

**LE PRÉSENT CONTRAT-CADRE FOURNISSEUR numéro 7667** entre en vigueur le 02/09/2024 ("Date d'Entrée en Vigueur").

ENTRE

(1) HIGHSKILL

Inscrit au registre du commerce de Paris sous le numéro 920 311 818

Avenue des Champs-Élysées 66

75008 Paris

France

Représenté par **Mohamed ELLOUZE**

Président

dûment autorisé(e),

(ci-après dénommé(e) le "**Fournisseur**"), et

(2)

emagine Consulting

Enregistrée au registre du commerce de Nanterre sous le numéro 398732263.

4 Place des Vosges

92400 Courbevoie, France

Représentée par Xavier Ferrieux, Gérant, dûment autorisé(e)

(ci-après dénommé la "**Société**")

Chacune ("**Partie**") et collectivement les ("**Parties**")

## 1. CONTRAT-CADRE

### 1.1 Contrat-Cadre

- 1.1.1 La Société est un fournisseur de services de conseil en affaires, technologie, ingénierie et autres services connexes. En reconnaissance de l'expertise du Fournisseur dans ce domaine, les Parties concluent le présent contrat-cadre, en vertu duquel le Fournisseur fournira ces services de conseil pour une période plus ou moins longue, ("**Contrat-Cadre**").
- 1.1.2 Le présent Contrat-Cadre définit les conditions générales de la prestation, tandis que les projets spécifiques seront déterminés dans des Contrats individuels ("**Contrats de prestation**").
- 1.1.3 En cas de conflit ou de divergence entre le présent Contrat-Cadre et un Contrat de prestation, le Contrat de prestation prévaudra.
- 1.1.4 Le présent Contrat-Cadre ne présente aucune obligation d'achat ni aucun engagement de volume pour la Société.
- 1.1.5. Le contrat est conclu sous réserve de la condition visée au paragraphe 3.4.2.

## 2. SERVICES DE CONSEIL

### 2.1 Services

- 2.1.1 Le Fournisseur fournira à la Société ou aux clients de la Société (le(s) "**Client(s)**") des services de conseil tels que demandés par la Société dans un Contrat de prestation (les "**Services**").
- 2.1.2 Le Fournisseur accepte et reconnaît que les Services peuvent être exécutés dans des lieux désignés par le(s) Client(s), tels que décrits dans le Contrats de Prestation.

- 2.1.3 Les Contrats de Prestations définiront les exigences en matière de conseil et le Fournisseur devra s'assurer que les exigences définies dans les Contrats de Prestations sont respectées.
- 2.1.4 Le Fournisseur fournit les Services conformément aux bonnes pratiques du secteur et à la qualité mentionnée dans la section 2.4.

## **2.2 Consultant(s)**

- 2.2.1 Les Services seront fournis par des consultants employés par ou sous-traitants du Fournisseur ("**Consultant(s)**").
- 2.2.2 Le Fournisseur garantit que chacun des Consultant(s) affecté(s) à l'exécution des Services dans le cadre d'un Contrat de prestation possède les qualifications, les compétences et la ou les habilitations de sécurité pertinentes dans le cadre du Contrat de prestation spécifique et s'exécute de manière compétente et professionnelle. Le Fournisseur peut décider de remplacer un consultant, à condition que le remplaçant réponde aux exigences énoncées dans les présentes et à la demande du ou des Client(s), sous réserve du consentement du Client et de la Société, ce consentement ne devant pas être refusé de manière déraisonnable.

## **2.3 Exécution des Services**

- 2.3.1 Le Fournisseur est le seul garant et responsable de la bonne exécution du(des) Contrat(s) de prestation(s). Dans ce contexte, le Client et le Fournisseur peuvent prendre des dispositions relatives à l'exécution du(des) Contrat(s) de prestation(s) ou au résultat final, dans la mesure où celles-ci ne portent pas atteinte au caractère autonome avec lequel le Fournisseur organise les Services et exécute le(s) Contrat(s) de prestation(s).
- 2.3.2 Le(s) Consultant(s) se verra(ont) accorder l'accès à l'infrastructure informatique, à la documentation, au matériel, aux logiciels et aux locaux nécessaires à la fourniture des Services par le(s) Consultant(s). emagine pourra demander au Fournisseur que ses intervenants suivent une formation de sensibilisation à la sécurité informatique. Dans un tel cas, la non-réalisation de cette formation et l'obtention de résultats non conformes aux tests conditionnent le démarrage de la prestation et le cas échéant justifient son interruption. emagine expliquera au Fournisseur les modalités à suivre pour réaliser ces formations et ces tests.
- 2.3.3 Le Fournisseur et/ou le(s) Consultant(s) peuvent être soumis à des demandes et directives raisonnables émises par le Client pour la prestation pratique des Services. Le(s) Consultant(s) restera(ont) néanmoins sous le contrôle et la supervision effective du Fournisseur pendant l'exécution des Services.
- 2.3.4 Le Fournisseur est tenu de veiller à ce que le(s) Consultant(s) soit(soient) équipé(s) de l'équipement informatique général nécessaire à l'exécution des Services. En cohérence avec la norme ISO27001, le Fournisseur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir un niveau de sécurité de l'information acceptable et correspondant à l'Etat de l'Art conformément aux standards de sécurité. Le Fournisseur s'engage notamment à informer emagine et le Client, dans les plus brefs délais, de tout incident de sécurité (ex : vol d'ordinateur, introduction d'un programme malveillant etc...). A la demande d'emagine, il enverra un reporting trimestriel à l'adresse suivante : [ITsecurity@emagine.org](mailto:ITsecurity@emagine.org). Le Fournisseur est tenu d'informer emagine s'il a décidé d'externaliser son système d'information. Il veillera à ce que le nouveau système de sécurité respecte les exigences de sécurité du contrat et il s'engage à fournir les preuves de conformité, notamment en matière de confidentialité. Chacune des Parties pourra demander une réunion exceptionnelle de sécurité qui ne pourra être refusée par l'autre partie.

2.3.5 En cas de maladie ou d'autres questions urgentes empêchant le(s) Consultant(s) d'exécuter les Services, le(s) Consultant(s) informera(ont) le Fournisseur qui, à son tour, informera la Société et le Client immédiatement et sans délai.

## **2.4 Qualité des Services**

2.4.1 Le Fournisseur s'engage à ce que le(s) Consultant(s) fournisse(nt) les Services convenus dans les délais convenus et avec la qualité que l'on peut raisonnablement attendre, ces délais et niveaux de qualité étant désignés comme les "**Standards**".

2.4.2 Si le Fournisseur et/ou le(s) Consultant(s) ne respecte(nt) pas les Standards, la Société sera en droit de réclamer des dommages et intérêts.

## **3. LE FOURNISSEUR AGIT COMME ENTREPRENEUR INDÉPENDANT**

### **3.1 Autonomie**

3.1.1 Le Fournisseur (via le(s) Consultant(s)) fournissent les Services en vertu du Contrat-Cadre en tant qu'entrepreneur indépendant et rien dans le présent Contrat-Cadre ne créera une relation employeur/salarié entre le Fournisseur ou l'un des Consultant(s) d'une part, et la Société ou le Client d'autre part. Aucune stipulation du présent Contrat-Cadre ne fera du Fournisseur ou du ou des Consultant(s) un agent ou un partenaire de la Société ou du Client, et le Fournisseur et son ou ses Consultant(s) ne peuvent agir en tant que tels.

### **3.2 Absence de mandat**

3.2.1 Le Fournisseur n'a pas le droit ou le pouvoir de lier la Société ou le Client à une quelconque obligation ou d'obliger le Client de toute autre manière, à moins que cela ne soit approuvé par écrit par le Client ou stipulé dans les Bons de Commande.

### **3.3 Déclarations fiscales et conformité à la TVA**

3.3.1 Le Fournisseur confirme qu'il sera responsable de toutes les obligations en matière d'impôt sur le revenu et de cotisations de sécurité sociale et assimilées en ce qui concerne les honoraires payés en vertu du présent Contrat-Cadre. Les conditions fiscales du Fournisseur ne concernent en rien la Société ou le Client.

3.3.2 Par la présente, le Fournisseur indemnise la Société et la prémunira contre :

- Tout impôt sur le revenu et toutes contributions de sécurité sociale et assimilées, y compris tous les intérêts, pénalités et coûts encourus en rapport avec ceux-ci, qui peuvent être prélevés, exigés ou évalués sur la Société et/ou le Client par toute autorité gouvernementale en ce qui concerne les Services ;
- Toute perte subie du fait que les sommes ou honoraires versés au Fournisseur au titre de la TVA n'ont pas été correctement facturés parce que le ou les Consultant(s) ont été considérés comme des salariés de la Société et/ou du Client ;
- Tous les frais juridiques et autres coûts encourus par la Société pour faire valoir ses droits en vertu de la présente clause.

### **3.4 Obligations sociales**

3.4.1 Le Fournisseur fournira à la Société :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales incombant au Fournisseur et datant de moins de 6 mois à la Date d'Entrée en Vigueur d'un Contrats de prestations ou Procès-verbal de l'assemblée générale des actionnaires, y compris la décision non compensatrice, datant de moins de 12 mois à la Date d'Entrée en Vigueur d'un Contrats de prestations, et/ou
- un certificat de constitution (le cas échéant extrait K-bis, attestation INSEE ou Certificat d'autoentreprise) de la Société du Fournisseur.

3.4.2 Les documents requis en vertu de la clause 3.4.1 doivent être fournis à la Société sur demande et tous les 3 ou 6 mois, selon le cas. Si le Fournisseur ne fournit pas à la Société les documents visés à l'article 3.4.1. dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de début du présent Contrat, et après mise en demeure préalable, le présent contrat sera automatiquement résiliée. En cas de résiliation conformément à la présente clause, le Fournisseur n'aura droit à aucun paiement pour les travaux exécutés pendant la période allant jusqu'à la date de résiliation incluse.

3.4.3 Le Fournisseur s'engage à ce que le ou les Consultants exécutant les Services soient titulaires des autorisations suffisantes pour exercer une activité professionnelle en France, et qu'ils soient employés conformément au droit du travail et aux règles d'immigration. La Société pourra effectuer des contrôles à cet égard jusqu'à la fin du présent Contrat-Cadre.

## **4. COMMUNICATION**

### **4.1 Personnes de contact et mandat**

4.1.1 Les Parties désignent chacune une personne de contact responsable de la communication entre les Parties, cette communication se faisant principalement par le biais de plateformes désignées.

4.1.2 Chaque Partie est responsable du fait que les Services prévus par le présent Contrat-Cadre sont convenus avec les personnes mandatées pour engager légalement la Partie respective.

## **5. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE**

### **5.1 Droits de propriété intellectuelle**

5.1.1 La Société ou le Client détiennent tous les droits sur tout le matériel mis à la disposition du Fournisseur et/ou du/des Consultant(s) ou trouvé dans les locaux du Client. Tout ce matériel doit être immédiatement restitué ou supprimé, des restrictions d'accès doivent être appliquées, les clés de licence doivent être restituées et d'autres mesures nécessaires doivent être prises, selon le cas, à la cessation des Services.

5.1.2 Tous les développements, systèmes, solutions, méthodes, documentation, etc., développés pour le Client par la Société et le(s) Consultant(s) appartiennent au Client dans leur intégralité.

5.1.3 Le Fournisseur et le(s) Consultant(s) cèdent irrévocablement, transfèrent et transmettent à la Société et/ou au Client (tel que désigné) sans autre contrepartie, tous les droits, titres et intérêts relatifs aux résultats du présent Contrat-Cadre et de tout Contrats de prestations, y compris tous les droits de propriété intellectuelle.

5.1.4 Indépendamment de ce qui précède, le Fournisseur et/ou son/ses Consultant(s) ne sont pas empêchés d'utiliser le savoir-faire obtenu pendant l'exécution des Services.

## **6. CONFIDENTIALITE**

### **6.1 Non-divulgaration**

6.1.1 Les informations obtenues dans le cadre de l'échange et de l'exécution du présent Contrat et de tout Contrats de prestations doivent rester confidentielles et n'être divulguées qu'aux salariés, aux sociétés du groupe, aux Consultants, aux sous-traitants et aux conseillers, en fonction du besoin d'en connaître, qui, à leur tour, doivent respecter le devoir de non-divulgaration.

6.1.2 Toutes les autres informations obtenues seront également soumises à une obligation de non-divulgaration et pourront inclure, sans s'y limiter, des informations et des plans commerciaux et opérationnels de toute Partie, y compris le Client.

6.1.3 La non-divulgaration demeurera après la durée ou la résiliation du présent Contrat-Cadre et/ou de tout Contrats de prestations.

6.1.4 Les engagements énoncés ci-dessus ne s'appliquent pas à toute information qui :

- était déjà en possession d'une partie à la date d'entrée en vigueur du présent Contrat-Cadre ou du Contrats de prestations, selon la pertinence ;
- est développé ou généré de manière indépendante par la Partie qui le divulgue ;
- est, ou a été, fourni à l'autre Partie par un tiers qui était libre de toute restriction quant à son utilisation ou sa divulgation au moment de cette fourniture ;
- est dans le domaine public à la date du Contrats de prestations, ou tombe ultérieurement dans le domaine public (autrement qu'en raison d'une violation de la confidentialité ou du présent Contrat-Cadre ou d'un Contrats de prestations) ;
- la divulgation est due à une obligation légale ; ou
- la divulgation est consentie par la Partie concernée.

6.1.5 Aucune Partie n'est autorisée à effectuer une copie d'une information confidentielle sans le consentement préalable et écrit de l'autre Partie, et les informations ou matériels confidentiels, y compris les parties de ceux-ci, doivent être retournés ou détruits à la demande de la Partie concernée.

6.1.6 Le Fournisseur s'assure que le Fournisseur et/ou le(s) Consultant(s) fournissant les Services à la Société et/ou au(x) Client(s) ont assumé des obligations de confidentialité similaires en ce qui concerne les informations de la Société et/ou du Client.

6.1.7 L'échange d'informations confidentielles entre le Fournisseur et le(s) Consultant(s) est toujours autorisé, à condition qu'il soit nécessaire à la prestation des Services par le(s) Consultant(s).

## **7. TARIFICATION ET PAIEMENT**

### **7.1 Fixation des prix et administration**

7.3.1 Le Fournisseur est en droit de réclamer le paiement du temps réel pendant lequel les Services ont été fournis et lorsque ce temps est reporté dans le système de la Société et approuvé par le Client. Tous les services non approuvés par le Client seront aux frais et

aux risques du Fournisseur. Le délai de paiement sera précisé dans le Contrat de prestation.

- 7.3.2 Selon le Mandat en Annexe VI, la Société établit les factures via son système d'auto-facturation, pour le compte du fournisseur, une fois les Services approuvés par le Client.

## **7.2 Dépenses et débours**

- 7.2.1 Tous les frais de transport et débours préapprouvés sont couverts par le Client. Les frais de transport et les débours non approuvés sont couverts par le Fournisseur.
- 7.2.2 Le paiement des frais de transport et des débours préapprouvés sera effectué sur la base (1) d'un formulaire de notes de frais rempli et approuvé par le Client ou (2) d'une documentation détaillée des frais de voyage, selon ce qui est accepté par le Client, accompagnée de l'original ou de la copie des reçus.

## **7.3 Conditions de paiement**

- 7.3.1 Le Fournisseur est en droit de réclamer le paiement du temps réel pendant lequel les Services ont été fournis et lorsque ce temps est reporté dans le système de la Société et approuvé par le Client. Tous les services non approuvés par le Client seront aux frais et aux risques du Fournisseur. Le délai de paiement sera précisé dans le Contrat de prestation.
- 7.3.2 Selon le Mandat en Annexe VI, la Société établit les factures via son système d'auto-facturation, pour le compte du fournisseur, une fois les Services approuvés par le Client.

## **8. TRAITEMENT DES DONNEES**

### **8.1 Traitement des données**

- 8.1.1 La Société ne traite pas les données personnelles aux fins de l'exécution du présent Contrat-Cadre. La Société renvoie à sa politique de confidentialité, qui peut être consultée ici : <https://emagine.fr/privacy-policy-cookies/>.
- 8.1.2 D'une manière générale, la Société ne sera pas considérée comme un responsable du traitement des données vis-à-vis du Fournisseur et/ou du/des Consultant(s) dans le cadre des Bons de Commande avec le Client. Si tel est le cas, il incombe au Fournisseur d'en informer la Société et de fournir une description du champ d'application dans les Bons de Commande, qui établit clairement la base de l'évaluation du travail du/des Consultant(s) à considérer comme un traitement de données.
- 8.1.3 Le Fournisseur et / ou le(s) Consultant(s) se conformeront à la loi applicable régissant le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution du présent Contrat-Cadre et de tout Contrats de prestations signé en vertu des présentes.

## **9. TERME**

### **9.1 Terme**

- 9.1.1 Le présent Contrat-Cadre entre en vigueur à la Date d'Entrée en Vigueur et reste en vigueur jusqu'à ce qu'il soit résilié par l'une ou l'autre des parties ("**Terme**").

## **10. RESILIATION**

## **10.1 Résiliation du Contrat-Cadre pour convenance**

10.1.1 Le présent Contrat-Cadre peut être résilié par l'une ou l'autre des Parties par écrit avec un préavis de 3 mois effectif en fin de mois.

## **10.2 Résiliation d'un ou de plusieurs contrats de prestations pour convenance**

10.2.1 Le(s) Contrats de prestation peut(vent) être résilié(s) par la Société par écrit moyennant un préavis de 30 jours, sauf indication contraire dans le(s) Contrats de prestation.

## **10.3 Résiliation motivée**

10.3.1 La Société peut résilier le Contrat-Cadre avec effet immédiat et tous les Contrats de Prestation soit avec effet immédiat, soit, à la discrétion de la Société, avec l'effet décrit dans l'article 10.4.1 si

i) Les Services fournis par le(s) Consultant(s) ne sont pas d'une qualité satisfaisante telle que déterminée par le Client. La Qualité des Services est définie comme les compétences et les services techniques, professionnels et sociaux que le Client juge nécessaires à la prestation des Services. Le Client a le droit de déterminer seul le moment de l'application de cette clause et la Société et le Fournisseur acceptent la condition susmentionnée du présent Contrat-Cadre. Avant une telle Résiliation motivée, et à condition que le Fournisseur n'ait pas invoqué ce droit auparavant pendant la durée du contrat, le Fournisseur a le droit d'affecter un ou plusieurs nouveaux Consultants à condition que i) ce ou ces Consultants remplissent les conditions énoncées dans la clause 2.2.2, que ii) la réaffectation ainsi que le(s) nouveau(x) Consultant(s) soi(en)t accepté(s) par le(s) Client(s), et que la réaffectation puisse être effectuée sans délai.

ii) le(s) Consultant(s) tombe(nt) malade(s) ou est (sont) absent(s) pour d'autres raisons pendant une période plus longue dans une mesure qui affecte l'avancement du projet, et le Fournisseur n'a pas affecté de nouveau(x) Consultant(s) comme indiqué dans la clause 10.3.1 i) pour assurer le bon déroulement des services.

iii) La Société se réserve le droit de résilier tout contrat de prestation sans préavis avant la date de début convenue. Dans ce cas, le fournisseur n'aura droit à aucun paiement ou indemnité pour le contrat de prestation résilié.

10.3.2 L'insolvabilité, la reconstruction, la liquidation d'une Partie sera considérée comme un défaut important, permettant à l'autre partie de résilier le Contrat-Cadre et les Contrats de Prestation avec effet immédiat.

## **10.4 Effets de la résiliation**

10.4.1 La résiliation du présent Contrat-Cadre (et indépendamment du fait qu'elle soit due à une motivée ou pour convenance), n'affectera pas, sauf décision contraire de la Société cf. clause 10.3.1, les Contrats de Prestation déjà conclus, qui restent en vigueur et doivent continuer à être exécutés par les Parties conformément aux termes du présent Contrat-Cadre et du Contrats de prestations en question.

10.4.2 Un Contrats de prestations constitue un accord indépendant et distinct entre les Parties et toute résiliation de celui-ci (quelle qu'en soit la raison) ne signifie pas que le présent Contrat-Cadre et/ou tout autre Contrats de prestations est automatiquement résilié.

10.4.3 Pendant la période de préavis, le Fournisseur a droit au paiement selon les conditions générales de paiement mentionnées à la Section 7.

10.4.4 Le paiement de tout montant final dû en vertu du présent Contrat-Cadre ou de tout Contrats de prestations est subordonné i) à la livraison par le Fournisseur et/ou le(s) Consultant(s) conformément aux procédures convenues avec le(s) Client(s) ou comme convenu autrement en vertu du Contrat-Cadre, ou en cas de silence, sous réserve de la pratique générale, et ii) au fait qu'aucune réclamation connue ne soit en cours, y compris les réclamations découlant d'une résiliation prématurée par le Fournisseur.

## **11. RESPONSABILITES**

### **11.1 Responsabilités**

11.1.1 Une Partie est responsable des dommages directs sous réserve des limitations qui découlent de la présente section 11. Les limitations prévues à la présente section 11 ne s'appliquent toutefois pas aux dommages causés par la négligence grave ou l'intention d'une Partie, ni aux dommages corporels ou à la mort causés par les actes ou omissions d'une Partie.

11.1.2 Les Parties sont tenues d'atténuer les pertes subies en raison du fondement de la réclamation en question.

11.1.3 Aucune des Parties n'est en droit de réclamer des dommages-intérêts pour des pertes indirectes, y compris la perte d'opportunités commerciales, le manque à gagner, la perte d'exploitation, la perte de revenus, la perte de clientèle, la perte de données (les pertes liées à la restauration des données sont toujours considérées comme des pertes indirectes).

11.1.4 La responsabilité totale des Parties en vertu du Contrat-Cadre et/ou d'un Contrats de prestations spécifique est, en toutes circonstances et quel que soit le fondement de cette responsabilité, limitée globalement au plus bas des montants suivants : (i) les paiements des 12 derniers mois effectués par la Société au Fournisseur en vertu du Contrats de prestations concerné (ou des Bons de Commande en général si la réclamation concerne le Contrat-Cadre en général), calculés à partir du moment où la réclamation est soulevée ou (ii) 100.000 EUR. La limitation inclut toutes les pertes liées à la réclamation en question, indépendamment du moment où les pertes en question sont subies.

11.1.5 Nonobstant les clauses 11.1.3 et 11.1.4, la Société peut toutefois, sans respecter les limitations énoncées dans ces sections, réclamer tout dommage que la Société a été condamnée à payer (ou a raisonnablement décidé de payer) au Client en raison des actions ou omissions du Fournisseur et/ou du/des Consultant(s).

11.1.6 La Société n'est pas responsable envers le Fournisseur (i) des virus, du piratage, des chevaux de Troie, des logiciels espions ou de toute autre violation de la sécurité, (ii) des pertes couvertes par une assurance contractée par le Fournisseur ou au profit du Fournisseur, (iii) du matériel/ des logiciels de tiers ou (iv) des erreurs et omissions dans les logiciels ou les applications de base associées.

11.1.7 Le Fournisseur est responsable du (des) Consultant(s).

### **11.1 Assurance**

11.2.1 Le Fournisseur veille à ce que les services fournis par le(s) Consultant(s) dans le cadre du présent Contrat-Cadre soient couverts par l'assurance responsabilité civile professionnelle du Fournisseur.

## **12. FORCE MAJEURE**

## **12.1 Force majeure**

- 12.1.1 Nonobstant toute disposition contraire contenue dans le présent Contrat ou dans tout Contrats de prestations, les Parties ne seront pas responsables des retards ou des défauts d'exécution résultant d'actes échappant à leur contrôle raisonnable, y compris, mais sans s'y limiter, les catastrophes naturelles et les incendies, les conflits du travail, les émeutes, les actes de guerre, les épidémies, les actes terroristes, les interruptions ou les dysfonctionnements des installations informatiques, ou les pertes de données dues à des pannes de courant ou à des difficultés mécaniques des systèmes de stockage ou de récupération de l'information. La force majeure ne peut être invoquée que pendant la durée de l'événement de force majeure.
- 12.1.2 De même, la Société est exonérée de toute responsabilité conformément à la clause 12.1.1 si des événements de force majeure tels que décrits dans la clause 12.1.1 empêchent la Société et/ou le(s) Client(s) de recevoir les Services.
- 12.1.3 Si un délai prévu par un Contrats de prestations est reporté en raison d'un cas de force majeure, la livraison, la réparation, le paiement ou toute autre question connexe seront reportés en conséquence. La force majeure ne peut être invoquée que si la Partie qui l'invoque en a informé par écrit l'autre partie au plus tard 5 jours ouvrés après la survenance de la situation de force majeure.
- 12.1.4 Si une situation de force majeure concerne des livraisons de matériel dans le cadre d'un Contrats de prestations et qu'elle dure plus de 60 jours consécutifs, chaque Partie peut choisir de résilier le Contrats de prestations.

## **13. DIVERS**

### **13.1 Droit d'éviction / Non-sollicitation**

- 13.1.1 Le Fournisseur s'engage à ne pas conclure d'accords avec le Client, directement ou indirectement, pendant une période de 12 mois à compter de l'expiration d'un Bon de Commande sans l'acceptation écrite préalable de la Société. Pendant la durée du présent Contrat-Cadre et pendant les 6 mois suivant son terme, les Parties s'interdisent de contracter directement ou indirectement, sans l'accord préalable et écrit de l'autre Partie, avec tout membre du personnel ou prestataire de service de l'autre Partie qui n'est pas soumis au droit du travail français, et qui a participé à l'exécution du Contrat-Cadre ou d'un Bon de Commande, notamment le(s) Consultant(s), même si la sollicitation émane de ce(s) dernier(s).
- 13.1.2 Tout manquement à cette obligation par une Partie entraînera le paiement par la Partie fautive d'une indemnité forfaitaire d'un montant égal à six (6) mois de facturation moyenne du Fournisseur (hors TVA), sans préjudice de la possibilité pour la Partie lésée d'obtenir en justice des dommages et intérêts supplémentaires si le préjudice est supérieur au montant de l'indemnité forfaitaire.

### **13.2 Non-exclusivité**

- 13.2.1 La collaboration entre les Parties est non exclusive, le Fournisseur et le(s) Consultant(s) pouvant collaborer avec d'autres clients sur des tâches de même nature et de même type que celles réalisées pour la Société et/ou le(s) Client(s). Lors de la collaboration avec d'autres clients, le Fournisseur et le(s) Consultant(s) respecteront leurs obligations en vertu du Contrat-Cadre sur la confidentialité, étant donné que le présent Contrat-Cadre n'empêche pas le Fournisseur ou le(s) Consultant(s) d'utiliser leur savoir-faire général auprès de leurs clients.

13.2.2 La Société peut également collaborer avec des fournisseurs similaires au Fournisseur. Le Fournisseur s'engage à prévenir emagine s'il est enclin à mener une autre Prestation en parallèle de celle décrite dans le Contrat de Prestation de Service. Le Fournisseur et le(s) Consultant(s) devront se rendre disponible pour répondre aux attentes de « La Société » et/ou du « Client Final » dans les meilleurs délais.

### **13.3 Changements**

13.3.1 Les modifications du présent Contrat-Cadre et de tout Contrats de prestations doivent être faites par écrit.

### **13.4 Attribution**

13.4.1 Une Partie n'est pas autorisée à attribuer le présent Contrat-Cadre ou un Contrats de prestations à un tiers sans le consentement écrit préalable de l'autre Partie.

### **13.5 Audit**

emagine pourra, en cours de prestation, réaliser un audit directement ou par l'intermédiaire de tout prestataire externe indépendant, non concurrent direct du Fournisseur, afin de s'assurer du respect des obligations du Fournisseur. emagine communiquera au Fournisseur préalablement, et au moins dans les cinq (5) jours ouvrés précédents toute demande d'opération d'audit, la date de l'audit. Le Fournisseur ne pourra refuser sans motif légitime les personnes désignées pour réaliser l'audit. En cas de refus, le Fournisseur devra le notifier sous un délai de quatre (4) jours calendaires suivant la notification faite par emagine. Le Fournisseur collaborera de bonne foi avec l'auditeur et lui communiquera toutes informations ou documents ou explications nécessaires à la réalisation de l'audit et lui permettra d'accéder aux parties appropriées de tous Sites, installations informatiques, outils, Données Client et moyens du Fournisseur utilisés pour rendre les Services. Les procédures et politiques d'accès seront communiquées par le Fournisseur à l'auditeur qui devra les respecter. Les connexions logiques pour accéder aux Données Client seront réalisées par le Fournisseur à la demande de l'auditeur. Le rapport d'audit sera adressé gratuitement au Fournisseur par les auditeurs, de telle sorte que celui-ci puisse formuler, dans un délai de dix (10) jours ouvrés suivant la date de sa communication, toutes observations ou objections par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'auditeur et à emagine. Au cas où le rapport d'audit ferait apparaître une contravention significative aux obligations du Fournisseur visées au présent Contrat et/ou à un Contrat de Services, notamment dans le domaine de la sécurité informatique, ce dernier s'engage expressément à mettre en œuvre à ses frais toutes les mesures correctives nécessaires dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification par emagine.

## **14. DROIT ET JURIDICTION**

### **14.1 Droit**

14.1.1 Le Contrat-Cadre est régi par le droit français, à l'exception (i) de toute règle de droit applicable et (ii) de la Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises, qui ne s'applique pas.

### **14.1 Attribution de juridiction**

14.2.1 Tout litige découlant du présent Contrat-cadre et des Contrats de Prestations, ou en relation avec ceux-ci, y compris tout litige concernant leur existence, leur validité ou leur résiliation, sera définitivement réglé par arbitrage administré par le Centre de Médiation et d'Arbitrage de Paris (le "**CMAP**") conformément au règlement d'arbitrage du CMAP auquel les Parties déclarent adhérer. Le tribunal arbitral sera composé d'un arbitre qui sera

désigné par le CMAP. Le lieu de l'arbitrage sera à Paris, la langue utilisée dans la procédure arbitrale sera l'anglais, et l'arbitrage et la sentence seront confidentiels.

14.2.2 Ce qui précède n'empêche toutefois pas les Parties de demander des injonctions auprès des tribunaux français compétents.

## 15. INTÉGRALITÉ DE L'ACCORD ET SIGNATURES

15.1.1 Le présent Contrat-Cadre se compose des termes ci-dessus et de l'annexe 1 : Contrats de prestations.

15.1.2 En cas de conflit ou de divergence entre la version traduite (française) et la version anglaise, la version anglaise prévaudra.

15.1.3 Le présent Contrat-Cadre est signé électroniquement, sauf accord contraire, et chaque Partie en détient une copie.

Signé pour

La Société

Xavier Ferrieux - Gérant  
Pour Ordre

Keithleen Joy Abella

DocuSigned by:

*Keithleen Joy Abella*

F762AF5A92B64EC...

Le Fournisseur

*Mohamed Ellouze*

60E611B5329F478...

.....  
Mohamed ELLOUZE  
Président

## ANNEXE II

Attestation sur l'honneur

(Articles D8222-5° et R8253-15 du Code du travail)

Je soussigné **Mohamed ELLOUZE**

agissant en qualité de : **Président**

au nom et pour le compte de l'entreprise : HIGHSKILL

dont le siège social est sis : Paris

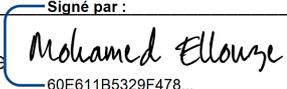
inscrite au répertoire SIREN sous le numéro : 920 311 818

atteste sur l'honneur que :

- Les Prestations identifiées dans le Contrat Cadre et/ou Contrat de Prestation de Services sont ou seront réalisées par des Consultants et/ou des personnes employées régulièrement au regard des dispositions des articles L.3243-1, L.3243-2, et L1221-13 et L1221-15 du Code du Travail (tenue du registre unique du personnel, remise de la déclaration préalable à l'embauche, remise du bulletin de paie au salarié, tenue d'un livre de paie),
- que les sous-traitants auxquels je pourrai être amené à recourir pour la réalisation de la prestation m'ont communiqué les justificatifs établissant formellement le respect de ces obligations, conformément aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail ;
- que les salariés de nationalité étrangère que j'emploie ou que je pourrai employer, pour l'exécution du contrat, sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France, en application des articles L.5221-8, L.5221-11 et L.8251-1 du Code du travail ;
- et que j'ai déjà procédé, à la date de cette attestation, au dépôt, auprès de l'Administration fiscale, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires.

Et m'engage à fournir à emagine tous les six mois les documents suivants :

- un extrait de KBIS ou une carte justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités pour les entreprises ou travailleurs indépendants, pour les co-contractants en cours d'immatriculation.
- une attestation de fournitures des déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales.

\_\_\_\_\_  
Signé par :  
Signature   
60E611B5329F478...

Nom : Mohamed ELLOUZE

Qualité : Président

Date : 02/09/2024

### ANNEXE III - Charte sécurité des SI

<b>Classification</b>	Public
<b>Référence</b>	FR-DP-CHA
<b>Numéro de version</b>	1.2
<b>Dernière modification effectuée par</b>	Samia Limam
<b>Dernière validation effectuée par</b>	François Corrigan
<b>Détails des mises à jour</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajout des chiffres avant les titres</li><li>• Ajout du paragraphe « Sauvegarde des données ».</li></ul>

#### 1-Introduction

Le présent document constitue la charte de sécurité des systèmes d'information, à destination des intervenants emagine.

Assurer la sécurité des systèmes d'information de nos clients est un enjeu critique dans nos prestations de service, et cette sécurité passe avant tout par un bon niveau d'information et l'application de bonnes pratiques pour l'ensemble des intervenants.

A ce titre, la charte vise à remplir deux objectifs :

- Informer sur les bonnes pratiques dans l'utilisation des systèmes d'information
- Recueillir votre engagement à les respecter dans les contextes clients que vous rencontrerez au cours de votre collaboration avec emagine.

#### 2-La sécurité des systèmes d'information

##### 2-1-Principes fondamentaux

Les qualités clés permettant d'assurer la sécurité des systèmes d'information lors d'une prestation de services sont **la vigilance, la connaissance des bonnes pratiques et le respect des consignes du client.**

La vigilance évoquée ne doit pas tourner à la paranoïa ! Certaines situations appellent une vigilance renforcée : la manipulation d'information confidentielles, l'exécution de logiciels nouveaux, de pièces jointes dans les emails, de sites web inhabituels...

En outre, le respect des consignes et des procédures du client est primordial, en voici une liste non exhaustive :

- Charte informatique
- Politiques de sécurité

- Bonnes pratiques de développement
- Bonnes pratiques d'administration systèmes et réseaux

Les principes invoqués ici sont généraux, n'hésitez pas à poser des questions et à valider avec vos interlocuteurs la sécurité d'une procédure ou d'une situation.

## 2-2-Vecteurs d'attaque et points de vigilance

De nombreux incidents graves en sécurité de l'information commencent par une compromission banale, qui aurait pu être évitée grâce à une meilleure vigilance et la connaissance de techniques d'attaque.

Les arnaques par email, généralement appelées **phishing**, font partie des attaques les plus courantes. Les arnaqueurs se font passer pour un collègue, une institution, une banque ... pour manipuler leur destinataire et le pousser à divulguer des informations, visiter un site frauduleux ou exécuter un fichier malveillant.

Il convient de :

- Ne pas se fier uniquement à l'apparence de l'email : l'adresse de l'expéditeur ou le look du mail peuvent être contrefaites
- Vérifier par téléphone ou en personne une demande inhabituelle ou excessive
- Dans tous les cas, prendre le temps de la réflexion et suivre les procédures établies

Les tentatives de fraude ne se limitent pas aux emails et la manipulation dans ce contexte est généralement appelée **ingénierie sociale**. Un fraudeur manipule son interlocuteur en exploitant sa naïveté ou sa volonté de rendre service et l'incite à divulguer des informations confidentielles, à donner accès au fraudeur à une zone restreinte ...

La manipulation n'arrive pas qu'aux imbéciles ou qu'aux autres, il est important de rester vigilant !

En outre, de nombreuses tentatives d'attaque passent par un site web malveillant, qui va tenter de récolter des informations confidentielles ou de faire exécuter un programme malveillant.

Quelques signes qui devraient éveiller les soupçons :

- Un site web important (réclamant des données, une inscription, un paiement ...) affiche « http » au début de son adresse et pas « https »
- L'adresse du site présente une erreur ou une typographie particulière

Enfin, un mot concernant **les réseaux sociaux** : il convient d'être particulièrement prudent dans son usage des réseaux sociaux, notamment :

- Ne pas partager d'informations précises sur les missions ou les projets professionnels dans les réseaux
- Ne pas représenter son client sans autorisation
- Se rappeler que les réseaux sociaux peuvent aussi diffuser des arnaques ou des logiciels malveillants.

## 2-3-Confidentialité et Fuite d'information

L'une des responsabilités les plus importantes de chacun en sécurité est de protéger les informations confidentielles ; les fuites d'informations sont des incidents relativement courants et souvent graves. Les données qu'on considère confidentielles sont nombreuses : données

appartenant au client, documentation technique, données de cadrage de la mission, appels d'offres ou document projet ...

Il est donc nécessaire de **protéger la confidentialité tout au long du cycle de vie d'une information** :

- Dès la création d'un document, prendre connaissance d'une éventuelle politique de classification ou de confidentialité
- Lors de l'utilisation des données, rester dans l'utilisation et les outils prévus, ne les faites pas circuler par un webmail externe ou une clef USB personnelle
- Dans le cas de documents papier, ne pas les laisser trainer et les stocker dans un casier ou une armoire fermée
- Lorsqu'un document n'est plus nécessaire, le détruire dans une broyeuse ou un container prévu à cet effet.

#### 2-4-Mots de passe

Tout a déjà été dit sur les mots de passe, qui restent, malgré leurs défauts, des éléments incontournables de la sécurisation des systèmes.

Afin de les utiliser au mieux, voici nos recommandations :

- Vos mots de passe doivent rester personnels, et d'une complexité suffisante (environ 10-12 caractères, incluant chiffres et symboles)
- L'utilisation d'un gestionnaire de mots de passe (Lastpass, 1Password, Keepass ...) est hautement recommandée
- Les mots de passe doivent être autant que possibles uniques pour chaque service utilisé. A minima, il convient d'éviter de réutiliser dans le cadre professionnel des mots de passe utilisés dans des services courants (tels que réseaux sociaux, forums de discussion, jeux en ligne ...)

#### 2-5-Mobilité, en déplacement

Les déplacements peuvent être une source de risques et appellent quelques précautions spécifiques quant à la sécurité des informations, notamment pour prévenir les problèmes de confidentialité.

Le risque de perte d'un support d'information, qu'il soit informatique (ordinateur portable, smartphone) ou un document papier est accru lors d'un déplacement. En conséquence, il est important d'être vigilant avec ses appareils et de limiter autant que possible les supports emportés.

Lors d'un déplacement, il est indispensable de se reposer sur les outils de connexion fournis par l'entreprise ou le client, comme par exemple des services Cloud (Office 365, suite Google ...) ou un VPN.

Souvenez-vous également que les conversations évoquant des sujets confidentiels sont à éviter dans les lieux publics tels que les transports en commun, les gares, les aéroports ...

#### 2-6- Bureau propre et sécurité physique

La sécurité de l'information se joue aussi dans le monde physique ! Il est important d'empêcher les intrus d'accéder aux postes, serveurs ou réseaux de l'entreprise.

Une mesure omniprésente dans les grands groupes est le port du badge ; si un badge est utilisé chez votre client, il est important de le porter visible à tout moment et de ne pas le prêter.

En outre, n'hésitez pas à poser des questions aux inconnus rencontrés dans les bureaux, s'ils ont rendez-vous, s'ils savent où ils vont. Le cas échéant, vous pouvez diriger poliment les visiteurs vers l'accueil.

Il est aussi important de ne pas contourner les portiques ou de faire entrer un tiers dans les locaux, même pour rendre service ! Là aussi, la bonne solution est de diriger les visiteurs vers l'accueil.

## 2-7-Incidents de sécurité

Un incident de sécurité est un incident de nature à dégrader la confidentialité des données, les dégrader ou nuire à la disponibilité des systèmes d'information. Ce terme large recouvre les infections par un malware, les intrusions sur le réseau, la perte de documents confidentiels ou d'un ordinateur portable, le non-respect de protocoles de sécurité ...

Face à la survenue d'incidents de ce type, la responsabilité de chacun est de prévenir les équipes sécurité spécialisées chez le client (Security Operation Center - SOC, Computer Emergency Response Team - CERT ...).

Il convient d'être vigilant face aux signes avant-coureurs d'incidents ; tentatives d'installation de logiciels inconnus ou inhabituels, fichiers disparus ou inaccessibles, recrudescence d'emails malveillants ... En cas d'incident confirmé, le bon réflexe est de déconnecter le poste de travail des réseaux d'entreprise et d'internet, mais de garder la machine allumée.

## 2-8-Sauvegarde des données

Ci-dessous les lignes directrices pour garantir l'intégrité des données et leur restauration en cas de défaillance matérielle ou logicielle, perte ou suppression des données par inadvertance :

- Les informations traitées dans le cadre de la prestation de services sont sauvegardées périodiquement. Les supports de sauvegarde sont stockés dans des conditions de protection et d'environnement adéquates.
- La fréquence et l'étendue des sauvegardes doivent être en accord avec l'importance des informations et le risque acceptable tel que déterminé par le client.
- Les supports de sauvegarde doivent être protégés conformément au niveau de sensibilité le plus élevé des informations stockées.
- Les partages de réseau fournis doivent être utilisés et les fichiers doivent être stockés conformément aux directives et à la politique du client.
- Les informations de sauvegarde du système doivent être protégées contre les modifications non autorisées et les conditions environnementales.
- Les sauvegardes doivent être testées périodiquement pour s'assurer qu'elles sont récupérables. Pour confirmer la fiabilité du support et l'intégrité des informations, les informations sauvegardées doivent être testées régulièrement.
- Les consultants doivent connaître les exigences de sécurité du client énoncées dans la politique de sécurité de l'information et s'y conformer.

## 3-La protection de la vie privée

### 3-1-Principes généraux

Le sujet de la protection de la vie privée est un sujet d'actualité très présent, la régulation se renforce et de très nombreux métiers du numérique sont concernés. La réglementation la plus en vue dans ce domaine est le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD, GDPR en anglais). En France, il fait suite entre autres à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978.

L'objet de ces lois est de protéger la vie privée des citoyens. En d'autres termes, d'éviter les abus liés à la constitution de fichiers de données à caractère personnel : contrôles abusifs ou « fichage », discrimination systématisée, nuisance à l'honneur ou à la réputation des personnes ...

Les principes généraux de la protection de la vie privée sont les suivants :

- La collecte et utilisation de données personnelles est une responsabilité pour la structure.
- Il convient de les protéger et de les utiliser de manière raisonnable, proportionnée au besoin, transparente
- Les citoyens ont des droits liés aux données : ils peuvent réclamer à une structure qu'elle efface les données les concernant, qu'elle corrige une éventuelle erreur.

En d'autres termes, un fichier de données à caractère personnel est une donnée confidentielle, car en plus de sa valeur pour la structure, elle porte la vie privée de citoyens.

### 3-2-Recommandations aux concepteurs de systèmes

Nous allons à présent passer en revue les principaux principes à prendre en compte lors de traitements de données personnelles.

**Principe de minimisation** : Il convient de récolter uniquement les données nécessaires au traitement déclaré, et de ne pas collecter des données supplémentaires à d'autres fins (monétisation des données par exemple).

**Base légale de traitement** : Tout traitement de données personnelles doit être « justifié » par une base légale, autrement dit une raison légitime pour traiter les données. Il en existe six différentes :

- Les personnes concernées ont consenti explicitement au traitement
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat (exemple : données RH pour un contrat de travail)
- Le traitement est nécessaire pour remplir une obligation légale
- Le traitement est nécessaire pour préserver la vie ou la santé de la personne concernée ou d'une autre.
- Le traitement relève d'une mission d'intérêt public ou d'ordre public
- Le traitement est nécessaire aux intérêts légitimes et déclarés de la structure qui le met en œuvre (En d'autres termes, nécessaire pour exécuter son métier ou sa mission principale).

A noter que ce traitement ne doit pas nuire à un autre droit des personnes.

**Assurer les droits des personnes** : La structure qui opère un traitement de données personnelles doit assurer un certain nombre de droits aux citoyens ; cela revient à s'assurer qu'il existe des outils ou des procédures permettant de les mettre en place (guichet informatique, standard, adresse ou numéro de téléphone de contact ...).

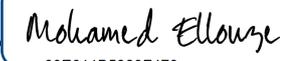
Voici les principaux droits :

- Droit d'accès et de rectification : une personne peut connaître les données la concernant dont dispose une structure. Elle peut également les faire corriger en cas d'erreur.
- Droit à l'oubli : une personne peut faire supprimer les informations la concernant des fichiers d'une structure si le traitement n'est plus nécessaire.
- Droit à la portabilité des données : une personne peut demander à une structure possédant des données la concernant à récupérer ces données « dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par une machine » (tableur Excel, fichier Word, XML ...). Les personnes peuvent en outre demander le transfert de leurs informations vers une autre structure (par exemple, faire transférer son dossier d'une banque ou d'un opérateur télécom à un autre).

- Droit d'opposition : une personne doit pouvoir s'opposer au traitement de ses données par une structure, qui devra le cas échéant stopper le traitement des données de cette personne.

*Je reconnais avoir lu et compris les principes de la charte.*

Date : 02/09/2024

Signature   
60E611B5329F478...

## **ANNEXE IV - Charte Ethique**

### I - Respect des Droits de l'Homme

#### 1.1.1 Principes généraux

emagine et ses sous-traitants doivent lutter contre le travail forcé et le travail des enfants. Les Parties ne recrutent pas d'enfant de moins de 16 ans et respectent obligatoirement les conventions de l'OIT sur le travail des enfants entre 15 et 18 ans.

Le travail forcé est également banni. Les collaborateurs sont traités de manière équitable et juste ; ils sont rémunérés conformément aux règles salariales applicables (y compris en termes de salaire minimum garanti).

En outre, emagine encourage et valorise un dialogue social de confiance et proactif. Les droits de l'Homme ainsi que la sécurité des employés d'emagine et de ceux de ses partenaires doivent figurer au cœur des préoccupations; toute personne qui constaterait ou craindrait une violation de ces droits est invitée à en faire état au plus vite sans crainte de représailles.

#### 1.1.2 Développement du personnel et diversité

L'implication du personnel est l'une des valeurs fondamentales d'emagine et contribue à sa culture d'excellence. Ses collaborateurs viennent de tous horizons car emagine considère la diversité comme l'un de ses plus grands atouts. Chacun de ses Fournisseurs doit veiller à promouvoir la diversité au sein de son entreprise.

#### 1.1.3 Lutte contre la discrimination et le harcèlement

emagine ne tolère aucune discrimination et adhère pleinement aux lois qui la combattent. Les décisions en matière d'emploi, de recrutement, de formation, de rémunération, d'avantages ainsi que d'attribution de missions et de promotions, sont fondées objectivement sur les qualifications, la fonction, l'expérience ainsi que les performances des collaborateurs.

Le lieu de naissance, les origines, le genre, l'orientation sexuelle, l'âge, le statut familial, les caractéristiques génétiques, la nationalité, l'ethnie, les opinions politiques, les activités syndicales, l'apparence physique, la santé, le handicap, une grossesse potentielle ou tout autre statut protégé ne sont pas pris en compte dans la prise de décision en termes d'emploi.

Nous attendons de nos sous-traitants qu'ils luttent, comme le fait emagine, contre le harcèlement, pour un lieu de travail où sécurité et respect constituent des valeurs maîtresses. Le harcèlement sexuel ou psychologique, toute forme d'intimidation ou de comportement déplacé susceptible de créer un environnement professionnel hostile ou menaçant, sont interdits. Toute alerte faisant état de discrimination, de harcèlement ou de toute forme de menace sera traitée dans les plus brefs délais, en toute confidentialité et sans le moindre risque de représailles.

#### 1.1.4 La protection des données personnelles des employés

La protection des informations personnelles des employés doit être assurée, comprenant notamment :

- Les numéros d'identification émis par le gouvernement
- Les coordonnées d'une personne ainsi que sa date de naissance
- Les informations financières, médicales et salariales
- Les évaluations de performance, les promotions et les autres informations liées au contrat de travail
- L'accès à ce type de données est limité aux personnes autorisées et l'ensemble des traitements, utilisation, conservation, suppression, se fait en conformité avec la réglementation en vigueur. Chaque employé doit recevoir une formation sur la protection des données personnelles durant sa période d'essai. Il est formellement interdit d'effectuer une recherche sur les données concernant d'autres employés, sauf si cette recherche est expressément autorisée et s'effectue à des fins strictement professionnelles.

#### 1.1.5 II - Intégrité dans les relations d'affaires

emagine adhère totalement aux politiques et lois encourageant une concurrence loyale sur le marché et visant à protéger les entreprises contre les pratiques anticoncurrentielles, les pots-de-vin et la corruption.

emagine veille à sélectionner ses fournisseurs et prestataires sur la base de critères de qualité, de performance, de coût et d'adéquation à ses besoins et ceux de ses Clients. Elle attend de ses partenaires un engagement équivalant au sien en terme de respect des droits de l'homme, de loyauté des pratiques de vente, de protection des informations confidentielles et de la propriété intellectuelle, de lutte contre les pots-de-vin et la corruption et plus largement, d'éthique des affaires.

#### 1.1.6 Des relations clients sincères et durables

La confiance que nous accordent nos Clients est cruciale et nous devons la gagner un peu plus chaque jour. Pour les satisfaire, nous devons continuellement proposer des prestations de services de très grande qualité et faire preuve de la plus grande éthique des affaires.

Chaque Partie doit veiller à respecter la propriété intellectuelle ainsi que les informations confidentielles de l'autre Partie mais également refuser d'appliquer toute méthode contraire à l'éthique pour obtenir des informations. Enfin, la loyauté, le respect mutuel et l'intégrité entre partenaires, clients, fournisseurs et autres parties prenantes constituent les fondements de relations à long terme, de qualité et mutuellement bénéfiques.

#### 1.1.7 Des pratiques concurrentielles loyales

L'absence de respect de l'intégrité du marché et toute action illicite visant à forcer des partenaires commerciaux à accepter des conditions commerciales sont considérées comme déloyales. Chacun doit résolument s'opposer à toute pratique anticoncurrentielle. Notamment, la constitution de cartel de concurrents, pratique de fixation des prix, de partage de marché ou de trucage d'offres sont exclus.

### 1.1.8 La prévention des conflits d'intérêts – la loyauté envers emagine

Chaque collaborateur doit faire preuve de la plus grande loyauté à l'égard d'emagine ou du Client final et s'interdire toute activité qui le placerait en situation de conflit d'intérêt.

Constitue un « conflit d'intérêts » une situation dans laquelle les intérêts privés d'un employé ou partenaire interfèrent avec ceux d'emagine ou du Client Final, tels que par exemple le fait de :

- Posséder des parts dans une entreprise concurrente d'emagine ou du Client Final.
- Siéger au conseil d'autres organisations qui traitent avec emagine, le Client final ou exercent dans le même secteur d'activités.
- Bénéficiaire personnellement (ou faire bénéficier un proche) d'une transaction impliquant une entreprise faisant partie du groupe emagine ou du Client Final.
- Tout autant que leurs compétences, la loyauté des partenaires d'emagine est essentielle; c'est pourquoi dans le cadre professionnel, les intérêts personnels ne doivent pas passer avant ceux d'emagine ou du Client Final.

A cet égard, chacun doit savoir détecter les relations ou actes susceptibles de constituer un conflit d'intérêts ou d'être considérés comme tels et prendre ses décisions dans l'intérêt d'emagine ou du Client Final.

Chacun est tenu de signaler toute activité ou relation potentielle susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts à son Manager ou au Responsable des Ressources Humaines.

### 1.1.9 La lutte contre le blanchiment d'argent

On parle de « blanchiment d'argent » lorsqu'une personne manipule des informations financières en vue de dissimuler des fonds illicites, ou de faire apparaître comme légitime, l'origine de fonds illicites. Le blanchiment d'argent est souvent associé à des activités violentes et illégales. emagine lutte contre le blanchiment d'argent et à ce titre, n'accepte que des paiements indiscutables.

Cette attention particulière doit être également mise en œuvre par ses Sous-Traitants. Tout paiement, demande de paiement ou transaction financière inhabituels ou douteux doivent être signalés à la Directrice Financière d'emagine France ou au Directeur Financier du groupe emagine.

### 1.1.10 Les réseaux sociaux

Le principe de loyauté prévaut en matière de communication sur les réseaux sociaux. Si nous sommes libres d'utiliser les réseaux sociaux de notre choix à titre personnel, nous devons toutefois être conscients du risque que cela implique. Il arrive souvent que des informations que nous croyons réservées à un cercle privé puissent être vues par un large public sur les réseaux sociaux. Un manque de diligence pourrait alors entraîner la communication d'informations confidentielles appartenant à emagine ou à ses parties prenantes.

Lorsque vous utilisez Facebook, Twitter, Instagram ainsi que tout autre réseau social pour communiquer avec vos amis et vos contacts, pensez aux intérêts d'emagine, de ses Clients et à la protection des informations confidentielles de tous. Consultez la Direction du Groupe ou des Ressources Humaines si vous avez des questions.

#### 1.1.11 Une démarche de prévention et d'alerte protectrice

L'efficacité de cette Charte dépend à la fois de l'intégrité personnelle de chacun d'entre nous et de notre détermination collective à agir de manière éthique.

Il est essentiel d'identifier tout problème potentiel en vue d'éviter d'enfreindre la loi ainsi que nos politiques. En cas de manquement, il est important de réagir dans les plus brefs délais pour éviter que pareille situation ne se reproduise. Il est donc dans l'intérêt de tous de signaler toute violation de la présente charte d'Éthique ou des politiques de conformité d'emagine, dont nous sommes témoins ou que nous suspectons. Si vous êtes confrontés à une situation préoccupante, vous pouvez vous adresser à votre contact emagine habituel.

Soyez assurés que toute situation préoccupante dont vous nous feriez part serait prise au sérieux et ferait rapidement l'objet d'une enquête.

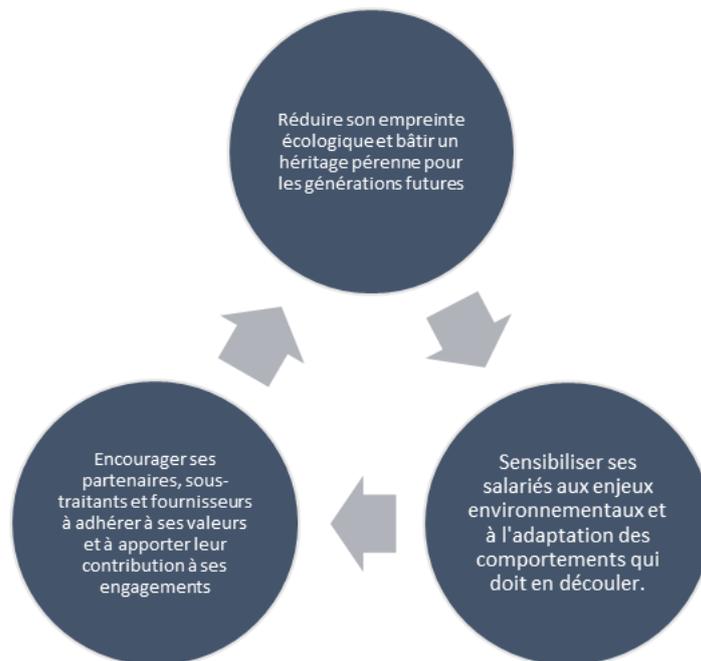
emagine ne tolère aucunes représailles à l'encontre de ceux qui émettent une alerte de bonne foi, ou participent à une enquête, une procédure ou une audition. Les alertes doivent être sincères et précises. Aucune alerte visant à porter préjudice à la carrière ou à la réputation d'un partenaire ne sera tolérée.

## ANNEXE V - Charte environnementale

Afin de répondre aux enjeux environnementaux, sociétaux et éthiques devenus primordiaux dans notre société, emagine est engagée dans une démarche de Responsabilité Environnementale. Envisagée comme un gage de progrès et de pérennité, elle se dessine comme la clé d'une croissance partagée, profitable pour l'entreprise, ses collaborateurs, partenaires et plus largement la société civile et l'environnement au sein desquels nous évoluons. La Charte environnementale définit les objectifs, les principes et les rôles de chacun.

Nous encourageons nos partenaires, sous-traitants et fournisseurs à adhérer à ces valeurs et à apporter leur contribution à ses engagements.

Dans le cadre de sa Charte Environnementale, emagine s'engage :



### Les grands axes du « Green IT »

Dans une logique d'amélioration continue, emagine mène une politique environnementale volontariste. Soucieuse de se positionner en tant qu'acteur éco-responsable, elle a mis en place différents axes d'intervention visant à maîtriser et réduire les impacts de ses activités sur l'environnement.

emagine mène pour cela différentes actions :

- La mise en place de Datacenters : réduction de la consommation énergétique notamment grâce à la virtualisation des serveurs et à l'optimisation des équipements de climatisation.
- La rationalisation des impressions : réduction du volume d'impression (noir et blanc, recto-verso, systématisation de l'aperçu avant impression...), collecte et recyclage des consommables (papiers, toners, cartouches), réutilisation des papiers imprimés non-utilisés comme brouillons ou bloc-notes, logo visuel invitant à ne pas imprimer en bas de chaque email.
- La gestion des postes de travail : achats éco-responsables, organisation de la fin de vie des matériels, réduction de la consommation électrique du parc (programmation systématique de mise en veille prolongée, ...).

- Aussi appelé « emagine IT for Green », le deuxième axe de la politique Green IT d'emagine consiste à faire des nouvelles technologies un levier d'amélioration de performance environnementale. La société est notamment engagée dans la mise en place et l'évolution de l'infrastructure de visioconférence et web conférence afin de réduire les déplacements lors des réunions entre bureaux, comités de pilotage, etc.

### Gestion des déchets

emagine applique sa politique de collecte et de traitement des déchets à tous les niveaux au sein du Groupe . Ainsi, des corbeilles dédiées au papier sont à la disposition des employés, et les détritus relatifs aux équipements communs (fontaine à eau, machine à café, etc.) sont récupérés et recyclés par les fournisseurs de l'entreprise. Les consommables informatiques usagés sont collectés, triés et valorisés ; le matériel informatique non utilisé est également recyclé par un partenaire.

### Réduction des déplacements et valorisation des modes de transports collectifs

emagine est engagée dans une démarche systématique de minimisation des déplacements, notamment grâce à la visioconférence et à la web conférence. Lorsqu'ils s'avèrent nécessaires, les déplacements des collaborateurs de la société sont rationalisés dans le sens du transport collectif. Les salariés bénéficient de la prise en charge de leur titre de transport en commun et réalisent leurs déplacements inter-agence prioritairement en train. Par ailleurs, le covoiturage est valorisé, dès que l'usage de la voiture est nécessaire.

### Sensibilisation des collaborateurs

La démarche Responsabilité Environnement d'emagine a été conçue pour être développée de manière collective et collaborative. Elle engage ainsi tous les salariés de l'entreprise et Partenaires à leurs niveaux respectifs. Chaque collaborateur qu'il soit au sein de la structure interne d'emagine ou chez un Client, doit être sensibilisé à notre politique de responsabilité environnementale.

#### **Je certifie avoir pris connaissance des documents emagine suivants:**

- **Annexe III - Charte sécurité des SI**
- **Annexe IV - Charte éthique**
- **Annexe V - Charte environnementale**

**Et m'engage à les diffuser auprès des collaborateurs concernés.**

Prénom, Nom : Mohamed ELLOUZE

Fonction : Président

Le : 02/09/2024

Signé par :   
60E611B5329F478...

## **MANDAT DE FACTURATION**

Le présent mandat de facturation est conclu entre :

- La Société emagine Consulting SARL, immatriculée au RCS de Nanterre sous le n° 398732263 dont le siège social est situé 4 place des Vosges, 92400 Courbevoie, France  
Ci-après désigné « Le Mandataire »

D'une part,

ET

- Le Fournisseur, enregistré au nom de HIGHSKILL, immatriculée au RCS de Paris sous le 920 311 818 dont la siège social est situé Avenue des Champs-Élysées 66 75008 Paris France

Ci-après désigné « Le Mandant »

D'autre part,

Le Mandataire propose d'établir et d'émettre les factures de prestation de services au nom et pour le compte du Mandant afin de simplifier la relation entre les utilisateurs.

Le Mandant accepte de confier au Mandataire, dans le respect des règles applicables, l'établissement et l'émission de toutes ses factures de prestation de services aux Clients.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **1. Objet du Mandat :**

Le Mandant donne expressément mandat au Mandataire, qui accepte d'établir en son nom et pour son compte, toutes les factures originales, initiales et/ou rectificatives, relatives aux prestations de services réalisées par le Mandant.

Ce mandat est établi conformément à la réglementation en vigueur et en particulier aux dispositions de l'article 1984 du code civil et des articles 242 nonies A-I et 289 I-2 du code général des impôts.

### **2. Durée du Mandat :**

Le présent mandat de facturation, qui prend effet à compter du 02/09/2024, est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révoqué à tout moment par le Mandant, sans motif particulier, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au Mandataire.

La révocation prendra effet à réception de cette lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la date indiquée sur celle-ci.

### **3. Obligations du Mandataire**

Le Mandataire s'engage à établir les factures au nom et pour le compte du Mandant, conformément aux informations données par ce dernier.

Le Mandataire remet également simultanément au Mandant une copie de toutes les factures qu'il émet en son nom et pour son compte.

Le Mandataire s'engage à ce que les factures portent la mention « Autofacturation ».

Le Mandataire s'oblige à ce que les factures originales, émises par ses soins au nom et pour le compte du Mandant en application de la présente convention, présentent les mêmes formes que si elles avaient été émises par le Mandant lui-même, en particulier en ce qui concerne les mentions obligatoires visées par la réglementation fiscale et économique applicable.

#### **4. Obligations du Mandant**

Le Mandant reconnaît conserver l'entière responsabilité de ses obligations légales et fiscales en matière de facturation au titre des factures originales initiales et/ou rectificatives émises en son nom et pour son compte par le Mandataire, notamment en ce qui concerne ses obligations de déclaration et de paiement en matière de TVA.

En particulier, le Mandant est seul responsable de déterminer les règles applicables à la facturation et de transmettre les informations requises au Mandataire afin qu'il puisse établir des factures conformes à la réglementation applicable, ces règles dépendant du lieu où est réputée effectuée la prestation de services.

De même, le Mandant demeure redevable de la TVA due, le cas échéant en application de l'article 283 paragraphe 3 du code général des impôts, lorsque celle-ci est facturée à tort.

Aussi, le Mandant s'engage expressément à :

- Déclarer auprès de l'administration fiscale la TVA collectée au moment de son éligibilité
- Verser au Trésor Public la TVA mentionnée sur les factures établies en son nom et pour son compte ;
- Réclamer immédiatement le double de la facture s'il n'a pas été mis à sa disposition par le Mandataire dans les délais et selon les conditions précisées aux présentes ;
- Signaler toute modification dans les mentions concernant l'identification de son entreprise.

Le Mandant bénéficie d'un délai de 3 jours pour contester les informations contenues dans la facture émise en son nom et pour son compte et en demander la rectification au Mandataire. A défaut de contestation dans ce délai, la facture est considérée comme acceptée par le Mandant.

#### **5. Droit applicable et juridiction compétente**

Le présent mandat est soumis au droit français. Tout litige relatif à leur formation, conclusion, interprétation et/ou exécution relève de la compétence exclusive des juridictions dans le ressort de la Cour d'appel de Paris.

Signé pour

Le Fournisseur

**Mohamed ELLOUZE**

HIGHSKILL est représentée par GENIUS HOLDING agissant et ayant les pouvoirs nécessaires en tant que président, elle-même représentée par Monsieur Mohamed ELLOUZE agissant en sa qualité de président.

.....  
(NAME)  
(TITLE)