



**CONTRAT DE SOUS TRAITANCE  
N° ALT0812-2022**

**ENTRE :**

HIGHSKILL Société par action simplifié au capital social de 1 000 euros,  
Dont le siège social est situé 66, Avenue des Champs Elysées 75008 PARIS  
Immatriculée au Registre du Commerce  
et des Sociétés de PARIS sous le numéro 920 311 818  
Représentée par Genius Holding « ELLOUZE Mohamed » en qualité de Gérant ;

***Ci-après désigné « Le Sous-traitant », d'une part,***

**ET :**

ALTYLIS France, société au capital de 30 000 euros,  
Dont le siège social est situé 23 rue de la Croix Nivert 75015,  
Immatriculée au Registre du Commerce  
et des Sociétés de Paris sous le numéro 453 428 658  
Représentée par Estienne de La SEIGLIERE, en qualité de Directrice Commercial ;

***Ci-après désignée «ALTYLIS France » , d'autre part,***

Ci-après individuellement une « **Partie** »  
et collectivement « **les Parties** ».

**IL A ETE ARRETE CE QUI SUIIT :**

### **ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT**

Par le présent contrat (le « **Contrat** »), Altylis France confie au Sous-traitant qui s'engage à les réaliser, l'exécution de services d'études, détaillés à l'Annexe technique du présent Contrat et désignés ci-après, les « **Etudes** ».

### **ARTICLE 2 – CONDITIONS D'EXECUTION**

Altylis France désigne ci-après au Sous-traitant, l'interlocuteur privilégié de sa société, constituant la personne de contact, avec lequel il pourra s'entretenir de l'exécution du présent Contrat : ALT0812-2022

De son côté, le Sous-traitant ne désigne comme personne de contact au titre du présent Contrat : Estienne DE LA SEIGLIERE, Directeur Commercial.

En cas de changement d'une de ces personnes de contact, la Partie concernée devra notifier par écrit ce changement à l'autre Partie.

Le Sous-traitant s'engage à :

- apporter tous les soins nécessaires à l'exécution des Etudes conformément aux prescriptions détaillées en Annexe technique (cf. Annexe 1) et plus généralement aux règles de l'art ;
- affecter des employés dûment qualifiés pour la réalisation des travaux confiés ;
- éviter dans la mesure du possible de changer son personnel affecté à l'exécution des Etudes.

Le personnel du Sous-traitant affecté à l'exécution des Etudes demeurera sous la responsabilité entière et exclusive du Sous-traitant, qui est seule habilité à lui adresser des directives et instructions.

Pour les besoins de l'exécution du Contrat, Altylis France s'engage à :

- mettre à disposition tous les éléments nécessaires à la réalisation des Etudes ;
- présenter le Sous-traitant et son personnel auprès de toutes les personnes concernées par les problèmes étudiés ;
- communiquer dès qu'il en a connaissance tous les éléments nouveaux susceptibles d'influencer les Etudes en cours.

### **ARTICLE 3 – DELAIS D'EXECUTION**

Le Sous-traitant prend acte et reconnaît qu'il a été choisi par Altylis France en considération de ses engagements et de sa capacité en termes de respect des délais.

Le Sous-traitant et son personnel sont tenus d'exécuter les prestations et les Etudes conformément au calendrier établi dans l'Annexe Technique (cf. Annexe 1).

Altylis France se réserve le droit d'adapter ce calendrier au fur et à mesure du déroulement des opérations, conformément aux exigences de son client ; dans ce cas, Altylis France en informera le Sous-traitant dans les meilleurs délais.

Le Sous-traitant s'engage à informer Altylis France par écrit de tout élément, événement, acte susceptible d'affecter la bonne exécution de ses obligations et des Etudes ou d'entraîner des retards de réalisation, dès leur constatation ou anticipation.

Le Sous-traitant s'efforcera de pourvoir au remplacement du personnel défaillant dans les meilleurs délais ou de faciliter, le cas échéant, le remplacement effectué par Altylis France.

### **ARTICLE 4 – PRIX DES ETUDES**

En contrepartie de la réalisation des Etudes pendant le présent Contrat, le Sous-traitant percevra des honoraires selon des modalités de calcul, détaillées à l'Annexe technique (cf. Annexe 1).

Le montant indiqué comprend notamment et sans limitation, la réalisation, des coûts de la réalisation, de la remise des rapports et Etudes, des moyens matériels nécessaires, etc.

Les frais annexes (frais de déplacement, de séjour) ne sont pas compris dans ces honoraires. Ils font l'objet d'un traitement spécifique précisé en Annexe.

Tous les prix sont exprimés hors taxes. Les taxes sont appliquées selon un mode de calcul conforme à la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 5** – FACTURATION ET REGLEMENT

Les factures seront établies mensuellement, conformément aux honoraires contractuels, sur la base d'un rapport d'activités mensuel établi par le Sous-traitant et visé par Altylis France.

Les notes de frais du Sous-traitant, visées par le client de Altylis France et accompagnées d'une copie des justificatifs adéquats, seront envoyées à la comptabilité de Altylis France (dont l'adresse figure en Annexe 1) dans un délai d'un mois maximum, à compter du jour de l'engagement des frais. Les notes non conformes aux présentes stipulations ne pourront donner lieu à règlement.

Le règlement se fera sous 30 jours calendaires.

## **ARTICLE 6** – NON CONCURRENCE

### **6.1**

Sauf accord préalable de Altylis France, le Sous-traitant s'engage pendant la durée du présent Contrat et pour une durée de douze (12) mois suivant son expiration ou sa résiliation, à ne pas fournir ou proposer, directement ou indirectement, au client de Altylis France des services identiques ou similaires aux services fournis audit client de Altylis France en vertu du présent Contrat.

Le Sous-traitant s'engage :

- à faire respecter cet engagement par tous ses salariés, mandataires, consultants, et représentants qui interviennent dans le cadre de l'exécution des prestations fournies en vertu du présent Contrat ;
- à faire souscrire individuellement par chacun de ses salariés, mandataires, consultants, et représentants qui interviennent dans le cadre de l'exécution des prestations fournies en vertu du présent Contrat, un engagement valable de respecter le présent article 6.

### **6.2**

En cas de non-respect par le Sous-traitant de l'engagement visé à l'article 6.1, que ce soit par lui-même ou par l'un de ses salariés, mandataires, consultants, ou représentants, il sera redevable auprès de Altylis France d'une indemnité forfaitaire d'un montant égal aux honoraires perçus au titre du Contrat pendant les douze (12) mois précédant l'expiration ou la résiliation du Contrat ou les douze (12) derniers mois d'exécution du Contrat à compter de la connaissance de l'infraction à l'article 6.1 par Altylis France si le Contrat est toujours en application, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts.

### **6.3**

Pour l'application du présent article 6 du Contrat, « Altylis France » désigne (i) Altylis France la Partie signataire du Contrat soussignée de seconde part en tête des présentes, (ii) toute société contrôlée directement ou indirectement par Altylis France au sens de l'article L.233-3 du code de commerce, et (iii) toute société contrôlant Altylis France au sens de l'article L.233-3 du code de commerce.

## **ARTICLE 7** – NON SOLLICITATION

### **7.1**

Le Sous-traitant s'engage, sauf accord écrit préalable de Altylis France, à n'inciter, ni chercher à inciter, ni amener aucune personne, entreprise, société ou organisation qui est ou a été à un quelconque moment pendant la durée du Contrat, un client de Altylis France de l'une de ses filiales, sociétés mères, sociétés sœurs ou plus généralement, société du groupe Altylis France ou qui l'était au moment de l'expiration/résiliation du Contrat, à cesser tout ou partie de sa relation avec Altylis France, et ce, de manière directe ou indirecte, que ce soit pour son compte à quelque titre et en quelque qualité que ce soit (par exemple, de manière non limitative, en tant

que salarié, mandataire, indépendant...) ou celui d'une autre personne, entreprise, société, association, ou organisation.

Cet engagement est applicable, pendant toute la durée du Contrat et pour une durée d'un (1) an suivant son expiration ou sa résiliation.

Le Sous-traitant s'engage :

- à faire respecter cet engagement par tous ses salariés, mandataires, consultants, et représentants qui interviennent dans le cadre de l'exécution des prestations fournies en vertu du présent Contrat ;
- à faire souscrire individuellement par chacun de ses salariés, mandataires, consultants, et représentants qui interviennent dans le cadre de l'exécution des prestations fournies en vertu du présent Contrat, un engagement valable de respecter le présent article 7.

## 7.2

En cas de non-respect par le Sous-traitant de l'engagement visé à l'article 7.1, que ce soit par lui-même ou par l'un de ses salariés, mandataires, consultants, ou représentants, il sera redevable auprès de Altylis France d'une indemnité forfaitaire d'un montant égal aux honoraires perçus au titre du Contrat pendant les douze (12) mois précédant l'expiration ou la résiliation du Contrat ou les douze (12) derniers mois d'exécution du Contrat à compter de la connaissance de l'infraction à l'article 7.1 par Altylis France si le Contrat est toujours en application, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts.

## 7.3

Pour l'application du présent article 7 du Contrat, « Altylis France » désigne (i) Altylis France la Partie signataire du Contrat soussignée de seconde part en tête des présentes, (ii) toute société contrôlée directement ou indirectement par Altylis France au sens de l'article L.233-3 du code de commerce, et (iii) toute société contrôlant Altylis France au sens de l'article L.233-3 du code de commerce.

## **ARTICLE 8** – SECRET PROFESSIONNEL

Le Sous-traitant et son personnel s'engagent à ne révéler à quiconque ni à utiliser à d'autres fins que la réalisation de ses obligations au titre du présent Contrat, les informations et documents (sous quelque forme que ce soit) dont ils pourraient avoir connaissance à l'occasion de l'exécution des Etudes et plus généralement l'exécution du Contrat, et ce pendant la durée du Contrat et une période de trois années après l'expiration ou la résiliation du Contrat.

Le présent Contrat et ses annexes sont confidentiels, ainsi que tout élément relatif à son contenu (par exemple et sans limitation, les modalités d'exécution, le prix, la nature de la prestation...) et aucune information relative au contenu de celui-ci ne peut être portée à la connaissance d'un tiers sans l'accord préalable et écrit des Parties, sauf pour les besoins de l'exécution du Contrat.

Par exception, des informations relatives au Contrat peuvent être transmises à une autorité gouvernementale, judiciaire, ou administrative, si cela est exigé par cette autorité, sous réserve que la Partie qui transmet ces informations en informe préalablement l'autre Partie si cela lui est légalement permis.

Le Sous-traitant et son personnel s'engagent à prendre régulièrement des mesures actives pour former et assurer le respect par ses administrateurs, dirigeants, employés, affiliés, agents, représentants, consultants, les obligations de confidentialité du présent article 8, notamment en obtenant, sur demande, la signature d'accords raisonnables de non-divulgaration de manière satisfaisante pour Altylis France.

Le non-respect de cette obligation pourra entraîner immédiatement de la part de Altylis France la résiliation de plein droit du Contrat en cours à ce moment-là, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels Altylis France pourrait prétendre.

## **ARTICLE 9** – SECURITE/HYGIENE

### 9.1

Le Sous-traitant et son personnel s'engagent à se conformer aux règlements relatifs, à la sécurité et à l'hygiène en vigueur chez Altylis France et son ou ses client(s) pour lequel(s) les Etudes sont réalisées.

## 9.2

D'une manière générale, le Sous-traitant et son personnel s'engagent à respecter les prescriptions du Règlement Intérieur en vigueur au sein de Altylis France et de ses clients (pour le(s)quel(s) les Etudes sont réalisées).

Le Sous-traitant s'engage également à respecter strictement la Charte informatique de Altylis France qui est annexée aux présentes (cf. Annexe 3) (la « Charte ») et à prendre toutes les mesures d'information et de formation nécessaires pour que ladite Charte soit respectée par son personnel.

Les Parties s'engagent à respecter les articles R.4511- 1 et suivants du Code du travail relatifs à la santé et sécurité des travailleurs d'une entreprise extérieure réalisant des travaux dans une entreprise utilisatrice.

## **ARTICLE 10 – OBLIGATIONS LEGALES**

### **10.1 OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES**

Conformément aux articles L.8222-1 et suivants du Code du Travail relatifs au travail dissimulé ainsi qu'aux dispositions de l'article D.8222-4 du même Code, le Sous-traitant remet à Altylis France lors de la conclusion du présent Contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution :

1°) une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de Sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont il s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de Sécurité sociale ;

2°) une attestation remise par l'administration fiscale de dépôt de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires

3°) un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (ou K-bis).

Dans le cas où le Sous-traitant emploie des salariés, il remet à Altylis France lors de la conclusion du présent contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution :

4°) une déclaration sur l'honneur certifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.1221-11, L.1221-12, L.3243-1, L.3243-2, L.3243-4, L.8221-1 et suivants et R.3243-1 et suivants du Code du travail ;

5°) conformément aux articles D.8254-2 à D.8254- 5 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le Sous-traitant dans le cadre du présent contrat et soumis à l'autorisation de travail indiquée à l'article L.5221-2 du Code du travail.

Le Sous-traitant est tenu de mettre à jour régulièrement et en temps utile les documents légaux obligatoires et précités, sur [www.provigis.com](http://www.provigis.com) et le cas échéant de se conformer dans les meilleurs délais aux demandes de rectifications ou de mises à jour conformément au Décret 2011-1601 en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2012 et à toute évolution législative et réglementaire futures régissant la matière.

### **10.2 SOUS-TRAITANCE**

Dans la cadre d'activités spécifiques de traitement de données personnelles, et préalablement à toute autorisation de sous-traitance à un tiers, le Sous-traitant devra informer Altylis France des activités de traitement qu'il veut sous-traiter, de l'identité et des coordonnées du tiers et des dates prévisionnelles du contrat de sous-traitance.

Après l'accord écrit préalable de Altylis France, les Etudes pourront être sous-traitées partiellement à un tiers par le Sous-traitant, le Sous-traitant restant seul responsable à l'égard de Altylis France de la bonne exécution du présent Contrat.

Le Sous-traitant (et le tiers auquel les Etudes sont sous-traitées) s'engage à respecter les articles L.8241-1 et L.8241-2 du Code du travail relatifs aux délits de prêt illicite de main d'œuvre. De plus, le tiers auquel les Etudes sont sous-traitées est tenu de respecter les obligations du présent Contrat pour le compte et selon les instructions de Altylis France. Il appartient au Sous-traitant de s'assurer que le tiers présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement de données personnelles réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

Si le tiers ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Sous-traitant demeure pleinement responsable devant Altylis France de l'exécution par le tiers de ses obligations.

En cas de sous-traitance en cascade, le Sous-traitant se porte fort du respect des obligations susvisées par ses sous-traitants et justifiera des mesures prises à cet effet sur simple demande de Altylis France.

Le Sous-traitant s'engage à prendre à sa charge les conséquences financières que Altylis France serait susceptible de supporter en cas de non-respect des dispositions mentionnées au sein de cet article. Tout manquement constaté à ces obligations dans un délai de cinq (5) ans à compter de l'arrivée à son terme du présent Contrat sera qualifié de faute lourde du Sous-traitant et sera susceptible d'engager sa responsabilité conformément au droit commun.

## **ARTICLE 11 – DONNEES PERSONNELLES**

### **11.1 OBLIGATIONS GENERALES**

Chaque Partie s'engage à respecter la réglementation applicable en matière de traitements de données à caractère personnel. En particulier, les Parties se conforment au Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD) à compter de sa date d'entrée en application et à toute réglementation relative au traitement de données à caractère personnel en vigueur au cours du présent Contrat.

Le Sous-traitant s'engage à garantir la confidentialité de toutes données à caractère personnel traitées ou obtenues dans le cadre du présent Contrat. Il veillera ainsi à ce que les personnes autorisées à traiter ces données :

- s'engagent à respecter la confidentialité et soient soumises à une obligations légale appropriée de confidentialité ;
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

### **11.2 TRAITEMENT DE DONNEES PERSONELLES**

Dans le cadre du présent Contrat, le Sous-traitant pourra être amené, pour le compte de Altylis France, à traiter des données à caractère personnel. Dans ce cas, une annexe (dite « Annexe Données Personnelles ») au présent Contrat définira les obligations de chacune des Parties.

Le Sous-traitant s'engage ainsi à :

- traiter les données uniquement pour la(les) seule(s) finalité(s) prévue(s) à l' « Annexe Données Personnelles » du présent contrat ;
- traiter les données conformément aux instructions de Altylis France figurant à l' « Annexe Données Personnelles » et dans toutes documentations écrites postérieures au présent contrat.

Si le Sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement Altylis France.

En outre, si le Sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il devra informer Altylis France de cette obligation juridique préalablement au traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Il s'engage aussi à prendre en compte, s'agissant des outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut. A ce titre, le Sous-traitant devra ne collecter que les données strictement nécessaires à la finalité de traitement, respecter les règles relatives à la durée de conservation desdites données et limiter l'accès de ces informations aux seules personnes nécessaires à la réalisation des Etudes.

Lors de la collecte des données, le Sous-traitant devra fournir par tout moyen aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.

Par ailleurs, le Sous-traitant doit aider Altylis France à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et

d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.

Lorsque les personnes concernées exerceront auprès du Sous-traitant ces demandes, le Sous-traitant devra les adresser à Altylis France dans un délai de 3 jours ouvrés par courrier électronique. Les Parties décideront alors ensemble de la Partie devant répondre à ladite demande.

En cas de violation de données à caractère personnel, le Sous-traitant devra le notifier à Altylis France dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance par courrier électronique et courrier recommandé avec accusé de réception. Cette notification devra être accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à Altylis France, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

### **11.3 AUDITS**

Le Sous-traitant aide Altylis France pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle le cas échéant. Cette obligation de moyen consistera principalement à répondre aux demandes d'informations de Altylis France.

Il met à la disposition de Altylis France la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par Altylis France ou un autre auditeur dûment mandaté par Altylis France, et contribuer à ces audits. Ces audits feront l'objet d'une procédure portée à la connaissance du Sous-traitant au moins 15 jours calendaires avant le début dudit audit.

### **11.4 RESPONSABILITE**

Tout manquement aux dispositions du présent article qui serait exclusivement imputable au Sous-traitant ne pourra donner lieu à aucune action en responsabilité à l'encontre de Altylis France. Dans un tel cas, si Altylis France voyait une action en responsabilité engagée à son encontre, il se réserve le droit d'appeler en garantie le Sous-traitant.

En cas de responsabilité partagée, le Sous-traitant s'engage à assumer pleinement les conséquences de ses propres manquements.

En tout état de cause, dès lors que la responsabilité du Sous-traitant est engagée, qu'elle soit exclusive ou partagée, elle ouvre le droit à Altylis France de solliciter réparation de son propre préjudice du fait des manquements du Sous-traitant.

## **ARTICLE 12 – PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE**

Tous les droits de propriété industrielle et intellectuelle existants relatifs aux Etudes, rapports, développements et autres documents ou travaux réalisés par le Sous-traitant dans le cadre du présent Contrat sont transférés à Altylis France dès leur création.

Cette cession porte sur les droits d'exploitation, de représentation et de reproduction sur tout support connu ou inconnu à ce jour, d'adaptation, d'arrangement, de modification, de correction, de traduction, de publication, de commercialisation, et en général sur tous les droits patrimoniaux attachés aux droits d'auteur et aux droits voisins.

Les programmes généraux appartenant à Altylis France ou commercialisés par lui, restent la propriété exclusive de Altylis France, le Sous-traitant bénéficiant seulement du droit d'utilisation du programme aux seules fins d'exécution des prestations du Contrat.

## **ARTICLE 13 – RESPONSABILITES**

Le Sous-traitant s'engage à souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police responsabilité civile garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité au titre du présent Contrat et à payer les primes afférentes. Le Sous-traitant devra fournir une copie de sa police d'assurance à Altylis France.

Le Sous-traitant est seul responsable de tous dommages subis par Altylis France et s'engage à réparer tout préjudice résultant pour Altylis France de toute inexécution, exécution partielle ou mauvaise exécution de ses obligations, et/ou toute faute commise par un préposé, consultant ou représentant du Sous-traitant.

Le Sous-traitant s'engage à indemniser Altylis France de tous dommages, préjudices, pertes, ou dépenses supportés par Altylis France ainsi qu'à mettre hors de cause et garantir Altylis France contre tous recours, réclamations ou poursuites qui pourraient être exercés par son personnel, représentant ou par tous tiers, à l'occasion du présent Contrat en raison notamment de tous dommages aux biens ou aux personnes, imputables à son personnel, à ses sous-traitants, à ses préposés, à ses équipements ou aux choses dont il a la garde.

#### **ARTICLE 14 – RESILIATION – FORCE MAJEURE**

Le présent Contrat entre en vigueur à compter de la date mentionnée dans l'Annexe Technique et pour la durée qui y est stipulée. Il est renouvelable par tacite reconduction par période de SIX (6) mois, sauf en cas de réception par une Partie d'un courrier AR adressé par l'autre Partie au moins soixante (60) jours calendaires avant le renouvellement du Contrat, l'informant de sa décision de ne pas renouveler le Contrat.

Chaque Partie pourra également résilier le Contrat dans les cas suivants :

- a. ouverture d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire à l'encontre d'une des Parties ;
- b. non-respect par l'autre Partie des dispositions du Contrat, en l'absence de régularisation par la Partie défaillante de son défaut d'exécution des dispositions du Contrat, dans un délai de 10 jours à compter de la notification reçue à cet effet par LRAR ;
- c. cessation d'activité de l'autre Partie ;
- d. en cas de persistance d'un événement de force majeure au-delà d'une durée de 15 jours calendaires à compter de sa survenance ; pour l'application du Contrat, par « force majeure », il est entendu la définition qui en est donnée par la jurisprudence de la Cour de Cassation et par l'article 1218 du Code civil.

Altylis France pourra résilier le Contrat sous réserve du respect d'un préavis de quinze (15) jours calendaires à compter de l'envoi d'un courrier avec AR adressé à cet effet au Sous- traitant lorsque la(es) prestation(s) objet du Contrat est(sont) supprimée(s), réduite(s) ou reportée(s) par le client de Altylis France, sans que ceci puisse fonder un quelconque recours du Sous-traitant.

Chacune des Parties peut résilier unilatéralement et par anticipation, le présent Contrat, sous réserve du respect d'un préavis de 30 jours, dont le point de départ sera la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre, adressée par la Partie désirant mettre fin au Contrat, à l'autre Partie.

Le Sous-Traitant recevra le paiement des prestations au prorata de la valeur des prestations exécutées et validées, avant la date de résiliation. »

A l'expiration du présent Contrat ou en cas de résiliation pour quelque cause que ce soit, le Sous-traitant restituera immédiatement à Altylis France l'ensemble des documents et informations, sur quelque support que ce soit, qui lui auront été communiqués, outre tout matériel remis, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat et toute somme due en application du Contrat par le Sous-traitant deviendra immédiatement exigible par Altylis France et réglée sans délai par le Sous-traitant.

De plus, au terme du présent Contrat pour quelles que causes que se soient, le Sous-traitant s'engage, au choix de Altylis France, à :

- détruire toutes les données à caractère personnel ;
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à Altylis France ;
- renvoyer les données à caractère personnel à un autre sous-traitant désigné par Altylis France.

Le renvoi devra s'accompagner de la destruction de toutes copies existantes dans les systèmes d'information du Sous-traitant. Il devra ensuite en justifier par écrit auprès de Altylis France dans les 15 jours calendaires suivant l'émission du choix par Altylis France.

#### **ARTICLE 15 – ACCEPTATION DES RISQUES – NON REVISION**

Les Parties pleinement informées des droits découlant de l'article 1195 du Code Civil, acceptent le risque lié à un changement de circonstances imprévisibles dans lequel s'inscrit le présent Contrat, et renoncent à l'entière des droits découlant dudit article.

## ARTICLE 16 – EXPERTISE

Si des difficultés surviennent à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent Contrat, les Parties pourront éventuellement, d'un commun accord, avoir recours à une expertise préalablement à toute instance judiciaire.

L'Expert choisi par les Parties ou désigné par le Président du Tribunal compétent a tous pouvoirs pour se faire remettre toutes les informations de quelque nature qu'elles soient qu'il juge utile pour mener à bien sa mission.

Sa mission consiste à établir et à présenter aux Parties, un rapport analysant l'origine et la nature de la difficulté survenue et proposant une solution objective et complète en droit et en équité.

En cas de désaccord persistant, la Partie la plus diligente saisira le tribunal compétent en application de l'article 17 du Contrat.

## ARTICLE 17 – LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Le présent Contrat est régi et interprété exclusivement par le droit français.

Tout litige relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution du Contrat sera soumis, à défaut d'accord amiable, à la juridiction exclusive du Tribunal de Commerce du ressort du siège social d'Altylis France.

## ARTICLE 18 – GENERALITES

Les présentes dispositions annulent et remplacent le cas échéant toute correspondance ou accords antérieurs ayant le même objet et ne sauraient être modifiées que par un additif écrit au présent Contrat et signé par les représentants des Parties.

Les Parties déclarent qu'elles sont et demeureront pendant toute la durée du Contrat des partenaires commerciaux et professionnels indépendants, assumant chacun les risques de sa propre exploitation.

La renonciation à invoquer le bénéfice d'une disposition quelconque du Contrat par une ou les Parties ne saurait être interprétée comme constituant une renonciation à invoquer cette disposition ou à invoquer toute autre disposition du Contrat.

Le Contrat comprend 13 pages et 3 Annexes :

- Annexe 1 : Annexe Technique,
- Annexe 2 : Liste des documents obligatoires à remettre à Altylis France,
- Annexe 3 : Charte informatique d'Altylis France.

*Fait en deux exemplaires,*

A Paris,  
Le 8 Décembre 2022

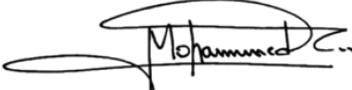
Représenté par  
Estienne de la SEIGLIERE  
Directeur

ALTYLIS FRANCE  
233, rue de la Croix Nivert - 75015 PARIS  
Tél.: 33(0)9 72 34 76 12  
Fax.: 33(0)1 45 32 35 58  
RCS PARIS B 485 428 658  
TVA Intracommunautaire FR84453428658



A Paris,  
Le 8 Décembre 2022

Représentée par  
Mohamed ELLOUZ de Genius Holding  
Gérant

  
  
HIGH SKILL  
66 avenue des Champs Elysées  
75008 Paris  
Tél. : +33 (0)6 85 53 01 20  
Siret : 92031181800016

***L'Annexe Technique au Contrat doit être signée par les deux parties, précédée de la mention « Lu et approuvé ». Parapher l'ensemble des pages.***

ANNEXE 1 : TECHNIQUE AU CONTRAT

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent Contrat entre en vigueur le 02/01/2023 jusqu'au 30/06/2023 inclus. Il est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes de 6 mois.

**DESCRIPTION PRÉCISE DES TRAVAUX À REALISER ET DÉLAI D'EXÉCUTION**

Ingénieur Système HP UX - Linux

**LIEU D'EXÉCUTION**

33, boulevard de Picpus 75012 PARIS

**MISSION :**

Elles se déroulent au sein de la DSI et localisées près de la station Nation de RER à Paris. La mission est dans le département technique (Infrastructure et services) de la DSI.

- Les horaires de travail sont dans la plage de 8h à 19h.
- Pas d'astreintes, mais par la nature de la mission elle peut avoir des astreintes ponctuelles (le weekend ou hors horaires de Bureaux).
- Date de démarrage de la mission : Le 2 Janvier 2023.

Environnement général :

Systèmes : Unix (hpux), Linux (redhat), Windows server

**HONORAIRE DE BASE ET FRAIS ANNEXES**

**TJM / 550 €HT/jour**

ADRESSE POSTALE	EMAIL
ALTYLIS France Service administration des ventes  233 Rue de la croix Nivert 75015 PARIS	eseigliere@altylis.com

A Paris,  
HIGH SKILL  
Le 08/12/2022

A Paris,  
Altylis France  
Le 08/12/2022



**ANNEXE 2 : LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES A REMETTRE A ALTYLIS FRANCE**  
**(LORS DE LA CONCLUSION DU PRESENT CONTRAT ET TOUS LES 6 MOIS)**

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de Sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois
- une attestation remise par l'administration fiscale de dépôt de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires
- un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou K bis)
- une copie de sa police d'assurance.

Dans le cas où le Sous-traitant emploie des salariés :

- une déclaration sur l'honneur certifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L 1221-10, L 1221-11, L 1221-12, L 3243-1, L 3243-2, L 3243-4, L 8221-1 et suivants et R 3243-1 et suivants du Code du travail
- la liste nominative des salariés étrangers employés par le Sous-traitant dans le cadre du présent contrat et soumis à l'autorisation de travail indiquée à l'article L 5221-2 du Code du travail

**ANNEXE 3 : CHARTE INFORMATIQUE DE ALTYLIS FRANCE**

**CHARTRE INFORMATIQUE ALTYLIS FRANCE**

**Préambule**

L'entreprise Altylis France met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique et téléphonique, ainsi que des outils mobiles. Les salariés, dans l'exercice de leurs fonctions, sont conduits à utiliser les outils informatiques et téléphoniques mis à leur disposition et à accéder aux services de communication de l'entreprise. L'utilisation du système d'information et de communication doit se faire exclusivement à des fins professionnelles, sauf exception prévue par la présente charte. Dans un souci de transparence à l'égard des utilisateurs, de promotion d'une utilisation loyale, responsable et sécurisée du système d'information et de communication, la présente charte définit les règles relatives à l'utilisation de ces ressources. Elle présente également les moyens de contrôle et de surveillance de cette utilisation non seulement pour la bonne exécution du contrat de travail des salariés, mais aussi dans le cadre de la responsabilité pénale et civile de l'employeur. Elle revêt un caractère réglementaire et est annexée au règlement intérieur de l'entreprise. Elle ne remplace en aucun cas les lois en vigueur.

La présente charte est conforme aux exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD : Règlement UE 2016/679) notamment en ce qui concerne la collecte, la conservation et l'utilisation des données personnelles des différents collaborateurs de Altylis France.

**CHAMP D'APPLICATION**

***Utilisateurs concernés***

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information et de communication de l'entreprise, quel que soit leur statut, y compris les mandataires sociaux, salariés, intérimaires, stagiaires, employés de sociétés prestataires, visiteurs occasionnels. Elle sera annexée aux contrats de prestations.

***Système d'information et de communication***

Le système d'information et de communication de l'entreprise est notamment constitué des éléments suivants : ordinateurs (fixes ou portables), périphériques y compris clés USB, assistants personnels, réseau informatique (serveurs, routeurs et connectique), photocopieurs, télécopieurs, téléphones, smartphones, tablettes et clés 3G/4G, logiciels, fichiers, données et bases de données, système de messagerie, connexion internet, intranet, extranet, abonnements à des services interactifs, contrôle d'accès, vidéo-surveillance, visioconférence...

Pour des raisons de sécurité du réseau, est également considéré comme faisant partie du système d'information et de communication, le matériel personnel des salariés connecté au réseau de l'entreprise, pouvant contenir des informations à caractère professionnel concernant l'entreprise.

## *Autres accords sur l'utilisation du système d'information et de communication*

La présente charte ne préjuge pas des accords particuliers pouvant porter sur l'utilisation du système d'information et de communication par les institutions représentatives, l'organisation d'élections par voie électronique ou la mise en télétravail de salariés.

### **CONFIDENTIALITE**

#### *Paramètres d'accès*

L'accès à certains éléments du système d'information (comme la messagerie électronique ou téléphonique, les sessions sur les postes de travail, le réseau, certaines applications ou services interactifs) est protégé par des paramètres de connexion (identifiants, mots de passe). Ces paramètres sont personnels à l'utilisateur et doivent demeurer confidentiels. Ils permettent en particulier de contrôler l'activité des utilisateurs. Dans la mesure du possible, ces paramètres doivent être mémorisés par l'utilisateur afin de ne pas être transmis à des tiers ou aisément accessibles par eux. Ils doivent être saisis par l'utilisateur à chaque accès et ne pas être conservés en mémoire dans le système d'information. Lorsqu'ils sont choisis par l'utilisateur, les paramètres doivent respecter un certain degré de complexité et être modifiés régulièrement. Il est recommandé de changer son mot de passe de connexion mensuellement. Les mots de passe doivent contenir au minimum 8 caractères en ce compris des majuscules, des caractères spéciaux ainsi que des chiffres. Des campagnes de sensibilisation sont menées régulièrement afin de rappeler à chacun les bonnes pratiques en la matière.

**Sauf demande formelle du Comité de Direction, aucun utilisateur ne doit se servir, pour accéder au système d'information de l'entreprise, d'un autre compte que celui qui lui a été attribué. Il ne doit pas non plus déléguer à un tiers les droits d'utilisation qui lui sont attribués.**

#### *Données*

Chaque utilisateur est responsable pour ce qui le concerne du respect du secret professionnel et de la confidentialité des informations qu'il est amené à détenir, consulter ou utiliser. Les règles de confidentialité ou d'autorisation préalable avant diffusion externe ou publication sont définies par le Comité de Direction et applicables quel que soit le support de communication utilisé. L'utilisateur doit être particulièrement vigilant sur le risque de divulgation de ces informations dans le cadre d'utilisation d'outils informatiques, personnels ou appartenant à l'entreprise, dans des lieux autres que ceux de l'entreprise (domicile, hôtels, lieux publics...).

### **SECURITE**

#### *Rôle de l'entreprise*

L'entreprise met en œuvre les moyens humains et techniques appropriés pour assurer la sécurité matérielle et logicielle du système d'information et de communication. À ce titre, il lui appartient de limiter les accès aux ressources sensibles et d'acquiescer les droits de propriété intellectuelle ou d'obtenir les autorisations nécessaires à l'utilisation des ressources mises à disposition des utilisateurs.

Le service informatique interne est responsable de la mise en œuvre et du contrôle du bon fonctionnement du système d'information et de communication. Il doit prévoir un plan de sécurité et de continuité du service, en particulier en cas de défaut du matériel. Il veille à l'application des règles de la présente charte. Il est assujéti à une obligation de confidentialité sur les informations qu'il est amené à connaître.

#### *Responsabilité de l'utilisateur*

L'utilisateur est responsable quant à lui des ressources qui lui sont confiées dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. Il doit concourir à la protection des dites ressources, en faisant preuve de prudence et de vigilance. En particulier, il doit signaler au service informatique interne toute violation ou tentative de violation de l'intégrité de ces ressources, et, de manière générale tout dysfonctionnement, incident, vol ou anomalie. En cas d'absence, même temporaire, il est impératif que l'utilisateur verrouille l'accès au matériel qui lui est confié ou à son propre matériel, dès lors que celui-ci contient des informations à caractère professionnel. L'utilisateur doit effectuer obligatoirement des sauvegardes régulières des fichiers dont il dispose sur le matériel mis à sa

disposition. Il doit régulièrement supprimer les données devenues inutiles sur les espaces communs du réseau ; les données anciennes mais qu'il souhaite conserver doivent être archivées avec l'aide du service informatique interne. L'utilisateur doit éviter d'installer ou de supprimer des logiciels, de copier ou d'installer des fichiers susceptibles de créer des risques de sécurité au sein de l'entreprise. Il ne doit pas non plus modifier les paramètres de son poste de travail ou des différents outils mis à sa disposition, ni contourner aucun des systèmes de sécurité mis en œuvre dans l'entreprise.

L'utilisateur s'oblige en toutes circonstances à se conformer à la législation, qui protège notamment les droits de propriété intellectuelle, le secret des correspondances, les données personnelles, les systèmes de traitement automatisé de données, le droit à l'image des personnes, l'exposition des mineurs aux contenus préjudiciables. Il ne doit en aucun cas se livrer à une activité concurrente à celle de l'entreprise ou susceptible de lui causer un quelconque préjudice en utilisant le système d'information et de communication. A ce titre, les exports massifs de données sont formellement interdits.

## **INTERNET**

### ***Accès aux sites***

Dans le cadre de leur activité, les utilisateurs peuvent avoir accès à Internet. Pour des raisons de sécurité ou de déontologie, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé par le service informatique interne qui est habilité à imposer des configurations du navigateur et à installer des mécanismes de filtrage limitant l'accès à certains sites.

Seule la consultation de sites ayant un rapport avec l'activité professionnelle est autorisée. En particulier, l'utilisation de l'Internet à des fins commerciales personnelles en vue de réaliser des gains financiers ou de soutenir des activités lucratives est strictement interdite. Il est aussi prohibé de créer ou mettre à jour au moyen de l'infrastructure de l'entreprise tout site Internet, notamment des pages personnelles. Bien sûr, il est interdit de se connecter à des sites Internet dont le contenu est contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à l'image de marque de l'entreprise, ainsi qu'à ceux pouvant comporter un risque pour la sécurité du système d'information de l'entreprise ou engageant financièrement celle-ci.

### ***Autres utilisations***

La contribution des utilisateurs à des forums de discussion, systèmes de discussion instantanée, chats, blogs n'est autorisée qu'à titre professionnel ou sur autorisation expresse de la hiérarchie qui devra en informer le service informatique interne.

Sauf justification professionnelle dûment validée par la hiérarchie, tout téléchargement de fichier, et en particulier le téléchargement de fichier média soumis à des droits d'auteur, est prohibé. Il est rappelé que les utilisateurs ne doivent en aucun cas se livrer sur Internet à une activité illicite ou portant atteinte aux intérêts de l'entreprise. Ils sont informés que le service informatique interne enregistre leur activité sur Internet et que ces traces pourront être exploitées à des fins de statistiques, de contrôle et de vérification dans les limites prévues par la loi, en particulier en cas de perte importante de bande passante sur le réseau de l'entreprise.

## **MESSAGERIE ELECTRONIQUE**

Chaque salarié dispose, pour l'exercice de son activité professionnelle, d'une adresse de messagerie électronique normalisée attribuée par le service informatique interne. La messagerie est accessible aussi bien à partir d'un logiciel de messagerie qu'à partir d'un navigateur Internet grâce à un Webmail. Les messages électroniques reçus sur la messagerie professionnelle font l'objet d'un contrôle antiviral et d'un filtrage anti-spam. Les salariés sont invités à informer le service informatique interne des dysfonctionnements qu'ils constateraient dans ce dispositif de filtrage.

### ***Conseils généraux***

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'un message électronique a la même portée qu'un courrier postal : il obéit donc aux mêmes règles, en particulier en matière d'organisation hiérarchique. En cas de doute sur l'expéditeur compétent pour envoyer le message, il convient d'en référer à son supérieur. Un message électronique peut être communiqué très rapidement à des tiers et il convient de prendre garde au respect d'un certain nombre de principes, afin d'éviter les dysfonctionnements du système d'information, de limiter l'envoi

de messages non sollicités et de ne pas engager la responsabilité civile ou pénale de l'entreprise et de l'utilisateur.

Avant tout envoi, il est impératif de bien vérifier l'identité des destinataires du message et de leur qualité à recevoir communication des informations transmises. En présence d'informations à caractère confidentiel, ces vérifications doivent être renforcées ; en cas de besoin, un cryptage des messages pourra être aussi proposé par le service informatique interne.

En cas d'envoi à une pluralité de destinataires, l'utilisateur doit respecter les dispositions relatives à la lutte contre l'envoi en masse de courriers non sollicités. Il doit également envisager l'opportunité de dissimuler certains destinataires, en les mettant en copie cachée, pour ne pas communiquer leur adresse électronique à l'ensemble des destinataires.

En cas d'envoi à une liste de diffusion, il est important d'en vérifier les modalités d'abonnement, de contrôler la liste des abonnés et de prévoir l'accessibilité aux archives.

Le risque de retard, de non remise et de suppression automatique des messages électroniques doit être pris en considération pour l'envoi de correspondances importantes. Les messages importants doivent être envoyés avec un accusé de réception ou signés électroniquement.

Les utilisateurs doivent veiller au respect des lois et règlements, et notamment à la protection des droits de propriété intellectuelle et des droits des tiers. Les correspondances électroniques ne doivent pas comporter d'éléments illicites, tels que des propos diffamatoires, injurieux, contrefaisants ou susceptibles de constituer des actes de concurrence déloyale ou parasitaire.

### ***Limites techniques***

Pour des raisons techniques, le service informatique interne peut limiter la taille, le nombre et le type des pièces jointes pour éviter l'engorgement du système de messagerie. Pour des raisons de capacité mémoire, les messages électroniques sont conservés sur le serveur de messagerie pendant une durée maximale d'un an. Passé ce délai, ils sont automatiquement supprimés. Si le salarié souhaite conserver des messages au-delà de ce délai, il lui appartient d'en faire des sauvegardes avec l'aide du service informatique interne si nécessaire. Il est aussi tenu de supprimer lui-même dès que possible tous les messages inutiles.

### ***Utilisation personnelle de la messagerie***

Les messages à caractère personnel sont tolérés, à condition de respecter la législation en vigueur, de ne pas perturber et de respecter les principes posés dans la présente charte. Les messages envoyés doivent être signalés par la mention « Privé » ou « Personnel » dans leur objet et être classés dès l'envoi dans un dossier lui-même dénommé de la même façon. Les messages reçus doivent être également classés, dès réception, dans un dossier lui-même dénommé « Privé » ou « Personnel ». En cas de manquement à ces règles, les messages sont présumés être à caractère professionnel. Toutefois, les utilisateurs sont invités, dans la mesure du possible, à utiliser leur messagerie personnelle via un client en ligne pour l'envoi de messages à caractère personnel plutôt que la messagerie de l'entreprise.

Il est également recommandé aux salariés d'effacer de leur messagerie professionnelle toutes leurs correspondances identifiées comme « personnelles » avant la fin de leur contrat de travail et leur départ effectif de l'entreprise.

## **TELEPHONIE**

Pour leur activité professionnelle, les utilisateurs peuvent disposer d'un poste fixe et d'un terminal mobile, smartphone, tablette ou clé 3G/4G.

Pour ce qui est de l'utilisation des terminaux mobiles en connexion pour accès à des sites Internet ou à la messagerie électronique, les règles édictées ci-dessus s'appliquent de la même manière. De plus, il est rappelé que l'envoi de SMS est réservé aux communications professionnelles et qu'il engage la responsabilité de l'émetteur au même titre que l'envoi d'un courriel. Il est donc soumis aux mêmes règles rappelées plus haut.

**Enfin, les connexions depuis l'étranger sont strictement interdites sauf autorisation exceptionnelle de la hiérarchie en cas d'urgence professionnelle.**

## ***Utilisation personnelle de la téléphonie***

L'utilisation à caractère personnel du téléphone, fixe ou mobile, est tolérée, à condition qu'elle reste dans des limites raisonnables en termes tant de temps passé que de quantité d'appels.

Les surcoûts pour l'entreprise engendrés par l'utilisation de la téléphonie à des fins personnelles devront être remboursés par les utilisateurs concernés. Il s'agit tout particulièrement des appels à des numéros surtaxés et des appels depuis l'étranger ou à destination de l'étranger, au sens de la facturation téléphonique. Les utilisateurs sont informés que le service informatique interne enregistre leur activité téléphonique, aussi bien sur les postes fixes que sur les mobiles. Ces traces seront exploitées à des fins de statistiques, contrôle et vérification dans les limites prévues par la loi. Toutefois, seul le comité de direction pourra avoir accès aux numéros détaillés, permettant d'identifier les interlocuteurs d'un utilisateur, et seulement en cas de différend avec lui.

## **DONNEES PERSONNELLES**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnels peuvent être opérés. Elle institue au profit des personnes concernées par les traitements des droits que la présente invite à respecter, tant à l'égard des utilisateurs que des tiers. Des traitements de données automatisés et manuels sont effectués dans le cadre des systèmes de contrôle, prévus dans la présente charte. Ils sont, en tant que de besoin, déclarés conformément à la loi du 6 janvier 1978. Tout utilisateur pourra avoir accès aux données le concernant et ces données seront conservées conformément aux durées d'archivage légales. Il est rappelé aux utilisateurs que les traitements de données à caractère personnel doivent être déclarés à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, en vertu de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978. Les utilisateurs souhaitant réaliser, dans le cadre professionnel, des traitements relevant de ladite loi sont invités à prendre contact avec le service informatique avant d'y procéder.

## **CONTROLE DES ACTIVITES**

### ***Contrôles automatisés***

Le système d'information et de communication s'appuie sur des fichiers journaux (« logs »), créés en grande partie automatiquement par les équipements informatiques et de télécommunication. Ces fichiers sont stockés sur les postes informatiques et sur le réseau. Ils permettent d'assurer le bon fonctionnement du système, en protégeant la sécurité des informations de l'entreprise, en détectant des erreurs matérielles ou logicielles et en contrôlant les accès et l'activité des utilisateurs et des tiers accédant au système d'information. Les utilisateurs sont informés que de multiples traitements sont réalisés afin de surveiller l'activité du système d'information et de communication. Sont notamment surveillées et conservées les données relatives :

- à l'utilisation des logiciels applicatifs, pour contrôler l'accès, les modifications et suppressions de fichiers ;
- aux connexions entrantes et sortantes au réseau interne, à la messagerie et à Internet, pour détecter les anomalies liées à l'utilisation de la messagerie et surveiller les tentatives d'intrusion et les activités, telles que la consultation de sites ou le téléchargement de fichiers ;
- aux appels téléphoniques émis ou reçus à partir des postes fixes ou mobiles pour surveiller le volume d'activités et détecter des dysfonctionnements ;
- les applications « Sysk » et « Yo! » ne font l'objet d'aucun contrôle.

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'il est ainsi possible de contrôler leur activité et leurs échanges. Des contrôles automatiques et généralisés sont susceptibles d'être effectués pour limiter les dysfonctionnements, dans le respect des règles en vigueur.

Il est précisé que chaque utilisateur pourra avoir accès aux informations enregistrées lors de ces contrôles le concernant sur demande préalable au comité de direction. De plus, les fichiers journaux énumérés ci-dessus sont automatiquement détruits dans un délai maximum de 6 mois après leur enregistrement.

### ***Procédure de contrôle manuel***

En cas de dysfonctionnement constaté par le service informatique interne, il peut être procédé à un contrôle manuel et à une vérification de toute opération effectuée par un ou plusieurs utilisateurs. Le contrôle concernant un utilisateur peut porter sur les fichiers contenus sur le disque dur de l'ordinateur, sur un support de sauvegarde mis à sa disposition ou sur le réseau de l'entreprise, ou sur sa messagerie. Alors, sauf risque ou événement particulier, le comité de direction ne peut ouvrir les fichiers ou messages identifiés par l'utilisateur comme personnels ou liés à la délégation de personnel conformément à la présente charte, qu'en présence de l'utilisateur ou celui-ci dûment appelé et éventuellement représenté par un délégué du personnel.

## **VIDEOSURVEILLANCE, BADGES ET ALARME**

### *Généralités*

Un système de vidéosurveillance est installé dans les immeubles afin d'assurer la sécurité des collaborateurs, des locaux et du matériel.

Les images collectées par le système de vidéosurveillance sont détruites dans un délai d'un mois conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

De plus, sur certains sites un système de badgeuse permet de contrôler l'accès aux différentes entrées des sites.

Enfin, certains sites ont un système d'alarme équipé de détecteurs de présence. Dans ce cas, un code est fourni, par l'équipe informatique, la direction ou le prestataire de service, au salarié concerné. Ce code servira à activer/désactiver l'alarme lors du départ, ou de l'arrivée du salarié dans les locaux. Ce code est nominatif et doit rester strictement confidentiel.

### *Règles d'usage et de sécurité*

Le cas échéant, les badges fournis par le service informatique à chaque salarié sont nominatifs. Il est donc formellement interdit de prêter son badge à une tierce personne. Il s'agit en effet d'un système de sécurité permettant de contrôler l'accès aux différents bâtiments et ce, en vue de se prémunir contre d'éventuelles intrusions malintentionnées.

Les données récoltées par ce biais sont conservées pendant 3 mois conformément à la Délibération n°02-001 de la CNIL du 8 janvier 2002.

Les utilisateurs ont l'obligation de signaler sous 24H au service informatique toute perte de badge.

## **INFORMATION ET SANCTIONS**

La présente charte est affichée publiquement en annexe du règlement intérieur. Elle est aussi à disposition de chaque salarié sur l'extranet de la société. Le service informatique interne est à la disposition des salariés pour leur fournir toute information concernant l'utilisation du système d'information, en particulier sur les procédures de sauvegarde et de filtrage. Il les informe régulièrement sur l'évolution des limites techniques du système d'information et de communication ainsi que sur les menaces susceptibles de peser sur sa sécurité. Chaque utilisateur doit se conformer aux procédures et règles de sécurité édictées par le service informatique interne dans le cadre de la présente charte. En cas de besoin, les salariés pourront être formés par le service informatique interne pour appliquer les règles d'utilisation du système d'information et de communication prévues. Le manquement aux règles et mesures de sécurité décrites dans la présente charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner à son encontre des avertissements, des limitations ou suspensions d'utiliser tout ou partie du système d'information et de communication, voire des sanctions disciplinaires, proportionnées à la gravité des faits concernés. Dans ce dernier cas, les procédures prévues dans le règlement intérieur et dans le Code du travail seront appliquées.

L'utilisation reconnue à des fins personnelles de certains services payants à travers le système de communication de l'entreprise donnera également lieu à remboursement de la part de l'utilisateur concerné.

A PARIS le 8 Décembre 2022,  
En deux exemplaires originaux

**SIGNATURES PRECEDEES DE LA MENTION MANUSCRITE « LU ET APPROUVE »**

**Le sous-traitant HIGHSKILL**

**Pour Altylis France**

