et trier les réponses des Candidats ;
- Aux Candidats de consulter des Offres ;
- Aux Candidats de créer leur CV en ligne et de le diffuser auprès des Recruteurs ;
- Aux Candidats de déposer leur CV en ligne, de candidater et de répondre à des Offres.

HELLOWORK se réserve le droit d'améliorer la Solution et de faire évoluer les Services. 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 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 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.

4.3 Réversibilité

Le Client fait son affaire personnelle de la sauvegarde des données qu'il aura téléchargées via la Solution.

Article 5. Commandes

5.1 Pour toute Commande, le Client doit remettre à HELLOWORK le Bon de Commande correspondant établi à cet effet par HELLOWORK, dûment signé avec la mention « *Bon pour accord* ». La signature du Bon de commande 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, tout Bon de Commande 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 le Bon de commande, 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.

Toutefois, 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 le terme de la Période Initiale ou le terme de chaque période renouvelée.

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 sa mise en ligne en version non accessible au public et dans tous les cas, dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la signature du Bon de commande.

Les Commandes sont payables soit par virement soit par chèque dans un délai de trente (30) jours 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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. Compte Client – Identifiant et Mot de passe

Dans l'hypothèse où les Services commandés par le Client donneraient lieu à la création d'un compte client, un identifiant et un mot de passe lui seront communiqués.

Ces éléments ne lui seront transmis qu'après paiement de tout éventuel acompte.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, seule la combinaison de l'identifiant et du mot de passe permet au Client d'accéder à son compte.

L'identifiant et le mot de passe valent preuve de l'identité du Client et l'engagent sur toute utilisation faite par son intermédiaire. Ils ont valeur de signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil.

Après chaque accès à la Solution, le Client doit s'assurer qu'il quitte son compte à la fin de chaque session.

Le Client est seul responsable de son identifiant et de son mot de passe. Le Client doit veiller à ne pas communiquer son identifiant et son mot de passe à des tiers ou membres de son personnel non autorisés et doit veiller à la sécurité de ses communications et du stockage de ses données de façon à éviter tout piratage ou diffusion de l'identifiant et du mot de passe à toute personne non autorisée.

En toute hypothèse, le Client supporte seul les conséquences qui peuvent résulter de la perte et/ou de l'utilisation frauduleuse de son identifiant et de son mot de passe par toute personne non autorisée. HELLOWORK décline toute responsabilité à ce titre.

En cas de perte ou de vol de son identifiant et/ou de son mot de passe, ou en cas d'utilisation par un tiers non autorisé, le Client doit immédiatement en informer HELLOWORK à l'adresse suivante : support-smartforum@hellowork.com.

Article 12. Obligations du Client

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

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

12.2 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.

12.3 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 Candidats, Recruteurs, et 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 l'identifiant de manière à dissimuler l'origine du contenu transmis via la Solution ou de toute autre manière ;
- Reproduire, copier, revendre, ou exploiter dans un but commercial, quel qu'il soit, tout ou partie des Services et/ou de la Solution, toute utilisation des Services et/ou de la Solution, ou tout droit d'accès aux Services et/ou à la Solution ;
- Violent, intentionnellement ou non, toute loi ou réglementation nationale ou internationale en vigueur.

12.4 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 disposition des Services commandés par le Client.

12.5 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.

12.6 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 Conditions Générales et du Bon de commande.

12.7 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.

12.8 En souscrivant aux Services, le Client donne l'autorisation à HELLOWORK d'intégrer ces éléments aux différentes pages et rubriques sur les sites édités par HELLOWORK.

12.9 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 Recruteur, un Utilisateur, les pouvoirs publics ou tout tiers au titre du non-respect par le Client de l'une quelconque de ses obligations contractuelles.

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

12.11 Le Client s'interdit de céder le présent Contrat, ainsi que les droits et obligations en découlant à tout tiers.

Article 13. Obligations particulières relatives à la publication d'une Offre

13.1 S'agissant des Offres agrégées, c'est-à-dire des offres transmises par HELLOWORK et ses partenaires, les Utilisateurs et les Candidats seront redirigés vers les sites correspondants pour y candidater.

13.2 S'agissant des Offres exclusives, c'est-à-dire des offres transmises par le Client ou déposées par les Recruteurs, ces derniers s'engagent à transmettre un ou des flux au format XML et à mettre ce flux à jour au moins une (1) fois par jour.

Par ailleurs, le Client garantit à HELLOWORK que les Offres diffusées par les Recruteurs sont en parfaite conformité avec la réglementation applicable et notamment les articles L. 5331-1 et suivants du Code du travail. En conséquence, il 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.

13.3 Le Client ne peut publier d'informations à caractère personnel concernant des tiers par l'intermédiaire de la Solution.

Article 14. Propriété intellectuelle

14.1 Chaque Partie demeure propriétaire de ses droits de propriété intellectuelle. Ce Contrat ne transfère aucun titre de propriété, ni ne confère aucune cession des droits de propriété intellectuelle par une Partie à l'autre.

14.2 Toutefois, le Client autorise HELLOWORK à utiliser, à titre gracieux, ses marques, logos et éléments graphiques uniquement pour l'exécution et la durée du Contrat.

Ainsi, le Client transmettra à HELLOWORK sa charte graphique. Il devra lui faire part de toute mise à jour de celle-ci au plus tard dans un délai d'un (1) mois avant son entrée en vigueur.

Le Client garantit à HELLOWORK qu'il détient l'intégralité des droits de propriété intellectuelle liés à la présente utilisation et qu'il ne porte en conséquence pas atteinte aux droits de tiers. Il garantit HELLOWORK contre toute action, plainte, réclamation qui serait portée à son encontre par tout tiers au titre du non-respect par le Client des droits de propriété intellectuelle des tiers.

14.3 Le Client doit faire une sauvegarde par lui-même des données communiquées à HELLOWORK liées à l'utilisation des Services de la Solution. A l'issue du Contrat, quel qu'en soit le motif, HELLOWORK ne sera pas tenue de restituer au Client les données liées à l'utilisation des Services et de la Solution

Article 15. 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 16. Responsabilité

16.1 Stipulations générales

16.1.1 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.

16.1.2 En tout état de cause, le Client utilise les Services et/la Solution sous ses seules directions, contrôle et responsabilité.

16.1.3 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 et/ou de la Solution par le Client.

16.1.4 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 ;
- De la mauvaise utilisation des Services par les Utilisateurs ;
- Du détournement de la finalité des Services par les Utilisateurs (notamment en cas de diffusion d'une Offre n'ayant pas pour finalité le recrutement ou dans le cas de la création d'un « faux » profil Recruteur sur la Solution) ;
- 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.

16.1.5 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.

16.1.6 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.

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

16.2 Accès et fonctionnement de la Solution

16.2.1 Le Client reconnaît que les Services de la Solution reposent 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 des Services de la Solution ou d'un problème de connexion aux Services de la Solution.

16.2.2 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.

16.2.3 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.).

16.2.4 HELLOWORK ne peut apporter au Client aucune garantie, expresse ou implicite, quant à la fréquentation de la Solution.

Article 17. Garantie

Le Client garantit HELLOWORK contre toute action, plainte, réclamation qui serait portée à son encontre par un Candidat, un Recruteur, un Utilisateur, ou tout tiers, au titre du non-respect par le Client de l'une quelconque de ses obligations contractuelles.

Article 18. 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 événement 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 événement, 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 événement 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 19. 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 en conformité avec les réglementations en vigueur sur la protection des données à caractère personnel, applicables en Europe et en France.

Les dispositions relatives aux données à caractère personnel sont annexées (Annexe A).

Article 20. 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 « **Annexe relative aux données à caractère personnel** ») définit les conditions dans lesquelles les Parties effectuent des opérations de traitement dans le cadre de l'exécution du Contrat.

Dans ce cas, le Client agit en tant que Responsable de traitement et HELLOWORK en tant que Sous-traitant au sens de la réglementation en vigueur applicable aux Traitements de Données à caractère personnel et, en particulier le règlement général sur la protection des données n°2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après « **RGPD** ») et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée (ci-après la « **Règlementation applicable** »).

Les termes utilisés avec une majuscule dans ce Contrat sont ceux définis à l'article 4 du RGPD.

1. Traitements faisant l'objet de la Sous-traitance

Afin d'exécuter ses obligations contractuelles, le Sous-traitant est amené à réaliser des Traitements pour le compte du Responsable de traitement et suivant ses instructions. Ces traitements sont décrits en annexe 1 (ci-après **Annexe 1 – Description des Traitements mis en œuvre par le Sous-traitant**).

Les finalités et les moyens du Traitement sont déterminés par le Responsable de traitement.

2. Délégué à la protection des données

Le Sous-traitant a désigné un Délégué à la protection des données conformément à l'article 37 du RGPD, Monsieur Philippe LESAUVAGE, qui peut être contacté soit par :

- E-mail à l'adresse : dpo@hellowork.com
- Voie postale à l'adresse : 2 Rue de la Mabilais à (35000) Rennes.

3. Obligations du Responsable de traitement

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

- Détermine la nature et les catégories de Données à caractère personnel concernées par le Traitement ;
- Garantit au Sous-traitant 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 au Sous-traitant de réaliser les Traitements ;
- S'engage à documenter par écrit toute instruction concernant la réalisation des Traitements par le Sous-traitant ;
- S'engage à informer le Sous-traitant 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.
- Veille, au préalable et pendant toute la durée du Traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du Sous-traitant ;

- S'engage à superviser le Traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant.

4. Obligations du Sous-traitant vis-à-vis du Responsable de traitement

Le Sous-traitant s'engage à :

- Respecter la Règlementation applicable ;
- 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 documentées du Responsable de traitement. Si le Sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation de la Règlementation Applicable, il en informe immédiatement le Responsable de traitement.
- Garantir la confidentialité des Données à caractère personnel traitées dans le cadre du Contrat ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données à caractère personnel en vertu du Contrat :
 - 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.
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception (*privacy by design*) et de protection des données par défaut (*privacy by default*).
- Aider le Responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des Données à caractère personnel.
- Aider le Responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'Autorité de contrôle.

En outre, si le Sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de Données à caractère personnel vers un pays tiers ou 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.

5. Sous-traitance ultérieure

Le Sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant, ci-après le « **Sous-traitant Ultérieur** » pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le Responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'un Sous-traitant Ultérieur. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du Sous-traitant Ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance. Le Responsable de traitement dispose d'un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance pourra être effectuée que si le Responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le Sous-traitant Ulérieur est tenu de respecter les obligations du Contrat pour le compte et selon les instructions du Responsable de traitement. Il appartient au Sous-traitant de s'assurer que le Sous-traitant Ulérieur 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 RGPD. Si le Sous-traitant Ulérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des Données à caractère personnel, le Sous-traitant demeure pleinement responsable devant le Responsable de traitement de l'exécution par le Sous-traitant Ulérieur de ses obligations.

6. Droit d'information des Personnes concernées

Il appartient au Responsable de traitement de fournir l'information aux Personnes concernées par les opérations de Traitement au moment de la collecte des Données à caractère personnel.

7. Exercice des droits des Personnes concernées

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).

Lorsque les Personnes concernées exercent auprès du Sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le Sous-traitant doit adresser ces demandes dans les plus brefs délais au Responsable de traitement par courrier électronique à l'adresse électronique qui lui est communiquée.

8. Notification des Violations de Données à caractère personnel

En cas de Violation de Données à caractère personnel, les Parties conviennent que le Sous-traitant notifie au Responsable de Traitement toute Violation de Données à caractère personnel dans un délai maximum de quarante-huit (48 h) heures après en avoir pris connaissance. Il 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,

9. Audit

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement les informations strictement nécessaires à la démonstration du respect par le Sous-traitant de ses obligations au titre de l'article 28 du RGPD.

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

Le Sous-traitant 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 du Sous-traitant 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 du Sous-traitant.

Le Responsable de traitement prend à sa charge tous les frais occasionnés par l'audit.

10. Mesures de sécurité

Le Sous-traitant s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer la sécurité des Données à caractère personnel des Personnes Concernées.

Le Responsable de traitement reconnaît les mesures décrites en annexe 1 comme étant suffisantes et satisfaisantes.

11. Sort des Données à caractère personnel

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. Une attestation écrite pourra être fournie sur demande expresse du Responsable de traitement.

Sur demande expresse du Responsable de traitement, les Données à caractère personnel pourront être restituées au Responsable de traitement.

12. 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 Ultérieurs et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de Traitements effectués pour le compte du Responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de Données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- 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 le cas échéant;
 - 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.

13. 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.

Annexe 1 – Description des Traitements mis en œuvre par le Sous-traitant

Nom du traitement.	Création et gestion d'un compte Candidat	Création et gestion d'un compte Recruteur
Finalités	Collecte et enregistrement des données nécessaires à la création d'un compte Candidat, pour accéder aux services de la Solution.	Collecte et enregistrement des données nécessaires à la création d'un compte Recruteur, pour accéder aux services de la Solution.
Personnes concernées	Candidats Utilisateurs de la Solution	Recruteurs Utilisateurs de la Solution
Données à caractère personnel traitées	<p><u>Données obligatoires</u> : adresse email, date de dernière connexion [collectée pour gérer les comptes d'Utilisateurs inactifs]</p> <p><u>Données facultatives</u> : civilité, prénom, nom, code postal, numéro de téléphone mobile, lieu de vie, poste actuel, poste recherché, date de naissance, fichier du CV, toute autre information demandée par le Responsable de traitement.</p>	prénom, nom, adresse e-mail, numéro de téléphone mobile, poste occupé, nom de la société, date de dernière connexion [collectée pour gérer les comptes d'Utilisateurs inactifs]
Durée de conservation	Données supprimées automatiquement au bout de 24 mois d'inactivité du compte, ou à la demande de l'Utilisateur.	
Destinataires des données traitées	Interne HelloWork	
Transfert des données hors de l'UE	Non	
Sous-traitant ultérieur	Hébergement : OVH, 2 rue Kellermann 59100 Roubaix, 08 99 70 17 61	

Nom du traitement.	Création et gestion d'un compte administrateur	Création et gestion d'un compte coach
Finalités	Collecte et enregistrement des données nécessaires à la création d'un compte administrateur, pour accéder aux services de la Solution.	Collecte et enregistrement des données nécessaires à la création d'un compte coach, pour accéder aux services de la Solution.
Personnes concernées	Employés ou personnes travaillant pour le responsable de traitement Utilisateurs de la Solution.	Coachs utilisateurs de la Solution.
Données à caractère personnel traitées	prénom, nom, adresse e-mail, date de dernière connexion [collectée pour gérer les comptes d'Utilisateurs inactifs]	prénom, nom, adresse e-mail, numéro de téléphone mobile, métier, date de dernière connexion [collectée pour gérer les comptes d'Utilisateurs inactifs]
Durée de conservation	Données supprimées automatiquement au bout de 24 mois d'inactivité du compte, ou à la demande de l'Utilisateur.	
Destinataires des données traitées	Interne HelloWork	
Transfert des données hors de l'UE	Non	
Sous-traitant ultérieur	Hébergement : OVH, 2 rue Kellermann 59100 Roubaix, 08 99 70 17 61	

Nom du traitement.	Export de données par les administrateurs	Création d'un CV
Finalités	Les administrateurs peuvent exporter sur un fichier les données des Utilisateurs Candidats, Recruteurs, et coachs, pour permettre la gestion de ces données par les administrateurs.	Collecte, structuration et mise en forme des données à caractère personnel des Utilisateurs de la Solution, afin de générer un CV final. CV généré grâce à HelloCV, produit HelloWork.
Personnes concernées	Personnes possédant un compte Candidat, Recruteur, ou coach	Utilisateurs de la Solution
Données à caractère personnel traitées	Toute donnée déclarée sur le compte de l'Utilisateur Candidat, Recruteur ou coach, inscription à un module coaching ou non, offre d'emploi à laquelle un Utilisateur a candidaté.	Nationalité, prénom, nom, date de naissance, adresse email, numéro de téléphone mobile, lieu de vie, poste actuel et recherché, type de contrat de travail actuel et recherché, compétences, diplômes, niveaux d'expérience, formations, langues, réseaux sociaux, centres d'intérêt, photo, et toute autre donnée que l'Utilisateur souhaite faire apparaître dans son CV.
Durée de conservation	Le Responsable de traitement définit lui-même la durée de conservation des données.	Si le CV est enregistré dans un compte Candidat : données supprimées automatiquement au bout de 24 mois d'inactivité du compte, ou à la demande de l'Utilisateur. Si le CV n'est pas enregistré dans un compte Candidat : conservé le temps de la session de navigation.
Destinataires des données traitées	Administrateurs	Interne HelloWork Administrateurs et recruteurs si le CV est diffusé en CVthèque ou utilisé pour postuler à une offre d'emploi
Transfert des données hors de l'UE	A déterminer par le Responsable de traitement.	Non
Sous-traitant ultérieur	N/C	Hébergement : OVH, 2 rue Kellermann 59100 Roubaix, 08 99 70 17 61

Nom du traitement.	Analyse d'un CV	Envoi d'une candidature à une Offre
Finalités simplifiées	Extraction et classification des données inscrites sur un CV, pour les faire matcher avec des Offres qui pourraient correspondre aux données issues du CV. Cela permet de proposer des Offres pertinentes aux Utilisateurs Candidats.	Envoi de la candidature d'un Candidat en réponse à une Offre au Recruteur concerné, pour permettre la gestion de la candidature. Cette candidature est visualisable dans l'espace du Recruteur.
Personnes concernées	Utilisateurs de la Solution	Utilisateurs de la Solution
Données à caractère personnel traitées	Fichier physique du CV, et toute donnée inscrite sur le CV.	Fichier physique du CV, toute donnée inscrite sur le CV, et toute autre donnée demandée par le Responsable de traitement.

Durée de conservation	Si le CV est enregistré dans un compte Candidat : données supprimées automatiquement au bout de 24 mois d'inactivité du compte, ou à la demande de l'Utilisateur. Si le CV n'est pas enregistré dans un compte Candidat : conservé le temps de la session de navigation.	Données supprimées automatiquement au bout de 24 mois d'inactivité du compte du Recruteur, ou à la demande de l'Utilisateur.
Destinataires des données traitées	Interne HelloWork	Recruteurs Administrateurs
Transfert des données hors de l'UE	Non	
Sous-traitant ultérieur	Hébergement : OVH, 2 rue Kellermann 59100 Roubaix, 08 99 70 17 61	

Nom du traitement.	Diffusion d'un CV en CVthèque locale	Inscription et désinscription des Utilisateurs aux webinars
Finalités simplifiées	Un Utilisateur Candidat peut décider de diffuser son CV en CVthèque, qui devient alors visible et consultable par les administrateurs et les Recruteurs de la Solution. Cela permet à l'Utilisateur Candidat d'avoir de la visibilité auprès des Recruteurs locaux.	Les Utilisateurs Candidats et Recruteurs peuvent s'inscrire ou se désinscrire à des webinars proposés via la Solution.
Personnes concernées	Utilisateur Candidat	Utilisateurs Candidats et Recruteurs
Données à caractère personnel traitées	Toute donnée déclarée sur le compte de l'Utilisateur Candidat, fichier physique du CV, et toute donnée inscrite sur le CV.	Prénom, nom, adresse e-mail
Durée de conservation	Données supprimées automatiquement au bout de 24 mois d'inactivité du compte. L'Utilisateur peut également décider à tout moment de ne plus rendre son CV visible en CVthèque. Le CV ne sera plus accessible par les Recruteurs et administrateurs, mais toujours accessible dans le compte de l'Utilisateur Candidat.	Durée d'exécution du contrat souscrit par les administrateurs auprès de Livestorm + 1 mois de back-up.
Destinataires des données traitées	Recruteurs Administrateurs	Interne HelloWork Administrateurs
Transfert des données hors de l'UE	Non	Non
Sous-traitant ultérieur	Hébergement : OVH, 2 rue Kellermann 59100 Roubaix, 08 99 70 17 61	Hébergement : OVH, 2 rue Kellermann 59100 Envoi d'e-mails : Brevo, 106 Boulevard Haussmann, 75008 Paris

		Réalisation webinar : Livestorm, 60 rue François 1 ^{er} , 75008 Paris
--	--	--

Nom du traitement.	Constitution d'un journal des erreurs	Envoi d'e-mails d'informations
Finalités simplifiées	Chaque fois qu'une erreur ou un dysfonctionnement se produit sur la Solution, un rapport détaillé est enregistré, contenant des informations sur l'erreur. Cela permet d'améliorer la qualité de la plateforme, l'expérience Utilisateur et de garantir le bon fonctionnement de la Solution.	Informers les Utilisateurs de la Solution des activités sur leur compte (concernant les candidatures, Offres, les actions de coaching, etc), ou d'actions à mener (nouveaux Recruteurs à modérer, etc). L'envoi de ces mails est en lien direct avec la délivrance des Services.
Personnes concernées	Tous les Utilisateurs de la Solution	Utilisateurs de la Solution possédant un compte Utilisateur (administrateur – Recruteur – Candidat – coach)
Données à caractère personnel traitées	Civilité, prénom, nom, adresse e-mail, identifiant	Prénom, nom, adresse e-mail
Durée de conservation	90 jours	Jusqu'à la suppression du compte concerné
Destinataires des données traitées	Interne HelloWork	Interne HelloWork
Transfert des données hors de l'UE	Non	
Sous-traitant ultérieur	Hébergement : OVH, 2 rue Kellermann 59100 Roubaix, 08 99 70 17 61 Détection des erreurs et émission des rapports : Sentry Software, 4 Place de la Défense 92800 Puteaux, 01 40 99 01 18	Hébergement : OVH, 2 rue Kellermann 59100 Envoi d'e-mails : Brevo, 106 Boulevard Haussmann, 75008 Paris

Nom du traitement.	Envoi d'alertes mails	Envoi d'un mail pour inciter à la création d'un compte Candidat
Finalités simplifiées	Les Utilisateurs Candidats ont la possibilité de s'inscrire à des alertes mails. Des e-mails sont envoyés à ces Utilisateurs pour leur suggérer des Offres en adéquation avec leurs critères de recherche.	Envoi d'un mail aux Utilisateurs ayant postulé à une Offre ou s'étant inscrit aux alertes mails, pour les inciter à créer un compte Candidat.
Personnes concernées	Utilisateurs Candidats inscrits aux alertes mails	Utilisateurs non-inscrits ayant postulé à une Offre ou s'étant inscrit aux alertes mails.
Données à caractère personnel traitées	Prénom, nom, adresse e-mail, données du CV.	Adresse e-mail
Durée de conservation	Jusqu'à la désinscription de l'Utilisateur aux alertes ou jusqu'à la suppression de son compte.	1 mois

Destinataires des données traitées	Interne HelloWork	Interne HelloWork
Transfert des données hors de l'UE	Non	
Sous-traitant ultérieur	Hébergement : OVH, 2 rue Kellermann 59100 Envoi d'e-mails : Brevo, 106 Boulevard Haussmann, 75008 Paris	

Nom du traitement.	Inscription à un module coaching	Publication d'une Offre
Finalités simplifiées	Les Utilisateurs Candidats ont la possibilité de s'inscrire à un module coaching. Cela permet de se faire accompagner par des coachs dans le retour à l'emploi, de recevoir des conseils et d'être accompagné dans le cadre des actions à effectuer pour retrouver un emploi.	Les Utilisateurs Recruteurs publient des Offres, en indiquant le contact à privilégier. Cela permet de diffuser les Offres de la société.
Personnes concernées	Utilisateurs Candidats inscrits aux modules coaching	Utilisateurs Recruteurs ou salariés du Responsable de traitement
Données à caractère personnel traitées	Prénom, nom, numéro de téléphone mobile, lieu de vie, poste recherché, lieu de recherche.	Nom, adresse e-mail, numéro de téléphone mobile, nom de la société
Durée de conservation	Données supprimées automatiquement au bout de 24 mois d'inactivité du compte, ou à la demande de l'Utilisateur.	
Destinataires des données traitées	Utilisateurs coachs Administrateurs	Utilisateurs
Transfert des données hors de l'UE	Non	
Sous-traitant ultérieur	Hébergement : OVH, 2 rue Kellermann 59100	

Nom du traitement.	Formulaire de contact administrateurs	Partage d'une Offre
Finalités simplifiées	Les Utilisateurs de la Solution peuvent contacter les administrateurs à l'aide d'un formulaire. Google reCaptcha est installé afin d'éviter les emails indésirables en déterminant si l'Utilisateur est un robot ou non.	Les Utilisateurs de la Solution peuvent partager une Offre par e-mail.
Personnes concernées	Utilisateurs de la Solution	
Données à caractère personnel traitées	Adresse e-mail, toute donnée que désire transmettre l'Utilisateur	Prénom, nom, adresse e-mail
Durée de conservation	1 mois	
Destinataires des données traitées	Interne HelloWork Utilisateurs administrateurs	Interne HelloWork Destinataires externes
Transfert des données hors de l'UE	Non	

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 :

- Echanges sécurisés entre l'Utilisateur et la Solution sous protocole HTTPS ;
- Echanges 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 Strasbourg,
- Les données sont cloisonnées. Elles se trouvent dans VLAN et une connexion à un VPN est nécessaire pour y accéder,
- Les bases clients sont séparées et cloisonnées,
- Les sauvegardes de données sont toutes chiffrées via GNU Privacy Guard,
- 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. L'ensemble des mesures est décrit ci-après <https://www.ovh.com/fr/protection-donnees-personnelles/securite.xml>