

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION ACTIVIGIE BATIVIGIE®**1. PREAMBULE - PRESENTATION « ACTIVIGIE BATIVIGIE® – LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLEGAL »**

ACTIVIGIE BATIVIGIE® est une solution collaborative éditée par la société CONTROLE ACCES CHANTIER (« C.A.C. » et/ou le « Prestataire »), dont le but est d'assister les Entreprises donneurs d'ordres, et les Sociétés de Contrôle désignées par ces dernières, dans leurs obligations de lutte contre le travail dissimulé des personnes physiques et le dumping social conformément au Code du travail.

Pour être titulaires d'un Compte permettant d'utiliser tout ou partie des Services proposées par ACTIVIGIE BATIVIGIE®, les Entreprises et leurs Utilisateurs doivent préalablement accepter et respecter les présentes conditions générales d'utilisation (« CGU »).

L'utilisation d'ACTIVIGIE BATIVIGIE® se fait via le site internet ACTIVIGIE BATIVIGIE® (le « Site web ACTIVIGIE BATIVIGIE® »), accessible à l'adresse <https://app.ACTIVIGIE.com>, édité par la société C.A.C., société à responsabilité limitée immatriculée au RCS de Toulouse sous le numéro 801 548 975, dont le siège social est situé au 27, rue Caraman 31000 Toulouse et dont le numéro de téléphone est le 0 582 060 110.

L'hébergement d'ACTIVIGIE BATIVIGIE® est assuré par la société MICROSOFT AZURE, (<https://azure.microsoft.com/>), dont le siège social est situé One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, D18 P521 dont le numéro de téléphone est le 0157-324-218 (« Hébergeur »).

Seuls peuvent s'inscrire sur le Site web ACTIVIGIE BATIVIGIE® en vue de l'utilisation de tout ou partie des Services ACTIVIGIE BATIVIGIE®, et, le cas échéant, s'abonner, des sociétés immatriculées (les « Entreprises ») et leurs Personnels intervenants (les « Utilisateurs »).

Les présentes CGU sont et demeurent applicables à compter de la première utilisation des Services (tel que ce terme est défini à l'article « Fourniture des Services » ci-dessous) fournis via le Site web ACTIVIGIE BATIVIGIE®.

En utilisant les Services, Vous acceptez d'être lié par les présentes CGU. En cas de désaccord avec les termes des présentes CGU, il convient de ne pas utiliser les Services.

Il ne sera pas possible d'accéder à ACTIVIGIE BATIVIGIE® et aux Services si Vous êtes un concurrent direct du Prestataire, sauf autorisation écrite préalable de sa part. En outre, tout accès au Site et aux Services dans le but de surveiller leur disponibilité, leurs performances ou leurs fonctionnalités, ni à toutes autres fins d'analyse comparative ou de concurrence est formellement interdit.

2. DEFINITIONS

« **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** » et/ou la « **Plateforme ACTIVIGIE BATIVIGIE®** » désigne l'ensemble constitué du logiciel ACTIVIGIE BATIVIGIE®, de la Base de données, d'une application mobile exploitable sous les systèmes d'exploitation IOS et Android (l'« Application ACTIVIGIE BATIVIGIE® »), d'une interface de gestion WEB accessible depuis le Site web ACTIVIGIE BATIVIGIE® ; ensemble que C.A.C a conçu et développé et qu'il utilise dans le cadre de la fourniture des Services aux Entreprises.

« **Base de Données** » désigne la base de données ACTIVIGIE BATIVIGIE® qui rassemble les Données de l'Entreprise et à laquelle chaque Entreprise titulaire d'un Compte ACTIVIGIE BATIVIGIE® a accès ; le périmètre de cet accès varie en fonction de(des) Service(s) que l'Entreprise a choisi(s).

« **Abonnement(s)** » désigne les abonnements du Service Premium intégrant les Conditions Générales de Vente ACTIVIGIE BATIVIGIE®, devant être souscrit par l'Entreprise pour accéder aux Services payants ACTIVIGIE BATIVIGIE® ; l'(les) Abonnement(s) enregistré(s) dans le Compte ACTIVIGIE BATIVIGIE® de l'Entreprise est(sont) géré(s) par le Responsable de l'Entreprise.

« **Bon de commande** » désigne les confirmations de commande des Clients (Abonnements et/ou Options), intégrant les Conditions Générales de Vente ACTIVIGIE BATIVIGIE®.

« **CGU** » ou « **Conditions Générales d'Utilisation ACTIVIGIE BATIVIGIE®** » désigne les présentes conditions contractuelles devant être acceptées par une Entreprise au moment de la création de son Compte et par ses Utilisateurs au moment de leur inscription.

« **CGV** » ou « **Conditions Générales de Vente ACTIVIGIE BATIVIGIE®** » désigne les conditions contractuelles devant être acceptées par une Entreprise lorsqu'elle souscrit un Abonnement (et ou à des offres optionnelles) au moyen d'un Bon de commande pour bénéficier des Services payants ACTIVIGIE BATIVIGIE®.

« **Personnel intervenant** » désigne toute personne physique préposée d'une Entreprise (employés, intérimaires, stagiaires, travailleurs détachés déclarés, prêt de main d'œuvre, etc.) travaillant sur un Site ou susceptible de travailler un jour sur un Site, et dont les Données Personnelles sont saisies dans la Base de Données, via la Plateforme ACTIVIGIE BATIVIGIE®, par un Utilisateur de l'Entreprise.

« **Compte** » et/ou « **Compte ACTIVIGIE BATIVIGIE®** » désigne l'espace dans lequel le Responsable renseigne le formulaire d'inscription concernant le profil de son Entreprise en vue du bénéfice de tout ou partie des Services et à partir duquel l'Entreprise et ses Utilisateurs auront accès aux Services choisis et aux Données concernant l'Entreprise.

« **Contrôle** » désigne les opérations de contrôle sur Site effectuées par un Utilisateur Contrôleur de l'Entreprise qui gère le Site ou par une Société de Contrôle désignée par ladite Entreprise, au moyen de l'Application ACTIVIGIE BATIVIGIE® ; ces opérations sont décrites à la section « Visite du Contrôleur sur le Site » des présentes.

« **Documentation** » désigne les tutoriel(s) que C.A.C. rend accessibles en ligne et met à jour sur la Plateforme ACTIVIGIE BATIVIGIE® Toute autre documentation est exclue du cadre du Contrat, notamment la documentation commerciale.

« **Données** » désigne, ensemble, (i) les Informations de contact de l'Entreprise, (ii) les Données Personnels intervenants et (iii) les Données Opérationnelles de l'Entreprise.

- « **Informations de contact** » désigne les données d'inscription de l'Entreprise saisies par le Responsable au moment de la création du Compte ACTIVIGIE BATIVIGIE® de l'Entreprise, ainsi que les données d'identification des Utilisateurs saisies au moment de la création de leur profil Utilisateur ;
- « **Données Personnels intervenants** » désigne les données à caractère personnel des Personnels intervenants, saisies par l'Entreprise employeur ou faisant appel à ses services (dans le cas d'un travailleur intérimaire) dans la Base de Données via le Site web ACTIVIGIE

BATIVIGIE® ; ces données comprennent les documents relatifs à un Personnel intervenant (par exemple la copie de sa carte d'identité) devant être téléchargés dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** ;

- « **Données Opérationnelles** » désigne les informations saisies en relation avec un Site qui a été enregistré dans la Base de Données (notamment, mais non limitativement, les informations relatives au Site saisies par l'Entreprise donneur d'ordres, les données saisies par l'Utilisateur Contrôleur ou la Société de Contrôle, les coordonnées GPS du Contrôleur lorsqu'il se trouve sur le lieu du Contrôle (au début et à la fin du Contrôle), les Rapports de Contrôle...).

« **Données Personnelles** » désigne les données à caractère personnel comprises dans les Données d'une Entreprise telles que définies par la réglementation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel, en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après le « RGPD ») et la loi n°73-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

« **Entreprise** » désigne toute société titulaire d'un Compte **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** (Entreprise donneur d'ordres, Entreprise intervenante, Société de Contrôle) et, le cas échéant, d'un Abonnement.

« **Entreprise donneur d'ordres** » désigne la société, titulaire d'un Compte **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**, ayant souscrit un Abonnement en vue de l'enregistrement d'un Site conformément à l'article « Création d'un Site par l'Entreprise ».

« **Entreprise intervenante** » désigne le ou les prestataire(s) dont le Personnel intervenant travaille sur un Site géré par Entreprise donneur d'ordres.

« **Identifiant** » désigne les codes d'accès à **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** et aux Services choisis ; les mots de passe des Utilisateurs sont attribués aléatoirement par **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** et doivent ensuite être modifiés et conservés par les Utilisateurs, les mots de passe des Responsables sont choisis et conservés par eux.

« **Rapport de Contrôle** » désigne le rapport émis par **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** à l'occasion du Contrôle d'un Site ; ce rapport comporte les informations suivantes : nom, prénom du(des) Personnel(s) intervenant(s) ainsi que les coordonnées GPS du Contrôleur lorsqu'il se trouve sur le lieu du Contrôle (au début et à la fin du Contrôle) et les incidents relatifs à ce Contrôle (le cas échéant).

« **Responsable** » désigne le salarié de l'Entreprise dûment habilité par cette dernière pour créer et gérer le Compte **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** de l'Entreprise et pour inviter d'autres préposés de l'Entreprise à devenir Utilisateurs **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**.

« **Services** » désigne les services fournis par **ACTIVIGIE** au moyen de sa Solution, via le site web **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** et décrits à l'Article « Description des Services ».

« **Sites** » désigne les sites ou chantiers sous la responsabilité d'une Entreprise donneur d'ordres, sur lequel travaillent son Personnel intervenant et/ou le Personnel intervenant d'Entreprises intervenantes ; dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**, le Site désigne le site ou chantier enregistré par l'Entreprise donneur d'ordres conformément à l'article « Création d'un Site par l'Entreprise ».

« **Société de Contrôle** » désigne une Entreprise en charge d'effectuer des Contrôles sur un ou plusieurs Sites.

« **Utilisateurs** » désigne ensemble le Responsable ainsi que les préposés d'une Entreprise inscrits sur la Plateforme **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** pour utiliser les Services en tant qu'Utilisateur Administrateur ou en tant qu'Utilisateur Contrôleur.

- « **Utilisateur Administrateur** » désigne un Utilisateur pouvant gérer les Données Opérationnelles de l'Entreprise.
- « **Utilisateur Contrôleur** » ou « **Contrôleur** » désigne un Utilisateur en charge des Contrôles sur les Sites (préposé d'une Société de Contrôle ou de l'Entreprise donneur d'ordres).

« **Vous** », « **Votre** », « **Vos** » désignent l'Entreprise et/ou l'Utilisateur invité à accepter les présentes CGU au moment de son inscription sur **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** en vue de l'utilisation des Services.

3. OBJET

Les CGU ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles C.A.C., sous réserve du respect par l'Entreprise de ses obligations et, le cas échéant, de son(ses) Bons de commande, accorde à l'Entreprise, qui l'accepte, le droit limité, personnel, non cessible, non transmissible et non exclusif d'accès et d'utilisation de tout ou partie des Services par elle et par ses Utilisateurs.

Il appartient à l'Entreprise de s'assurer de l'adéquation des Services à ses besoins propres, notamment sur la base des indications fournies dans la Documentation qui est mise à sa disposition, et qu'il dispose de la compétence nécessaire pour l'accès et pour l'utilisation des Services.

4. DOCUMENTS CONTRACTUELS – INTEGRALITE

Le contrat conclu entre C.A.C. et l'Entreprise qui accepte les présentes CGU, et pour les parties qui les concernent, entre C.A.C. et les Utilisateurs (le « Contrat ») est composé des documents contractuels suivants qui forment un ensemble indissociable par ordre de valeur juridique décroissante :

- Cas de l'Entreprise qui souscrit un Abonnement :
 - Le Bon de commande ;
 - Les éventuelles annexes du Bon de commande ;
 - Les CGV ;
 - Les présentes CGU.

En cas de contradiction entre une ou plusieurs mentions figurant dans les documents contractuels mentionnés ci-dessus, le document de rang supérieur prévaut.

- Cas de l'Entreprise qui ne souscrit pas à un Abonnement : le Contrat est constitué par l'acceptation des présentes CGU uniquement.

Le Contrat constitue l'intégralité des conventions intervenues entre C.A.C. et l'Entreprise (et pour les parties qui les concernent, les Utilisateurs) pour l'accès et l'utilisation des Services et annule et remplace toute convention ou engagement antérieur, écrit(s) ou oral(e) relatif(ve) au même objet. Notamment, sont considérées comme nulles et non-avenues les conditions générales d'achat ou tout document similaire de l'Entreprise, sauf dérogation expresse et écrite de C.A.C.

Tout changement des CGU devra être accepté par l'Entreprise et par les Utilisateurs lors de leur nouvelle connexion à **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** suivant ce changement, étant précisé que toute nouvelle utilisation des Services à la suite de cette nouvelle connexion sera soumise à la version des CGU alors en vigueur.

5. CONDITIONS D'ACCES ET D'INSCRIPTION SUR ACTIVIGIE BATIVIGIE®

L'accès à ACTIVIGIE BATIVIGIE® nécessite la création d'un Compte par le Responsable habilité par l'Entreprise, au moyen d'un formulaire d'inscription accessible en ligne sur le Site web ACTIVIGIE BATIVIGIE®, et dans lequel le Responsable saisit ses Informations de contact et celles de l'Entreprise. L'inscription du Responsable permet la création du Compte de l'Entreprise et du profil Utilisateur du Responsable.

Vous vous engagez à remplir ce formulaire d'inscription avec des Informations de contact exactes et à jour :

- Nom et prénom, adresse email et mot de passe (qui doit avoir un niveau de sécurité élevé, doit être strictement confidentiel et personnel et dont le Responsable a l'entière responsabilité), le numéro de ligne directe ou de téléphone portable du Responsable,
- Raison sociale de l'Entreprise,
- Code APE de l'Entreprise,
- Lieu de domiciliation de l'Entreprise (France, Europe ou International),
- Numéro de SIRET ou de TVA Intracommunautaire ou DUNS de l'Entreprise,
- Adresse du siège social de l'Entreprise.

C.A.C se réserve le droit de vérifier les informations fournies par le Responsable et de solliciter la production de tous justificatifs nécessaires permettant d'attester notamment que l'Entreprise exerce une activité professionnelle.

Après avoir (i) renseigné le formulaire d'inscription, et (ii) accepté les présentes CGU en cochant la case d'acceptation, le Responsable reçoit un email à l'adresse email communiquée dans le formulaire d'inscription, lui permettant d'accéder au Compte de l'Entreprise et à son profil Utilisateur. Une fois inscrite, l'Entreprise dispose d'un Compte lui permettant d'accéder aux différents Services choisis.

Le Responsable peut alors inviter des préposés de son Entreprise à s'inscrire sur ACTIVIGIE BATIVIGIE® afin de devenir à leur tour Utilisateurs, en précisant s'ils seront Utilisateurs Administrateurs ou Contrôleurs. Pour ce faire, le Responsable devra saisir leurs Informations de contact (nom, prénom, email professionnel, téléphone) dans un formulaire d'inscription, l'Utilisateur recevra un email confirmant son inscription et lui attribuant un mot de passe permettant d'accéder à son profil Utilisateur. Cet e-mail l'invitera à modifier le mot de passe attribué au profit d'un mot de passe de son choix et à accepter à son tour les présentes CGU en cochant une case d'acceptation. Une fois inscrit, l'Utilisateur Administrateur pourra à son tour inviter d'autres préposés de l'Entreprise à s'inscrire sur ACTIVIGIE BATIVIGIE® afin de devenir à leur tour Utilisateurs selon la même procédure que celle décrite ci-avant.

De manière générale, l'Entreprise assume la responsabilité de la sécurité des postes individuels d'accès aux Services. Dans l'hypothèse où le Responsable aurait connaissance d'un accès par une personne non autorisée, il en informera C.A.C. sans délai par tout moyen, et lui enverra un e-mail de confirmation.

En cas de perte ou de vol d'un Identifiant, C.A.C. met à disposition une procédure de réinitialisation de mot de passe.

6. DESCRIPTION DES SERVICES

Sous réserve du respect par l'Entreprise du Contrat, C.A.C. fournit aux Entreprises :

- Le droit d'utiliser ACTIVIGIE BATIVIGIE® dans le cadre strict des Services décrits ci-après, et choisi par elle via la Plateforme ACTIVIGIE BATIVIGIE® ;
- L'hébergement et la sauvegarde des Données la concernant ;
- Le droit d'autoriser ses Utilisateurs à accéder et à utiliser ACTIVIGIE BATIVIGIE® conformément au Service choisi ;
- Toute nouvelle fonctionnalité ajoutée à ACTIVIGIE BATIVIGIE® et proposées à l'ensemble des Entreprises.

L'étendue des droits précités est fixée à l'article « Modalités d'utilisation d'ACTIVIGIE BATIVIGIE® » ci-après.

L'Entreprise reconnaît que C.A.C. a la faculté de lui facturer, dans le cadre d'un Abonnement, l'utilisation qu'elle fera de certaines des fonctionnalités mentionnées le Site web ACTIVIGIE BATIVIGIE® comme étant en vente, et les montants correspondants seront facturés conformément aux tarifs alors communiqués.

C.A.C. s'efforcera par des moyens raisonnables d'informer l'Entreprise par email de toute interruption planifiée des Services, et avant de résilier son Compte dans les conditions prévues ci-après à l'article « Suppression du Compte ».

6.1. Services soumis à Abonnement (« Services payants » et/ou « Service Premium »)

Les Services soumis à Abonnement sont décrits dans les CGV.

Dans le cadre de ces Services, l'Entreprise donneur d'ordres, via le Site web ACTIVIGIE BATIVIGIE® :

- Saisit les Données Opérationnelles relatives à un Site conformément à la procédure ci-après décrite à l'Article « Création d'un Site par l'Entreprise sur ACTIVIGIE BATIVIGIE® »,
- Invite les Entreprises intervenantes dont les Personnels intervenants vont travailler sur le Site à saisir leurs Données Personnels intervenants conformément à la procédure ci-après décrite à l'Article « Enregistrement des Personnels intervenants »,
- Permet à ces Entreprises intervenantes d'accéder à la page dédiée au Site sur ACTIVIGIE BATIVIGIE®,
- Bénéficie du service de vérification des Données Personnels intervenants opéré par ACTIVIGIE BATIVIGIE® tel que décrit aux Articles « Enregistrement des Données Personnels intervenants » des présentes et « Inscription des Données » des CGV,
- Accède aux Données Personnels intervenants déposées par les Entreprises intervenantes pour ses Sites,
- Procède aux Contrôles et le cas échéant fait procéder par une Société de Contrôle de son choix aux Contrôles en permettant dans ce cas à cette dernière d'accéder aux Données Opérationnelles relatives à son Site,
- Reçoit, à partir d'ACTIVIGIE BATIVIGIE®, les Rapports de Contrôles relatifs au Site,
- Peut, obtenir les statistiques concernant le nombre d'incidents compris dans les Rapports de Contrôle par Entreprise intervenante sur ses Sites.

6.2. Services accessibles à toutes les Entreprises sans Abonnement

Toute Entreprise disposant d'un Compte peut utiliser ACTIVIGIE BATIVIGIE® sans Abonnement pour :

- Accéder et consulter les Données Opérationnelles des Sites sur lesquels elle intervient comme Entreprise intervenante ou Société de Contrôle ;
- Saisir et gérer les Données de ses Personnels intervenants pour les besoins d'un Site ou pour ses propres besoins ;
- Saisir et gérer les Données Opérationnelles de ses entreprises sous-traitantes qui, comme elle, interviennent comme Entreprise Intervenant sur des Sites
- Consulter la liste des incidents relatifs à ses Personnels intervenants identifiés à l'occasion d'un Contrôle ;
- Consulter et télécharger les Données Personnels intervenants de leurs entreprises sous-traitantes.

6.3. Les Entreprises ayant saisi des Données Personnels intervenants et des Informations de contact des Utilisateurs doivent actualiser ces données au fur et à mesure que leur effectif évolue et que les contrats de ces Utilisateurs et Personnels intervenants sont modifiés.

7. ENREGISTREMENT DES DONNEES PERSONNELS INTERVENANTS

Il s'agit des données et documents qui doivent être vérifiées par les Entreprises donneurs d'ordre pour les Personnels intervenants travaillant sur leur(s) Site(s), dans le cadre de leurs obligations de lutte contre le travail dissimulé et le dumping social conformément au Code du travail. La liste de ces données et documents est précisée ci-après au présent article.

Il revient à chaque Entreprise inscrite de saisir les Données de ses Personnels intervenants pour un Site d'enregistrer elle-même ses Personnels intervenants dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** (saisie des Données Personnels intervenants y inclus le téléchargement de certains documents, tels que listés ci-dessous).

En aucun cas une Entreprise ne pourra se substituer à une autre pour l'enregistrement des Personnels intervenants de cette dernière.

*Remarque : s'agissant des intérimaires, qu'il appartient à l'Entreprise qui fait appel à de l'intérim de vérifier que la société d'intérim est enregistrée sur le territoire français et qu'elle respecte le droit du travail. Si l'entreprise d'intérim est immatriculée à l'étranger, toutes les informations, demandées au paragraphe « POUR LES SALARIES DETACHES » ci-après devront être saisies dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**.*

A l'issue de la saisie et du téléchargement des Données Personnels intervenants par l'Entreprise concernée, **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** vérifie que l'ensemble des documents demandés est bien téléchargé et que lesdits documents sont en cours de validité. La vérification opérée par **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** se limite ainsi à la vérification, d'une part, de la complétude des documents à télécharger sur la Plateforme **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** et, d'autre part, de leur date de validité. **En aucun cas le Prestataire ne vérifie la pertinence, la conformité et la régularité de ces données et documents.**

Les vérifications opérées par le Prestataire sont exécutées dans le cadre d'une obligation de moyens. L'Entreprise reconnaît expressément qu'en aucun cas le Prestataire ne saurait être en mesure de garantir l'absence de dépôt de faux documents sur la Plateforme **ACTIVIGIE BATIVIGIE® et qu'il n'entre pas dans le cadre de sa mission de procéder à une telle vérification.**

Si les documents requis n'ont pas été téléchargés par l'Entreprise concernée, C.A.C. pourra relancer, plusieurs fois si nécessaire, par tous moyens, ladite Entreprise afin qu'elle renseigne et complète de façon sincère la Base de Données **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**. A défaut de réponse à ces relances, C.A.C. en informera l'Entreprise donneur d'ordres par email et celle-ci fera son affaire de l'obtention de ces documents.

ACTIVIGIE BATIVIGIE® refusera automatiquement les Données Personnels intervenants incomplètes au bout de 3 (trois) mois.

Le délai de traitement des informations transmises par les entreprises y compris les documents manquants est de 48 heures (quarante huit heures) jours ouvrés, du lundi au jeudi de 8h30 à 18h00 et le vendredi de 8h30 à 17h00.

7.1 Liste des Données Personnels intervenants pour les Entreprises immatriculées en France

Pour tout secteur d'activité confondu, l'Entreprise employeur des Personnels intervenants doit renseigner et télécharger sur la Plateforme **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** les informations suivantes :

- i. Nom ; Prénom ;
 - ii. Métier ;
 - iii. Date de naissance
 - iv. Nationalité
 - v. Type de contrat (CDI, CDD, Apprentissage, intérimaires, Dirigeant et gérant, etc...)
 - vi. Date d'embauche ou date de début de mission, de stage, d'apprentissage, etc...
 - vii. S'il y a lieu la date de fin d'embauche ou de mission, de stage, d'apprentissage
 - viii. **Pour tous les salariés, intérimaires, apprentis, stagiaires, locatiers, directeurs et gérants etc... :**
 - Une photo style identité format JPEG, PNG, GIF (dimension 800*600 pixels) de qualité suffisante pour permettre l'identification de la personne (à la discrétion du service de vérification des Données « Personnels intervenants » prévues aux articles « Enregistrement des Données Personnels intervenants » opérée par **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**)
 - Copie de la carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité (Ressortissants de UE, *EEE*, Suisse),
 - Copie de titre de séjour valant autorisation de travail (Ressortissants d'un pays tiers (hors UE, *EEE*, Suisse), à savoir carte de séjour, carte de résident, visa, visa long séjour (cette liste n'étant pas exhaustive) ainsi que leur date de validité.
 - Authentification titre de séjour / Vérification préalable de l'autorisation de travail d'un ressortissant étranger :
 - Copie de la validation de la Préfecture concernée de l'authenticité du titre de séjour ;
 - ou à défaut, copie de l'accusé de réception de la demande par la Préfecture concernée ;
 - ou à défaut, une attestation sur l'honneur du responsable de l'entreprise attestant que la vérification préalable a bien été effectuée en application des articles L. 5221-5 et suivants du code du travail.
 - ix. **Pour les salariés et apprentis :** DPAE (Déclaration préalable à l'embauche ou ancienne DUE) ou tout certificat attestant de l'embauche du salarié, à défaut, une attestation sur l'honneur du responsable de l'entreprise attestant de l'embauche du salarié.
 - x. **Pour les intérimaires :** Contrat de mise à disposition, contrat de service.
 - xi. **Pour les stagiaires :** Convention de stage.
 - xii. **Pour les dirigeants d'entreprises non-salariés et auto-entrepreneurs,** le KBis de la société attestant de leur fonction ou tout document attestant de son affiliation à la chambre des métiers et de l'artisanat
 - xiii. **Pour les locatiers :** Bon de location mentionnant le nom du travailleur et la DPAE initiale.
 - xiv. **Pour les prestataires de services :** Le contrat de prestation et la DPAE initiale.
- Pour toute modification de contrats, dates d'embauche, dates de mission... : l'employeur est tenu de procéder aux modifications correspondantes sur la Plateforme **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**.
- L'Entreprise donneur d'ordres peut demander certaines accréditations ou qualifications des Personnels intervenants dans ce cas, l'employeur devra les saisir dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**.

(A noter que l'employeur pourra aussi décider de saisir spontanément et pour son propre compte toutes les qualifications de ses Personnels intervenants. Toutefois, dans ce cas, les Données Personnels intervenants ne seront pas vérifiées comme cela est prévu dans le cadre des Services soumis à Abonnement.)

7.1.1 Pour tous les entrepreneurs intervenant sur un site en construction du secteur BTP

L'employeur doit obligatoirement renseigner et télécharger dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** en complément des informations et documents listés ci-dessus la Copie de la Carte BTP nominative (à défaut et dans l'attente de la réception de la carte BTP du Personnel intervenant, copie de l'attestation provisoire avec QR Code reçue lors de la validation de l'enregistrement du Personnel intervenant sur le site www.cartebsp.fr. La validité de l'attestation provisoire cesse dans un délai de 72 heures à compter de la date de réception de la carte BTP par l'entreprise ou par son représentant en France. A la réception de la Carte BTP, l'Entreprise employeur des Personnels intervenants devra mettre à jour le document sur la plateforme **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**) (article R8291-1 du Code du travail, modifié par décret n° 2020-916 du 28 juillet 2020 article.4)

7.1.1 Cas particulier de la mise à disposition d'un Personnel intervenant (Prêt de main d'œuvre) entre deux entreprises françaises qu'elles appartiennent au même groupe ou non, quel que soit le secteur d'activité

L'entreprise utilisatrice devra également fournir en complément des documents demandés à l'article 7.1 :

- i. La convention de mise à disposition entre l'entreprise prêteuse et l'Entreprise utilisatrice, contenant :
 - La durée de la mise à disposition,
 - L'identité et la qualification du Personnel intervenant concerné,
 - Le mode de détermination des salaires, des charges sociales et des frais professionnels qui seront facturés à l'Entreprise utilisatrice par l'entreprise prêteuse ;
- ii. L'avenant au contrat de travail initial, signé par le Personnel intervenant, précisant :
 - Le travail confié dans l'Entreprise utilisatrice,
 - Les horaires et le lieu d'exécution du travail,
 - Les caractéristiques particulières du poste.

7.2 Liste des Données Personnels intervenants en cas de détachement transnational des Personnels intervenants

Remarque préalable :

Quatre types de Personnels intervenants sont concernés selon les 4 cas de détachement transnational de travailleurs :

- Pour le compte de l'employeur et sous sa direction, dans le cadre d'un contrat conclu entre celui-ci et le destinataire de la prestation établi ou exerçant en France (cas de la sous-traitance),
- Entre établissements d'une même entreprise ou entre entreprises d'un même groupe (mobilité intragroupe),
- Pour le compte de l'employeur sans qu'il existe un contrat entre celui-ci et un destinataire.
- Par une entreprise exerçant une activité de travail temporaire établie hors du territoire national auprès d'une entreprise utilisatrice établie ou exerçant sur le territoire national.

L'employeur télécharge dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** les documents ci-après listés :

7.2.1 Document concernant l'entreprise étrangère

- i. Une attestation sur l'honneur tamponnée, signée certifiant que le cocontractant s'est le cas échéant acquitté du paiement des sommes dues aux titres des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L. 1264.2 et L. 8115-1 du code du travail.
- ii. Attestation de situation sociale :
Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard d'une convention internationale de sécurité sociale ou, à défaut, l'attestation de fourniture de déclaration sociale émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales lui incombant et datant de moins de six mois (pour les entreprises hors UE). (Article R1263-1 du Code du travail, Modifié par Décret n°2023-185 du 17 mars 2023 - art. 1)

7.2.2 Enregistrement et documents concernant les Personnels intervenants détachés

Pour chacun de ses Personnels intervenants détachés et intérimaires détachés, l'employeur (entreprise étrangère) doit renseigner et télécharger dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** les documents suivants en langue française :

- Nom ; Prénom
- Nationalité ; Date de naissance.
- Métier ;
- Type de contrat (CDI, CDD, Apprentissage, intérimaires, Dirigeant et gérant, etc...)
- Date d'embauche ou date de début de mission, de stage, d'apprentissage, etc...
- S'il y a lieu la date de fin d'embauche ou de mission, de stage, d'apprentissage
- Les douze points de contrôles concernant le détachement listés ci-dessous :
 - 1) La copie de la déclaration de détachement du Personnel intervenant avec récépissé de dépôt soit le sur le site SIPSI soit avis de réception recommandé signé (Déclaration à faire sur le site www.sipsi.travail.gouv.fr (articles R1263-3 à R1263-5 du Code du Travail)
 - 2) Le contrat de travail ou tout document équivalent attestation notamment du lieu de recrutement du Personnel intervenant*
 - 3) Le cas échéant, l'autorisation de travail permettant au ressortissant d'un Etat tiers d'exercer une activité salariée (Travailleurs hors UE, EEE, Suisse)
 - 4) Le cas échéant, le document attestant de l'examen médical dans le pays d'origine équivalent à celui prévu à l'article à l'article R. 1262-13 ;
 - 5) Le certificat concernant la législation de sécurité sociale applicable (Formulaire A1 pour les travailleurs de l'UE, EEE, Suisse ou équivalent pour les travailleurs hors UE, EEE, Suisse)
 - 6) La justification de la rémunération**, en faisant la distinction entre :
 - a. Durée du détachement inférieure à 1 mois : tout document apportant la preuve du respect de la rémunération minimale
 - b. Durée du détachement supérieure ou égale à 1 mois : bulletins de paie ou tout document attestant de la rémunération et comportant les mentions suivantes :
 - Rémunération brute ;

- Période et horaires de travail auxquels se rapporte le salaire en distinguant les heures payées au taux normal et celles comportant une majoration ;
 - Congés et jours fériés, et éléments de rémunération s'y rapportant ;
 - Conditions d'assujettissement aux caisses de congés et intempéries, le cas échéant ;
 - S'il y a lieu, l'intitulé de la convention collective de branche applicable au Personnel intervenant
- 7) Tout document attestant du paiement effectif de la rémunération **
 - 8) Un relevé d'heures indiquant le début, la fin et la durée du temps de travail journalier de chaque Personnel intervenant, ainsi que la durée totale des jours de détachement du Personnel intervenant) **.
 - 9) Le tableur Excel à télécharger et remplir concernant la rémunération du Personnel intervenant détaché, avec attestation sur l'honneur de l'employeur (ce document inclut les éléments s'agissant de la rémunération)
 - 10) Une photo style identité format JPEG, PNG, GIF (dimension 800*600 pixels) de qualité suffisante pour permettre l'identification de la personne (à la discrétion du service de vérification des Données « Personnels intervenants » prévues aux articles « Enregistrement des Données Personnels intervenants » opérée par ACTIVIGIE BATIVIGIE®)
 - 11) La pièce d'identité nationale (recto / verso).

* A défaut du contrat de travail : une attestation sur l'honneur du responsable de l'entreprise attestant de l'embauche du Personnel intervenant

** Ces informations sont à renseigner dans le tableur Excel mentionné ci-dessous qui synthétise les informations relatives à la rémunération du Personnel intervenant.

*** Il convient d'envisager le salaire minimum du Personnel intervenant détaché en considération des textes conventionnels applicables à l'emploi du travailleur détaché, à la catégorie à laquelle appartient cet emploi et au lieu d'exécution de sa prestation.

L'Entreprise donneur d'ordres peut demander certaines accréditations ou qualifications des Personnels intervenants, l'Entreprise employeur devra les saisir dans ACTIVIGIE BATIVIGIE®, étant précisé qu'elle pourra également décider de saisir spontanément et pour son propre compte toutes les qualifications de ses Personnels intervenants.

7.2.3 Pour tous les entrepreneurs intervenant sur un site en construction du secteur BTP

L'employeur doit obligatoirement renseigner et télécharger dans ACTIVIGIE BATIVIGIE® en complément des informations et documents listés ci-dessus la Copie de la Carte BTP nominative (à défaut et dans l'attente de la réception de la carte BTP du Personnel intervenant, copie de l'attestation provisoire avec QR Code reçue lors de la validation de l'enregistrement du Personnel intervenant sur le site www.cardebtp.fr. La validité de l'attestation provisoire cesse dans un délai de 72 heures à compter de la date de réception de la carte BTP par l'entreprise ou par son représentant en France. A la réception de la Carte BTP, l'Entreprise employeur des Personnels intervenants devra mettre à jour le document sur la plateforme ACTIVIGIE BATIVIGIE®, (articles R8291-1 à R8291-6 du Code du travail)

7.2.4 Dans le cas particulier de la mise à disposition internationale d'un Personnel intervenant (détachement intragroupe de salariés, entre deux entreprises appartenant au même groupe, une française et une étrangère), quel que soit le secteur d'activité

L'entreprise devra également fournir en complément des documents listés ci-dessus à l'article 7.2.2. « Enregistrement des Personnels intervenants détachés » :

- Le contrat de travail initial, une mention de sa suspension pendant la durée du nouveau contrat ;
- Le nouveau contrat de travail, de droit local.

Remarque générale : il est rappelé que certains des documents demandés au présent article « Enregistrement des Données Personnels intervenants » font apparaître le numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (c'est-à-dire le numéro de sécurité sociale) : DPAE, CUI-CAE, contrat saisonnier, lettre ou contrat de mission d'intérim, contrat d'apprentissage, convention de stage (cette liste étant susceptible d'évoluer).

Le téléchargement de ces documents implique que cette donnée sera traitée dans ACTIVIGIE BATIVIGIE® pour Votre compte et, le cas échéant, pour le compte de l'Entreprise donneur d'ordres sur le Site de laquelle Vos salariés sont amenés à travailler. Compte tenu du caractère signifiant de cette donnée, Vous pouvez, si Vous ne souhaitez pas qu'elle figure dans la Base de Données, ne pas les télécharger et télécharger tout autre certificat attestant de l'embauche de Vos salariés. En tout état de cause, il est rappelé qu'en cas de téléchargement desdits documents, ceux-ci et les données qu'ils contiennent ne seront visualisés que par l'équipe de C.A.C. et les Utilisateurs autorisés de l'Entreprise Donneur d'ordres et ce seulement pour l'exécution du service de vérification des Données Personnels intervenants prévu aux articles « Enregistrement des Données Personnels intervenants » des présentes et « Inscription des Données » des CGV.

8. VISITE DU CONTRÔLEUR SUR LE SITE

Pendant la phase travaux, un suivi et des contrôles aléatoires au moyen de l'application ACTIVIGIE BATIVIGIE® seront réalisés, par le prestataire de contrôle de la légalité des salariés présents sur le chantier. Tout salarié sera dans l'obligation de décliner son identité pour permettre au contrôleur de vérifier si toutes les pièces demandées sur la plateforme ACTIVIGIE BATIVIGIE® sont bien à jour. Si des informations sont manquantes ou si le salarié n'est pas enregistré sur la plateforme ACTIVIGIE BATIVIGIE® il devra présenter au contrôleur sa carte BTP ou tout document équivalent pour prouver son identité et son rattachement à une des entreprises intervenantes sur l'opération contrôlée.

Le Contrôleur désigné par l'Entreprise donneur d'ordres ou par la Société de Contrôle procède au Contrôle sur le Site, au moyen de l'application ACTIVIGIE BATIVIGIE®.

Il doit, en toutes circonstances, se comporter de manière respectueuse

En aucun cas, les Contrôles effectués sur un Site par un C et courtoise au cours des visites de Contrôle et ce, pendant toute la durée du Site. Le contrôleur ne dégage les Entreprises employeur des Personnels intervenants présents sur le Site de tenir les registres légaux à disposition en cas de contrôle des autorités compétentes (notamment mais non limitativement l'inspection du travail, la CRAM, l'URSSAF).

L'Entreprise donneur d'ordres qui utilise son personnel, et/ou le personnel d'Entreprises intervenantes sur son Site reste responsable du personnel travaillant sur ledit Site pour son compte.

A l'occasion des Contrôles, les coordonnées GPS des Utilisateurs Contrôleurs présents sur le Site du Contrôle sont collectées par l'Application ACTIVIGIE BATIVIGIE® au début et à la fin du Contrôle, pour être référencées dans les Rapports de Contrôle afférents au Contrôle.

Lorsque le Contrôleur identifie sur le Site les Personnels intervenants via l'application **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**, plusieurs situations listées ci-après au présent article peuvent se produire.

8.1 Entreprises du secteur BTP pour les Personnels intervenants possédant la carte BTP

Dans ce cas, le Contrôleur scanne le QR Code de la carte :

- (i) La carte est valide :
 - Demande et enregistrement via l'Application **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** du Nom, Prénom du Personnel intervenant pour édition du Rapport de contrôle à destination de l'Entreprise donneur d'ordres.
- (ii) La carte n'est pas valide :
 - Le Contrôleur recherche via **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** si le Personnel intervenant est enregistré sur **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**,
 - S'il est enregistré sur **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** :
 - Un Rapport de Contrôle avec observation « carte BTP invalide » est émis,
 - Envoi d'un e-mail à l'Entreprise intervenante par **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** pour régulariser la situation sous 1H00 à 48h00 (Ce délai est déterminé sur instructions du Donneur d'Ordres) de ses Personnels intervenants si leur situation carte BTP invalide apparaît dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**.
- (iii) Accréditation et qualifications : le Contrôleur se doit de vérifier toute accréditation demandée par l'Entreprise donneur d'ordres et de vérifier les qualifications professionnelles des personnes s'il le juge nécessaire.

8.2 Entreprises du secteur BTP pour les Personnels intervenants ne possédant pas la carte BTP et Entreprises de tout autre secteur d'activité (hors BTP)

- (i) Le Personnel intervenant est enregistré sur **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** : vérification visuelle de la photo via **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** et validation du Personnel intervenant pour édition du Rapport de Contrôle à destination de l'Entreprise donneur d'ordres.
- (ii) Le Personnel intervenant n'est pas enregistré :
 - Le Contrôleur crée un incident en renseignant, via **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**, le nom, prénom, date de naissance, entreprise, corps de métiers du Personnel intervenant. Il prend en photo la carte BTP et vérifie sa validité.
 - A l'issue du Contrôle :
 - Envoi à l'Entreprise donneur d'ordres d'un courriel récapitulatif des pointages validés et incidents créés, avec accès par lien **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** au Rapport de Contrôle complet ;
 - Envoi d'un email à l'Entreprise employeur du Personnel intervenant pour l'informer de la nécessité de régulariser la situation de non-enregistrement dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** de ses Personnels intervenants s'ils sont en situation irrégulière sur la plateforme **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**. Si un des sous-traitant de l'entreprise à des Personnels intervenants en incident l'Entreprise titulaire est informée par mail.
 - De 1 à 48 heures après le Contrôle : envoi d'un email récapitulatif des incidents identifiés dans les Rapports de contrôle qui n'ont pas été régularisés à l'Entreprise intervenante en défaut et à l'Entreprise donneur d'ordres à qui il est également communiqué un lien dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** permettant de générer une lettre recommandée avec A.R. type pour transmission à ladite entreprise.
- (iii) L'entreprise n'est pas enregistrée sur la plateforme et le Personnel intervenant n'est pas enregistré :
 - Le Contrôleur crée un incident en renseignant, via **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**, le nom de son l'entreprise, le nom de l'entreprise titulaire s'il est sous-traitant, le nom, prénom, date de naissance, corps de métiers du Personnel intervenant. Il prend en photo la carte BTP et vérifie sa validité.

9. MODALITES D'UTILISATION D'ACTIVIGIE BATIVIGIE®

9.1 Périmètre d'utilisation

Les Services doivent être utilisés conformément aux termes des présentes CGU, pour les seuls besoins propres de l'Entreprise, pour un nombre illimité d'Utilisateurs.

C.A.C. conserve l'ensemble des autres droits de propriété intellectuelle tant sur les Services, la Documentation que sur la Solution.

Toute utilisation non expressément autorisée par C.A.C. au titre des CGU est illicite. Ainsi, au cours de l'utilisation des Services, l'Entreprise s'engage à ne pas permettre à ses Utilisateurs, de :

- Stocker, diffuser, transmettre ou accéder à des virus ou contenus quelconques qui :
 - Sont illégaux, préjudiciables, menaçants, diffamatoires ou obscènes, relèvent d'une atteinte à des droits ou d'un harcèlement, ou sont insultants à l'égard d'une race ou ethnies ;
 - Facilitent une activité illégale ;
 - Représentent des images sexuellement explicites ;
 - Encouragent des actes illégaux ;
 - Relèvent d'une discrimination fondée sur la race, le genre, la couleur, les convictions religieuses, l'orientation sexuelle, le handicap ou de toute autre activité illégale ; ou
 - Portent atteinte à des personnes ou des biens, quels qu'ils soient.
- Représenter, diffuser ou commercialiser les Services, que ce soit à titre gracieux ou onéreux ;
- Procéder à toute forme d'utilisation des Services de quelque façon que ce soit aux fins de conception, réalisation, diffusion ou commercialisation de services ou de logiciels similaires, équivalents ou de substitution, faisant concurrence aux Services.
- Tenter de décompiler, désassembler, procéder à l'ingénierie inverse ou réduire de toute autre manière à une forme perceptible par l'homme tout ou partie des fonctionnalités des Services et de la Solution.
- Utiliser les Services pour fournir des services à des tiers, sauf dans la mesure expressément indiquée sur la Solution.
- Concéder sous licence, vendre, louer, louer à bail, transférer, céder, distribuer, présenter, divulguer ou exploiter de toute autre manière, à des fins commerciales, les Services, ou les mettre de toute autre manière à la disposition de tiers, hormis lui-même ou les Utilisateurs devant intervenir sur un Site.

- Tenter d'obtenir, ou aider des tiers, à obtenir l'accès aux Services et/ou à la Documentation, d'une manière autre que celle prévue aux présentes CGU.
- Utiliser les Services pour un traitement non autorisé par C.A.C.

Les présentes CGU ne comportent aucun transfert au bénéfice de l'Entreprise d'aucun droit sur la Solution, et ce, quelle qu'en soit la cause. Toute marque d'identification de C.A.C. (dont notamment mais non limitativement **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** qui ont été déposées à titre de marques), incorporée, inscrite ou apposée sur les Services et le site web **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** ne pourra être modifiée, retirée ou oblitérée par l'Entreprise.

C.A.C. reste titulaire des méthodes, des outils et du savoir-faire qu'il apporte ou qu'il conçoit à l'occasion des Services, quel que soit l'apport de l'Entreprise dans leur conception et leur réalisation (le « savoir-faire » comprenant tant les informations commerciales de C.A.C. que les informations techniques relatives à la Solution qu'il a développée, en ce compris les fonctionnalités et algorithmes qui la caractérisent).

9.2 Conditions d'utilisation

L'Entreprise est informée que C.A.C. privilégie la mutualisation des Services entre ses clients notamment à des fins d'optimisation du prix et des caractéristiques techniques et d'évolutivité desdits Services.

En conséquence, le recours aux Services implique que l'Entreprise pourra être amenée à adapter les méthodes de travail des Utilisateurs et/ou solliciter des besoins particuliers qui seraient incompatibles avec les Services. Il pourra ainsi revenir à l'Entreprise d'adapter ses besoins et ses règles de gestion aux fonctionnalités des Services.

L'Entreprise est responsable des activités, tâches et fourniture non dévolues spécifiquement à C.A.C., notamment en termes de respect des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé et le dumping social conformément au Code du travail.

Il revient à l'Entreprise l'obligation de mettre en œuvre toutes les actions nécessaires à l'atteinte de ces objectifs.

9.3 Hébergement

Les Services et les Données sont hébergés chez l'Hébergeur, sur le territoire de l'Union européenne.

9.4 Support

Les prestations de support et de maintenance fournies par C.A.C. aux Entreprises ayant souscrit un Abonnement sont décrites aux Conditions Générales de Vente distinctes des présentes CGU.

Dans le cadre de l'exécution du Service fourni sans Abonnement, C.A.C. fournit une assistance téléphonique au numéro gratuit 0 582 060 110 aux Entreprises et à leurs Utilisateurs et/ou par email à l'adresse support@activigie.com, du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00 et le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, à l'exception des jours fériés en France (les « Jours et Heures Ouvrés »).

Cette assistance se limite aux questions relatives à la saisie des informations et documents dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**.

9.5 Qualité des Services

C.A.C. n'est pas en mesure de garantir la disponibilité des Services, exécutés à distance via internet, ce que l'Entreprise reconnaît.

L'Entreprise est avertie des aléas techniques inhérents à internet, et des interruptions d'accès qui peuvent en résulter. En conséquence, C.A.C. ne sera pas tenu responsable des éventuelles indisponibilités ou ralentissements des Services.

C.A.C. fera ses meilleurs efforts pour assurer la disponibilité des Services, étant précisé qu'elle ne saurait être tenue responsable d'un défaut de disponibilité dans les cas :

- où la baisse de disponibilité serait imputable, en tout ou partie, à l'Entreprise et/ou à tout opérateur tiers aux présentes,
- d'interventions par C.A.C. avec, dans ce cas, information dans des délais raisonnables de l'Entreprise, pour des périodes de maintenance et de mises à jour des Services,
- d'interventions de maintenance par l'Hébergeur nécessaires au bon fonctionnement de la plateforme d'exploitation d'**ACTIVIGIE BATIVIGIE®**.

En tout état de cause, C.A.C. ne pourra être tenue responsable de l'impact éventuel de cette indisponibilité sur les activités de l'Entreprise.

10 DONNEES PERSONNELLES - SECURITE

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces traitements des Données Personnelles objet des présentes conditions générales d'utilisation, chacune des parties aux présentes s'engage à respecter ses obligations au titre de la réglementation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel, en particulier le RGPD et de la loi n°73-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés conformément.

10.1 Traitements des Données Personnelles

10.1.1 Remarques générales

L'Entreprise utilisatrice des Services a la qualité de responsable de traitement au sens du RGPD, et C.A.C. celle de sous-traitant intervenant dans le cadre de la mise en œuvre des traitements identifiés ci-dessous au présent article pour le compte de l'Entreprise.

Ces traitements sont mis en œuvre par C.A.C. suivant les instructions communiquées par l'Entreprise aux termes des présentes et lorsque celle-ci crée un Compte, (le cas échéant) souscrit un Abonnement, et accomplit les modalités de création de Sites et/ou d'enregistrement de Données Personnelles intervenants et/ou de Contrôles de Sites selon les termes des articles 7, 8 et 9 ci-avant. Il est précisé que pour toute instruction qu'une Entreprise viendrait à donner à C.A.C. et que cette dernière considérerait comme constituant une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données à caractère personnel, C.A.C. en informera immédiatement l'Entreprise.

C.A.C. ne peut procéder à un traitement des Données Personnelles pour lesquelles l'Entreprise est responsable de traitement que dans le strict respect du Contrat c'est-à-dire pour les traitements ci-après listés des Données Personnelles des Utilisateurs et Personnels intervenants de l'Entreprise.

- Description des opérations de traitement effectuées pour le compte de l'Entreprise :
 - Collecte des Données Personnelles auprès des personnes concernées ou de toute personne autorisée à les transmettre ;
 - Enregistrement des Données Personnelles dans la Base de Données **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** ;
 - Consultation des Données Personnelles, dans les conditions décrites aux présentes ;
 - Accès aux Données Personnelles intervenants d'une Entreprise intervenante sur un Site aux personnes autorisées par l'Entreprise donneur d'ordres qui gère ledit Site ;
 - Accès aux Données Personnelles pertinentes par les personnes autorisées par l'Entreprise donneur d'ordres qui gère ledit Site (ses Utilisateurs et/ou les Utilisateurs de Sociétés de Contrôles) afin de procéder aux Contrôles ;
 - Hébergement des Données Personnelles pour la durée de conservation telles que convenues aux termes des présentes.
- Description des finalités de ces opérations de traitements (Cf. également la description des Services à l'article ci-dessus « Description des Services ») :

- Utiliser **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** pour vérifier si les Personnels intervenants travaillant sur un Site sont ou non en situation régulière dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé conformément au Code du travail (dans ce cas, l'Entreprise responsable de traitement est l'Entreprise donneur d'ordres ayant créé le Site) ;
 - (et/ou) Compiler les Données Personnelles intervenants de tout ou partie des Personnels intervenants d'une Entreprise, dans le cadre d'un Site (dans ce cas, l'Entreprise employeur des Personnels intervenants agit pour le compte d'une Entreprise donneur d'ordres qui est le responsable de traitement) ou en dehors de tout Site (dans ce cas, l'Entreprise employeur des Personnels intervenants agit pour son propre compte et c'est elle qui est responsable de traitement) ;
 - (et) permettre aux Utilisateurs d'accéder et d'utiliser **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** et, dans le cadre des Services payants, son Support (dans ce cas, l'Entreprise responsable de traitement est l'Entreprise employeur des Utilisateurs).
- Les Données Personnelles traitées pour le compte de l'Entreprise sont les données à caractère personnel comprises dans :
- Les Données Personnelles intervenants (à savoir les données d'identification et données RH listées à l'Article « Enregistrement des Personnels intervenants ») ;
 - Les informations relatives aux Contrôles (listées à l'Article « Visite du Contrôleur sur le Site ») ;
 - Les Informations de contact des Utilisateurs, et, s'agissant des Utilisateurs Contrôleurs, leurs coordonnées GPS lorsqu'ils se trouvent sur le lieu du Contrôle, collectées par l'Application **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** au début et à la fin du Contrôle ;
 - Les informations relatives à la journalisation des accès Utilisateurs à **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** et à la Base de Données **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**.
- Ces Données Personnelles ne pourront faire l'objet d'aucune opération, autres que celles prévues aux présentes, de la part d'un sous-traitant ou d'une personne agissant sous l'autorité de C.A.C.

10.1.2 Les Entreprises sont responsables des traitements

Les Entreprises, en leur qualité de responsable de traitement des traitements susvisés, s'engagent à :

- S'agissant des Entreprises donneurs d'ordre : fournir par tous moyens adéquats aux Personnels intervenants intervenant sur leurs Sites une information sur les opérations de traitement les concernant dans le cadre de l'utilisation d'**ACTIVIGIE BATIVIGIE®**, conformément aux exigences des articles 12, 13 et 14 du RGPD ; à ce titre, C.A.C. met à disposition des Entreprises donneurs d'ordres, à titre d'exemple, un modèle de notice d'information (affichette) pouvant être affiché sur leur Site (étant précisé qu'il est recommandé qu'une telle notice soit complétée d'un autre moyen d'information ce dont l'Entreprise donneur d'ordres peut charger l'Entreprise intervenante agissant pour son compte dans le cadre d'un Site) ;
- S'agissant des Entreprises intervenantes saisissant les Données Personnelles intervenants de leurs Personnels intervenants dans le cadre d'un Site ou pour leurs propres comptes (référencement dans la Base de Données) : fournir à leurs Personnels intervenants une information sur les opérations de collecte et de traitement, conformément aux exigences des articles 12, 13 et 14 du RGPD, par tous moyens adéquats tels que notamment une note de service, un email ou au sein du contrat de travail ;
- S'agissant des Sociétés de Contrôle missionnant des Utilisateurs Contrôleurs : fournir à ces derniers, pour le compte de l'Entreprise donneur d'ordres à l'origine du Site, une information sur cette opération de collecte et de traitement conforme aux exigences des articles 12, 13 et 14 du RGPD ;
- Pour toute Entreprise titulaire d'un Compte :
 - Fournir à leurs Utilisateurs une information sur cette opération de collecte et de traitement de leurs Informations de contact conformément aux exigences des articles 12, 13 et 14 du RGPD (dans ce cas, il est prévu que C.A.C. procède à cette information pour le compte de l'Entreprise titulaire du Compte) ;
 - Satisfaire à une demande émanant d'un de leurs Utilisateurs ou Personnels intervenants fondée sur le droit de communication et d'accès et de rectification aux Données Personnelles. Dans cette perspective, s'agissant plus particulièrement des Données Personnelles intervenants, **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** permet à l'Entreprise employeur d'exporter les Données Personnelles intervenants, à partir de la page de l'Utilisateur ou du Personnel intervenant à l'origine de la demande susvisée en cliquant sur « Export RGPD ». **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** permet alors à l'Entreprise de télécharger un fichier (sous la forme d'un dossier au format ZIP) comportant l'ensemble des Données Personnelles de cet Utilisateur ou de ce Personnel intervenant, y inclus, s'agissant du Personnel intervenant, des documents téléchargés et les mentions de ce Personnel intervenant dans les Rapports de Contrôle.
 - Procéder, si elles l'estiment nécessaire, à leurs frais, à une étude d'impact telle que prévue par le RGPD.
 - Superviser, si elles l'estiment nécessaire, les traitements mis en œuvre par **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**, notamment au moyen d'un audit dans les conditions prévues ci-après à la Section « Audits ».

10.1.3 C.A.C. est sous-traitant des traitements des Entreprises

De son côté, C.A.C., en sa qualité de sous-traitant des Entreprises au regard du RGPD, s'engage à :

- Au moment de la collecte des Informations de contact des Utilisateurs, à l'occasion de la création du Compte et/ou de leurs profils Utilisateurs : fournir à ces derniers, pour le compte de l'Entreprise, l'information relative aux traitements de Données Personnelles les concernant ;
- Ne procéder à des traitements des Données Personnelles, transmises ou collectées auprès de l'Entreprise ou à l'occasion de l'exécution du Contrat, que sur instruction de l'Entreprise (sous réserve des dispositions ci-après à la sous-section 10.1.4) et s'abstenir de toute utilisation ou traitement étrangers à l'exécution du Contrat ;
- Ne conserver les Données Personnelles traitées, sous une forme permettant l'identification des personnes, que le temps nécessaire à l'exécution des finalités des Services ;
- Communiquer à l'Entreprise responsable de traitement les informations et/ou effectuer les actions nécessaires afin de permettre à cette dernière de satisfaire à une demande émanant d'un de ses Utilisateurs ou Personnels intervenants fondée sur le droit de communication et d'accès et de rectification aux Données Personnelles traitées pour son compte par C.A.C. ;
- Informer l'Entreprise de toute demande fondée sur le droit de communication et d'accès aux Données Personnelles traitées pour son compte par C.A.C., reçue directement par C.A.C., étant précisé que l'Entreprise est seule responsable de la communication avec les personnes concernées c'est-à-dire ses Utilisateurs et Personnels intervenants ;
- Notifier par écrit à l'Entreprise toute violation des Données Personnelles dans un délai raisonnable après en avoir pris connaissance ; cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'Entreprise de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL) ;
- Assister l'Entreprise responsable de traitement dans la réalisation de toute étude d'impact qu'elle décidera de mettre en place.

Enfin, il est précisé que, dans le cadre de son activité, C.A.C. peut être amenée à collecter et à traiter les Informations de contact de l'Entreprise en tant que responsable de traitement afin d'exécuter ses obligations en vertu du Contrat (prestations de Support) et pour la gestion de sa relation

clients (y inclus pour l'envoi aux Utilisateurs de tout questionnaire ou sondage de qualité et de satisfaction relatif aux Services, ainsi que, le cas échéant, de ses offres commerciales, et ce, de façon périodique et aléatoire).

Lorsque de telles données sont traitées pas C.A.C., C.A.C. se conforme au RGPD en tant que responsable de traitement. En particulier, C.A.C. s'engage à : (i) informer les personnes concernées sur le traitement ; (ii) permettre aux personnes concernées d'accéder, modifier, corriger ou supprimer les Informations de contact si nécessaire ; (iii) adopter les mesures de sécurité techniques et organisationnelles raisonnables afin de préserver la confidentialité et l'intégrité des Informations de contact et d'en prévenir toute divulgation, accès ou utilisation non autorisés ; et (iv) ne pas utiliser les Informations de contact pour des motifs autres que ceux exposés ci-dessus.

10.2 Sécurité et confidentialité des traitements

C.A.C. prendra toute mesure raisonnable nécessaire pour préserver et faire respecter l'intégrité et la confidentialité des Données Personnelles de l'Entreprise. C.A.C. s'engage notamment à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer, compte tenu de l'état des connaissances et de l'objet du Contrat, un niveau de sécurité et de confidentialité approprié au regard des risques présentés par les traitements et la nature des Données Personnelles traitées. C.A.C. s'engage en particulier à :

- Protéger les Données Personnelles contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé ;
- Ne rendre accessibles et consultables les Données Personnelles traitées qu'aux seuls personnels de l'Entreprise et, s'agissant d'un Site créé dans **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**, aux personnels des autres Entreprises intervenantes sur ce Site et de l'Entreprises Donneur d'ordres de ce Site, dûment habilités et autorisés en raison de leurs fonctions et qualité, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions.

C.A.C. met à disposition de l'Entreprise, dans les conditions prévues ci-après à la Section « Audits », le descriptif détaillé du dispositif technique et organisationnel mis en œuvre pour assurer le respect de l'exécution des dispositions relatives aux traitements, à la sécurité et à la confidentialité des Données Personnelles de l'Entreprise.

L'Entreprise reconnaît et accepte que C.A.C. ne peut pas assurer la sécurité des postes de travail des personnels et intervenants extérieurs travaillant pour l'Entreprise (et plus généralement de tout support des Données Personnelles gérés par l'Entreprise et/ou ses personnels), notamment lorsque ceux-ci accèdent aux Données Personnelles.

10.3 Communication à des tiers

Les Données Personnelles traitées en exécution des présentes ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers en dehors des cas prévus aux présentes ou de ceux prévus par une disposition légale ou réglementaire.

C.A.C. mettra en place des procédures assurant que les tiers qu'il autorise à accéder aux Données Personnelles, y compris les sous-traitants, respectent et préservent la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles de l'Entreprise. A cet effet, C.A.C. met à la charge de son (ou ses) prestataire(s) sous-traitant(s) toutes obligations nécessaires pour que soient respectées la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des Données Personnelles, et pour que lesdites données ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies au présent Contrat.

C.A.C. devra informer l'Entreprise de toute demande d'accès ou de communication émanant d'un tiers se prévalant d'une autorisation découlant de l'application de dispositions légales ou réglementaires et l'Entreprise procédera aux vérifications nécessaires quant au bien-fondé de la demande de communication, ce dont elle tiendra informé C.A.C. si nécessaire.

10.4 Sous-traitance ultérieure

C.A.C. peut faire appel à d'autres sous-traitants pour le traitement des Données Personnelles (ci-après le(s) « Sous-Traitant(s) Ultérieur(s) DCP ») pour mener des activités de traitement spécifiques. En cas de changement et/ou de nouveau Sous-Traitant Ultérieur DCP autre que celui déjà prévu aux présentes et accepté par l'Entreprise pour l'hébergement de la Plateforme **ACTIVIGIE BATIVIGIE®**, C.A.C. en informera l'Entreprise par un email adressé au Responsable.

L'Entreprise pourra faire des remarques et demander des précisions sur les garanties de sécurité présentées par ce Sous-Traitant Ultérieur DCP en matière de protection des Données Personnelles, dans un délai maximum de 10 (dix) jours calendaires à compter de la date de réception de cette information ; au-delà de ce délai, l'Entreprise ne pourra plus faire de telles demandes.

10.5 Transferts de données en dehors de l'Union européenne

C.A.C. s'engage à héberger et traiter les Données Personnelles exclusivement sur le territoire d'un pays membre de l'Union européenne.

C.A.C. s'engage à ne pas divulguer ni transférer les Données Personnelles, même à des fins de transit, à un responsable de traitement ou un sous-traitant dans un pays tiers situé en dehors de l'Union européenne.

C.A.C. s'assure qu'aucune information à caractère personnel n'est transférée hors de l'Union européenne par ses propres sous-traitants ou partenaires.

10.6 Sort des Données Personnelles

Sur demande écrite formulée par le Responsable de l'Entreprise, C.A.C. s'engage à restituer ou à détruire, selon les instructions de l'Entreprise, l'ensemble des Données Personnelles traitées pour son compte, sous réserve des Données Personnelles apparaissant dans le cadre d'un Site en cours et/ou dans les Rapports de Contrôle (y compris, dans ce dernier cas, après la fermeture du Site). Cette restitution s'accompagnera de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information de C.A.C, qui pourra toutefois conserver des copies des Données Personnelles afin de permettre à une Entreprise ayant procédé à un Contrôle de répondre à une obligation légale ou réglementaire en cas de contrôle par une autorité compétente (notamment mais non limitativement l'Inspection du travail, la CRAM, l'URSSAF). Dans ce cas, les Données Personnelles utilisées pour procéder au Contrôle et pour établir le(s) Rapport(s) de Contrôle y afférents sont conservés par C.A.C. pendant 5 (cinq) ans suivant le Contrôle ; ces données personnelles ne sont pas accessibles dans la Base de Données **ACTIVIGIE BATIVIGIE®** et doivent être demandée par l'Entreprise en cas de contrôle par une autorité compétente.

10.7 Audit

C.A.C. met à la disposition de l'Entreprise qui en fait la demande écrite, la documentation nécessaire pour permettre la réalisation, à ses frais et sous sa responsabilité, d'un audit, dans la limite de 1 (un) par année civile, ayant pour objet de vérifier la conformité des prestations de sous-traitance des Données Personnelles effectuées par le C.A.C. pour le compte de l'Entreprise.

L'Entreprise s'engage à informer par lettre recommandée avec accusé de réception détaillant les documents demandés et, le cas échéant, le protocole qui sera déroulé, les méthodes utilisées et données auditées, trente (30) jours ouvrés avant la date projetée de sa mise en œuvre.

Il est expressément convenu entre les parties aux présentes qu'est privilégiée, dans la mesure du possible, la réalisation d'un audit sur pièces et qu'un audit sur place serait programmé si les éléments mis à la disposition par C.A.C. ne s'avéraient pas suffisants pour démontrer le respect de ses obligations au titre de la présente clause.

Dans ce second cas de figure, l'Entreprise assume les frais supplémentaires résultant notamment de la nécessité d'un renforcement des effectifs pour permettre la réalisation de l'audit et la continuité de l'activité de C.A.C.

L'audit est effectué par l'Entreprise ou par un tiers désigné par lui, à la triple condition que ce tiers ne soit pas un concurrent direct ou indirect de C.A.C., qu'il soit soumis au secret professionnel et qu'il ait conclu un accord de confidentialité dont copie sera remise à C.A.C. pour approbation. Il est par ailleurs entendu que cette démarche d'audit exclut toute communication de documents de nature financière, comptable ou tenant aux relations de C.A.C. avec d'autres clients.

L'audit sera mené durant les heures de travail de C.A.C.

L'Entreprise reste seul responsable des éventuelles conséquences de cet audit sur la fourniture des Services objet du Contrat.

Les résultats d'audit feront l'objet d'un débat contradictoire et d'une validation par les parties aux présentes.

L'Entreprise ne pourra communiquer tout ou partie de cet audit sans l'autorisation écrite de C.A.C.

Les frais d'audit demeureront à la charge de l'Entreprise, ainsi que les éventuels frais engagés et temps passé par C.A.C.

11 PROPRIETE INTELLECTUELLE

C.A.C. conserve tous les droits, titres et intérêts sur les Services, sur la Solution et la Documentation, sur tous documents ou informations échangés en cours de l'exécution des Services, et sur les méthodes, outils et savoir-faire qu'elle aura apportés ou qu'elle aura conçus à l'occasion des Services, quel que soit l'apport de l'Entreprise dans leur conception et leur réalisation, ainsi que tous les droits de propriété intellectuelle et tous les droits de propriété y afférents.

C.A.C. aura le droit de créer des données statistiques génériques à partir des Données anonymisées. Ces données statistiques anonymes seront la propriété de C.A.C.

12 SUPPRESSION - ARCHIVAGE DES COMPTES – SUPPRESSION – ARCHIVAGES DES PROFILS UTILISATEURS ET/OU PERSONNEL INTERVENANTS

12.1 Suppression du Compte

L'Entreprise peut demander la suppression de son Compte, à tout moment, en effectuant une demande à l'adresse support@activigie.com. Cette suppression prend effet immédiatement. Si elle est titulaire d'un Abonnement, elle doit également respecter les conditions prévues à cet effet aux CGV.

Dans tous les cas, C.A.C. supprimera le Compte d'une Entreprise :

- Lorsque l'Entreprise aura manifesté sa décision d'être désinscrite à la suite de l'envoi par C.A.C. de l'email « Souhaitez-vous continuer à utiliser ACTIVIGIE BATIVIGIE® » envoyé au Responsable après 3 (trois) années d'inactivité (c'est-à-dire sans aucune connexion au Compte), puis à la fin de chaque nouvelle période de 3 (trois) années si elle ne s'est pas désinscrite avant,
- Après une inactivité du Compte (c'est-à-dire sans aucune connexion au Compte) de 6 (six) années ininterrompues (c'est-à-dire lorsque l'Entreprise n'aura pas manifesté sa décision d'être désinscrite à la suite de l'envoi par C.A.C. de l'email « Souhaitez-vous continuer à utiliser ACTIVIGIE BATIVIGIE® » envoyé au Responsable après 3 (trois) années d'inactivité (c'est-à-dire sans aucune connexion au Compte), puis après l'envoi d'un email identique après une 2ème période de 3 (trois) années d'inactivité - si l'Entreprise ne s'est pas désinscrite avant),
- Sans préavis, formalité et avec effet immédiat dans les cas suivants :
 - Impossibilité de vérifier les informations fournies par l'Entreprise ;
 - Fourniture d'Informations de contact inexactes ;
 - Inscription frauduleuse par un internaute non-professionnel ;
 - Non-respect des droits de propriété intellectuelle de C.A.C
 - Non-respect des présentes CGU.

A la suppression du Compte, pour quelque motif que ce soit (y inclus la désinscription par l'Entreprise) :

- L'autorisation d'utiliser les Services donnée au titre des présentes CGU prend immédiatement fin et l'Entreprise s'engage à cesser et à faire cesser par ses Utilisateurs l'utilisation des Services et de la Documentation,
- Pour les Entreprises ayant souscrit un Abonnement, tous les frais et prix facturés à l'Entreprise et impayés deviendront immédiatement dus et exigibles,
- Les Données de l'Entreprise sont supprimées de la Base de Données à l'exception des Données qui sont utilisées dans le cadre d'un Site en cours et/ou de celles qui ont été utilisées pour l'établissement de Rapports de contrôle (y compris, dans ce dernier cas, après la fermeture du Site).

La suppression du Compte pour quelque raison que ce soit ne donne pas lieu au remboursement des sommes encaissées par C.A.C.

12.2 Suppression d'un profil Utilisateur

Les Utilisateurs peuvent se désinscrire d'ACTIVIGIE BATIVIGIE® à tout moment, en effectuant une demande à l'adresse support@activigie.com qui se trouve sur les pages du Compte (cette demande est transmise par ACTIVIGIE BATIVIGIE® à l'employeur de l'Utilisateur). Cette désinscription prend effet immédiatement et entraîne la suppression du profil de l'Utilisateur et de ses Informations de contact.

Il est toutefois précisé que certaines de ces informations permettant d'identifier l'Utilisateur pourront rester en ligne après sa désinscription, si ces informations sont utilisées dans le cadre d'un Site en cours et/ou dans les Rapports de Contrôle (y compris, dans ce dernier cas, après la fermeture du Site).

12.3 Archivage d'un Personnel intervenant

L'Entreprise doit archiver un Personnel intervenant de son Compte lorsque ledit Personnel intervenant ne fait plus partie de son personnel. En dehors de ce cas obligatoire, elle peut, à tout moment, archiver un Personnel intervenant de son Compte. Ledit Personnel intervenant n'apparaît alors plus comme faisant partie du personnel actif de l'Entreprise dans la Base de Données.

Toutefois, pour les besoins des finalités de traitement prévues aux présentes, certaines des Données de ce Personnel intervenant pourront rester en ligne après son archivage, si ces données sont utilisées dans le cadre d'un Site en cours et/ou dans les Rapports de Contrôle (y compris, dans ce dernier cas, après la fermeture du Site).

12.4 Les Données de ce Personnel intervenant seront archivées par C.A.C. pour le compte des Entreprises donneurs d'ordres des Sites auxquels le Personnel intervenant aura participé et ce, pendant une durée de 5 (cinq) ans à compter du dernier Contrôle de ce Personnel intervenant dans les conditions prévues ci-dessus à la section « Sort des Données Personnelles ». ACTIVIGIE BATIVIGIE® refusera automatiquement les Données « Personnels intervenants » incomplètes au bout de 3 (trois) mois.

13 RESPONSABILITE

C.A.C. et l'Entreprise feront chacun le nécessaire pour minimiser les dommages qui pourraient être subis par elle-même, par un tiers ou par l'autre partie, du fait ou en lien avec le(s) Service(s).

C.A.C. exécute les obligations contractuelles à sa charge avec tout le soin possible en usage dans sa profession d'éditeur de logiciel.

Au titre des présentes, C.A.C. est tenue à une obligation de moyens et ne sera pas tenue pour responsable de tout retard intervenu dans l'exécution des Services. En outre, sa responsabilité ne peut être engagée en cas d'application inconsiderée ou d'absence d'application des conseils d'utilisation fournis dans le cadre de l'assistance ou de conseils n'émanant pas de C.A.C. elle-même.

Ni C.A.C., ni ses sociétés affiliées ou ses concédants de licence ne sera(ont) responsable(s), s'agissant des Entreprises n'ayant pas souscrit un Abonnement, des dommages indirects, accessoires ou consécutifs, et résultant de ou afférent au Contrat, à la Solution, aux Services et à la Documentation (y compris notamment, tout manque à gagner, toute indisponibilité de l'infrastructure informatique, tout dommage ou perte de Données, perte de chance, perte de chiffre d'affaires, perte d'exploitation, préjudice commercial et atteinte à l'image de marque) et des dommages directs.

Pour les Entreprises ayant souscrit un Abonnement, il convient de se référer aux CGV.

De manière générale, à défaut pour l'Entreprise d'avoir mis en jeu la responsabilité contractuelle de C.A.C. dans un délai d'une (1) année à compter de la réalisation du dommage, l'Entreprise sera réputée avoir renoncé à se prévaloir de l'éventuel manquement contractuel et son action sera définitivement prescrite à l'encontre de C.A.C.

Les présentes stipulations restent applicables en cas de cessation des présentes CGU, et ce, même en cas de résolution ou résiliation judiciaire.

14 CONFIDENTIALITE

Dans le cadre des présentes CGU, les « Informations Confidentielles » désignent toutes informations privatives ou confidentielles divulguées par l'émetteur (l'« Emetteur ») au récipiendaire (le « Récepteur ») et se composent, entre autres choses (i) de toutes les informations de nature financière, ou relatives aux clients, employés, produits ou services et notamment du code d'un logiciel, des graphiques, techniques, spécifications, plans de développement et de marketing, stratégies et prévisions de l'Emetteur; (ii) s'agissant de C.A.C., de la Solution, de tout logiciel tiers fourni le cas échéant des Services, des Services réalisées dans le cadre du Contrat, de tous documents ou informations échangés en cours de l'exécution des Services, de la Documentation, des techniques, méthodes, outils et savoir-faire de C.A.C. ou autres procédés et/ou technologies, mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des Services et des renseignements en matière de tarification des Services; (iii) s'agissant de l'Entreprise, des informations et documents (dont les Données) qu'il communiquera à C.A.C. ou les informations dont ce dernier pourrait avoir connaissance du fait des Services.

Ne sont toutefois pas considérées comme des Informations Confidentielles les éléments desdites informations qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation ou sont tombés dans le domaine public sans qu'il y ait eu contravention aux présentes stipulations, ou dont le Récepteur pourrait prouver qu'ils étaient en sa possession antérieurement à la date d'effet du présent engagement, ou qu'ils ont été divulgués par l'Emetteur avec l'accord préalable de l'autre partie, ou qui ont été communiqués à l'Emetteur ou à ses personnels par des tiers sans qu'il y ait eu contravention à une obligation de confidentialité au profit de l'autre partie.

Vous convenez que la transmission du nom et des coordonnées de l'Entreprise à toute autorité publique compétente (notamment l'inspection du travail ou l'autorité judiciaire) qui en fait la demande à C.A.C. ne sera pas considérée comme une violation de la confidentialité attachée aux Informations Confidentielles.

En outre, dans l'hypothèse où une autorité compétente (inspection du travail, autorités judiciaires et administratives... cette liste n'étant pas exhaustive) solliciterait la communication de tout ou partie des documents et informations détenus par C.A.C. dans le cadre de la fourniture des Services, cette dernière est d'ores et déjà autorisée à donner le nom et les coordonnées des donneurs d'ordre, maîtres d'ouvrage et sociétés de contrôle concernés, afin qu'ils déferent aux demandes de documents ou d'informations.

Les termes de la présente clause sont valables pendant toute la durée de validité du Contrat et pendant les cinq (5) ans qui suivront sa fin.

Tous les documents communiqués par C.A.C. au titre des présentes resteront sa propriété exclusive et lui seront restitués sur simple demande de sa part.

15 GENERALITES

15.1 Renonciation

Le fait pour l'une des parties aux présentes de ne pas se prévaloir de l'application de (ou d'un manquement par l'autre partie à l'une quelconque des obligations visées dans le Contrat ne saurait être interprété pour l'avenir comme une renonciation à l'obligation en cause.

15.2 Règles d'interprétation

Les en-têtes des articles et paragraphes du présent contrat visent exclusivement à faciliter l'organisation du texte desdits articles et paragraphes, et il ne saurait en être inféré une quelconque interprétation.

Si une ou plusieurs clauses du Contrat sont tenues pour non valides ou déclarées 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. La nullité d'une clause n'entraîne pas la nullité du Contrat. Les parties aux présentes se rapprocheront pour substituer à cette clause une nouvelle clause respectant l'économie et la philosophie du Contrat.

15.3 Indépendance des parties

Le Contrat ne peut être en aucun cas interprété comme créant un lien de société entre les parties aux présentes ou comme un contrat de location gérance ou même de sous-traitance de l'activité du Client. Il est exclusif de toute notion de mise à disposition de personnel entrant dans le cadre de la réglementation sur le travail temporaire.

15.4 Cession - Transfert du contrat

L'Entreprise n'est pas autorisée à céder le Contrat, ou l'un des droits, avantages ou obligations prévus dans les présentes, que ce soit par effet de la loi ou de toute autre manière, sans l'autorisation écrite expresse de C.A.C., étant toutefois entendu que l'Entreprise peut céder le Contrat dans le cadre d'une fusion ou d'une vente de la totalité ou quasi-totalité de Vos actifs à un tiers.

C.A.C. peut céder le Contrat, en tout ou en partie, à tout tiers, à son entière discrétion.

15.5 Force majeure

Aucune des parties aux présentes ne pourra être considérée en défaut en vertu des présentes si l'exécution de ses obligations, en tout ou en partie, est retardée ou empêchée par suite de la survenance d'un événement de force majeure, dans l'acceptation usuelle de ces termes, c'est à dire un événement rendant impossible l'exécution de la prestation objet du Contrat, en ce qui comprend notamment, mais non exclusivement, la grève générale, la défaillance du réseau public d'électricité, le blocage des moyens de transport et d'approvisionnement des réseaux de

télécommunication, les pertes de connexion Internet dues à des opérateurs publics ou privés, les dispositions d'ordre législatif ou réglementaire apportant des restrictions à l'objet du Contrat.

16 REGLEMENT DES LITIGES

16.1 Procédure amiable.

En cas de difficultés liées à l'exécution ou à l'interprétation du Contrat, les parties aux présentes décident de se soumettre à une procédure amiable de conciliation avant toute procédure judiciaire, même en cas d'urgence. La partie la plus diligente devra notifier à l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception, son intention de mettre en œuvre ladite procédure en précisant les difficultés rencontrées.

16.2 Droit applicable et Attribution de compétence.

Le Contrat est régi par le droit français. Si dans les 30 jours suivant la notification visée à la sous-section « procédure amiable », les parties aux présentes n'ont pas abouti à un accord amiable, elles conviennent, lorsque c'est applicable, de soumettre tout litige, de quelque nature qu'il soit, relatif à la validité, l'interprétation ou à l'exécution du Contrat, à la compétence exclusive du Tribunal de Toulouse compétent, nonobstant pluralité de défendeurs, appel en garantie, procédure d'urgence ou conservatoire, qu'elle fasse l'objet d'un référé ou d'une requête.