CONDITIONS GENERALES DE PRESTATION DE SERVICES

SARL YELLOWDOTCOMM AGENCY

Préambule

La société Yellowdotcomm Agency, dont le nom commercial est YDCA ou Harmonia Luxus ou HL est une société à responsabilité limitée à capital variable, immatriculée sous le numéro 505 048 413 R.C.S. Paris, qui a son siège social au 21 rue Greneta 75002 Paris.

Yellowdotcomm Agency a pour activité les prestations de conseil, de création web et non web, de communication media et hors media, d'organisation d'évènements, de relations presse et publiques, de publicité, de formation en présentiel et de façon générale de tous les produits, services et prestations réalisés ou vendus par Yellowdotcomm Agency.

Les présentes conditions générales (ci-après les « **CGV** ») ont vocation à s'appliquer dans le cadre des relations commerciales entre Yellowdotcomm Agency et le client professionnel, personne physique ou morale (ci-après le « **Client** ») et emportent renonciation par le Client professionnel à ses propres conditions générales.

Les Parties ont respecté leur obligation mutuelle générale d'informations et ont eu un temps de réflexion suffisant avant de contracter.

Yellowdotcomm Agency déclare disposer des moyens, des compétences, et de l'expertise appropriés pour effectuer la Prestation.

À cet effet, les parties (ci-après les « **Parties** ») s'engagent expressément à exécuter cette convention de bonne foi, avec loyauté. Le Client s'engage à respecter les présentes CGV.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Les CGV ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles Yellowdotcomm Agency réalisera la Prestation souscrite par le Client.

Article 2 : Les Prestations

Yellowdotcomm Agency propose les prestations suivantes :

- Conseil et accompagnement en communication, branding, content marketing, social media et digital media ;
- Conseil et accompagnement en influence, veille et e-réputation ;
- Création graphique et design ;
- Coaching et formation ;
- Conseil pour les sociétés cotées sur la communication financière ;
- Conseil et mise en place d'actions de communication et d'e-marketing pour les PME ;
- Conseil pour les start-up et entreprises innovantes autour de leur core business et de leur communication ;
- Relations presse & publiques ;
- Evènementiel ;
- Création de site web vitrine & ecommerce ;

Article 3 : Modalités de réalisation des prestations

3.1 Conclusion et exécution du contrat de Prestation

Le Client adresse à Yellowdotcomm Agency une demande d'intervention. Les Parties déterminent ensemble la Prestation à réaliser formalisée par l'émission d'une Offre.

Si le Client l'accepte, il doit retourner l'Offre signée et verser l'acompte contractuellement. Le contrat de Prestation est alors conclu.

Le Client accepte expressément que Yellowdotcomm Agency puisse sous-traiter toute ou partie de l'exécution du contrat de Prestation.

3.2 Prestation de formation :

Yellowdotcomm Agency propose aux Clients des Prestations de formation intra-entreprise effectuées au sein des locaux mis à disposition par le Client.

Pour chaque action de formation, une convention est établie conformément aux dispositions des articles L. 6353-1 et L. 6353-2 du Code du travail.

À la fin de la formation, une attestation de participation est adressée au Client qui peut demander en outre une attestation de présence individuel pour chacun des participants.

Le Client est seul responsable du financement éventuel de l'action de formation auprès de son Organisme Paritaire Collecteur Agréé (ci-après « **OPCA** ») compétent.

Le Client est informé de ce que la demande de financement doit être adressée à l'OPCA compétent avant le début de la formation et que l'accord éventuel de financement devra être communiqué au moment de l'inscription à la formation.

En l'absence de communication de l'accord de financement au plus tard le premier jour de la formation, Yellowdotcomm Agency pourra facturer le Client pour la totalité de la Prestation de formation.

En cas de renoncement par le Client au moins 30 jours francs avant le début de la session de formation, aucune indemnité ne sera due.

En cas renoncement par le Client entre 15 et 30 jours avant le début de la session de Formation, Yellowdotcomm Agency factura 30% du prix convenu pour la session de formation concernée.

En cas de renoncement par le Client moins de 15 jours avant la session de Formation, Yellowdotcomm Agency facturera 70% du prix convenu pour la session de formation concernée.

Article 4 : Déclarations et Obligations de YELLOWDOTCOMM AGENCY

Yellowdotcomm Agency déclare avoir élaboré un réel savoir-faire au service des actions de communication et de développement auprès de ses Clients.

Article 5 : Obligations du Client

Le Client a une obligation de collaboration active envers Yellowdotcomm Agency.

Le Client s'engage à communiquer à Yellowdotcomm Agency des informations loyales, sincères et conformes à sa situation. Le respect de cette obligation est essentiel à la bonne réalisation de la Prestation par Yellowdotcomm Agency.

Le Client s'engage à tenter de mettre en place les préconisations de Yellowdotcomm Agency ou de faire un retour à Yellowdotcomm Agency pour l'informer de ce qui ne conviendrait pas.

Le Client s'engage à suivre les formations souscrites avec sérieux.

Article 6 : Paiement des Prestations

6.1 Détermination du prix de la Prestation et modalités de paiement

Le prix de la Prestation est déterminé au jour de la conclusion du contrat de Prestation et est indiqué en euros en tenant compte de la T.V.A. applicable au jour de la commande. Tout changement de ce taux pourra être répercuté sur le prix de la Prestation.

Le Prix indiqué ne prend pas en compte les frais de transport éventuels, les frais techniques et logistiques, les frais de déplacement, les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant.

6.2 Modalités de paiement

Les factures sont payables à réception par chèque ou virement selon les modalités suivantes :

- Une provision est à verser lors de la conclusion du contrat de Prestation dont le montant minimum correspond à 30% du prix de la Prestation convenue ;

Ces modalités peuvent évoluer en fonction des projets et/ou de leurs longueurs, celles-ci seront alors précisées sur le devis accepté / contrat ou conditions particulières.

ARTICLE 6.3 – Facturation et paiement

En contrepartie des prestations sollicitées, le Client s'engage à payer le prix indiqué dans le devis conformément à l'échéancier de paiement. L'acompte versé par le Client à la signature du présent document ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement, excepté en cas de manquement contractuel du Prestataire et sous réserve que le Client apporte la preuve du manquement. Tout ajout ou modification des prestations initialement convenues dans le présent document fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

En cas de non-paiement total ou partiel, le Prestataire pourra résilier sans préavis le présent engagement quinze jours après mise en demeure restée sans effet. Les travaux réalisés ne seront pas livrés au Client et resteront la propriété exclusive du Prestataire qui pourra les réutiliser librement. Sauf délai de paiement supplémentaire convenu par accord entre les deux parties et figurant sur la facture, le paiement s'effectue au plus tard le jour suivant la date de facturation (C. Com. art L. 441-6, al.2 modifié de la loi du 15 mai 2001). Tout retard de paiement pourra donner lieu à des pénalités de retard exigibles sans rappel, au taux de 10% de la facture totale par mois de retard (Lutte contre les retards de paiement / article 53 de la Loi NRE), ainsi qu'à une indemnité forfaitaire de 40€ (C. Com. art. D441-5). Paiements par virement bancaire ou par chèque à l'ordre de « Yellowdotcomm Agency ». Pas d'escompte en cas de paiement anticipé.

6.4 Retard de paiement ou impayé

À défaut de paiement, le Client est informé de ce que des pénalités seront dues. Le taux d'intérêt des pénalités de retard sera de cinq fois le taux d'intérêt légal. Ce taux sera appliqué au montant toutes taxes comprises de la facture non payée, les pénalités étant exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.

Conformément aux articles 441-6 c. com. et D. 441-5 du Code de commerce, tout retard de paiement entraîne de plein droit, outre les pénalités de retard, une obligation pour le débiteur de payer une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement.

Dans le cas où une facture ne serait pas réglée le lendemain de la date d'échéance, Yellowdotcomm Agency sera habilité à suspendre l'exécution des Prestations sans que l'envoi d'une lettre de mise en demeure (par lettre simple ou recommandé avec accusé réception, ou par courriel) ne soit nécessaire, et sans que cette suspension puisse être considérée comme une résiliation du contrat du fait de Yellowdotcomm Agency. Le Client dispose alors d'un délai de 7 jours pour régulariser le paiement. Au-delà, Yellowdotcomm Agency pourra résilier les relations contractuelles dans les conditions prévues à l'article 8.2 des CGV.

6.5 Réserve de propriété

La propriété de la Prestation réalisée par Yellowdotcomm Agency n'est transmise au Client qu'après parfait paiement de toutes les sommes dues à Yellowdotcomm Agency.

Le Client ne pourra disposer des produits et services de la Prestation qu'après parfait paiement. À défaut de paiement, et ce quel que soit le montant des sommes restant dues, Yellowdotcomm Agency sera bien fondé à obtenir la restitution ou la destruction des produits et services livrés ou mis en place.

Toute violation de cette clause par le Client sera considérée comme une atteinte aux droits d'auteur de Yellowdotcomm Agency.

Article 7 : Responsabilités et garanties

7.1 Contenu

Yellowdotcomm Agency n'est ni en charge ni responsable du développement du Client. Yellowdotcomm Agency offre un accompagnement, mais ne garantit pas de résultats notamment économiques et financiers.

7.2 Garanties et responsabilités

Yellowdotcomm Agency déclare qu'il dispose de la compétence et du savoir-faire pour accompagner les Clients et concourir à leur développement dans le respect des règles de l'art et de la réglementation et avec tous les soins et les diligences nécessaires que peut légitimement attendre le Client.

Réciproquement, le Client garantit qu'il respecte l'ensemble de la réglementation applicable à l'exercice de son activité.

Le Client est seul responsable de la mise en œuvre des préconisations et du suivi des conseils fournis par Yellowdotcomm Agency.

7.3 Clause limitative de responsabilités

Yellowdotcomm Agency engage sa responsabilité en cas de défaillance dans l'exécution de la Prestation, et plus généralement en cas de manquement à l'une des obligations qui lui incombent au titre des présentes. Cette responsabilité est expressément limitée aux seuls dommages directs et matériels subis par le seul Client, à l'exclusion de tout autre (et notamment à l'exclusion des préjudices indirects et immatériels). En cas de faute imputée judiciairement à Yellowdotcomm Agency dans le cadre de l'exécution du contrat de Prestation convenu entre les Parties, les Parties conviennent expressément que la responsabilité de Yellowdotcomm Agency ne saura excéder la somme maximale du prix prévu par le contrat de Prestation.

Dans tous les cas le Client est invité à procéder à des sauvegardes régulières de ses données et des éléments fournis à Yellowdotcomm Agency. Yellowdotcomm Agency ne saurait engager sa responsabilité en cas de perte de ces données.

Article 8 : Durée et résiliation

8.1 Durée et reconduction

Selon le type de prestation, celle-ci peut-être conclue pour une durée déterminée à compter de la conclusion du contrat de Prestation. La durée est fixée dans ledit contrat. Sur les prestations de maintenance ou de relations presse & influence, le contrat est tacitement renouvelable.

Le contrat pourra ne pas être renouvelé, et cela sans justification par l'une ou l'autre des Parties à l'arrivée du terme contractuel sous réserve du respect d'un préavis d'une durée de trois mois qui devra être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

8.2 Résiliation pour faute

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution, par l'une ou l'autre des Parties, d'une ou de plusieurs obligations lui incombant en vertu des CGV ou des Conditions particulières, la Partie créancière de l'obligation inexécutée adressera à l'autre Partie fautive une notification écrite de mise en demeure d'exécuter l'obligation lui incombant par lettre recommandée avec accusé réception.

Si, dans un délai de trente jours suivants la date de première présentation par les services postaux de la notification, la ou les obligations n'ont pas été exécutées correctement, la Partie créancière de l'obligation inexécutée pourra résilier de plein droit le contrat par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient être demandés à la Partie fautive tant du fait de la rupture que du fait de l'inexécution de la ou les obligations considérées. La résiliation prendra effet

automatiquement huit jours après la première présentation par les services postaux de la notification. Durant ce délai, la Partie fautive pourra tenter de se justifier sur les faits reprochés.

En cas de commission d'une faute grave, la Partie créancière de l'obligation inexécutée pourra résilier de plein droit le contrat par l'envoi d'une notification écrite par lettre recommandée avec accusé réception sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire et sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient être demandés à la Partie fautive tant du fait de la rupture que du fait de l'inexécution de la ou les obligations considérées. La résiliation prendra effet automatiquement après le lendemain de la première présentation par les services postaux de la notification.

Sont notamment considérés comme des fautes graves, tout manquement aux obligations suivantes :

- Le non-paiement par le Client ;
- Le fait pour Yellowdotcomm Agency de ne pas accomplir la Prestation sans juste motif.

Article 9 : Droits de propriété intellectuelle

Yellowdotcomm Agency est titulaire des droits concernant notamment de manière non limitative son savoir-faire, sa marque, les programmes de formation et certains supports.

Le contenu des supports de Yellowdotcomm Agency, et de manière non limitative, les textes, les dessins, les photographies, les publications, les documents en libre accès téléchargeables ou tout autre création ou document original, est protégé par le droit d'auteur. Yellowdotcomm Agency est titulaire des droits de propriété intellectuelle permettant leur reproduction ou leur représentation.

Toute représentation, ou reproduction, ou toute utilisation à des fins autres que celles autorisées par les CGV sont strictement interdites et sont susceptibles de constituer un délit pénal de contrefaçon.

Le transfert de propriété des créations au Client a lieu après parfait paiement de la Prestation par le Client pour les seules créations que le Client aura validé.

La livraison éventuelle des sources ou fichiers de travail relatifs à la présente commande ne se fera qu'en cas de nécessité induite par la stricte exploitation de l'œuvre prévue dans les conditions de cession ou dans un avenant ultérieur

Article 10 : Confidentialité

Les Parties s'engagent à prendre toutes les précautions nécessaires pour maintenir la stricte confidentialité des informations échangées portant sur la Prestation. Les Parties répondent d'elles-mêmes et de leurs salariés et représentants, de leurs mandataires, fournisseurs, sous-traitants et des clients finaux.

L'obligation de confidentialité cessera lorsqu'une information sera devenue publique sans faute de l'une ou de l'autre des Parties.

Il est convenu que Yellowdotcomm Agency est autorisé à communiquer à des fins promotionnelles autour des Prestations effectuées ou en cours de réalisation pour le Client à l'exception des informations que le Client aura pris soin de désigner comme stratégiques et confidentielles lors de la signature du contrat.

Cette communication promotionnelle pourra avoir lieu sur tout support et notamment sur le(s) site(s) web assurant la promotion des services et produits de Yellowdotcomm Agency, ainsi que sur des plaquettes publicitaires ou encore sur des PLV (publicités sur lieu de vente).

Article 11 : Force majeure

Aucune des Parties ne pourra être tenue pour responsable du retard, de l'inexécution ou de tout autre manquement à ses obligations dès lors que cette défaillance résulte d'un évènement irrésistible, imprévisible et extérieur (ci-après « **Cas de force majeure** »). Sont notamment considérés comme des Cas de force majeure la grève ou les mouvements sociaux du personnel des Parties ou des partenaires des Parties dans lequel où ceux-ci interviendraient dans la réalisation de la Prestation.

En cas de survenance d'un cas de force majeure, l'exécution des obligations de la Partie qui se trouve empêchée de les exécuter sera suspendue, sous réserve toutefois qu'elle notifie immédiatement son existence à l'autre Partie, qu'elle mette tout en œuvre pour réduire l'interruption, en limiter les conséquences et qu'elle reprenne l'exécution des CGV dès la disparition ou la cessation de l'évènement ou des circonstances de force majeure.

Dans la mesure où le cas de force majeure se poursuivrait pendant une durée de trois mois, l'une quelconque des Parties pourra notifier à l'autre par lettre recommandée avec accusé réception la résiliation des CGV et des conditions particulières.

Article 12 : Données personnelles & Traitement des données

12.1 Respect des RGPD

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, chaque Partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle se conformera strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec ce contrat.

Si une donnée personnelle collectée par Yellowdotcomm Agency pour son propre compte doit être modifiée ou supprimée à la demande du client (pour son compte ou celui de ses salariés, ou celui de ses propres clients, ou prospects), vous pouvez solliciter de Yellowdotcomm Agency à l'adresse mail suivante : hello@ydca.fr.

Si le Client sollicite Yellowdotcomm Agency pour le traitement de ses données personnelles, il est rappelé que Yellowdotcomm Agency aura alors la qualité de Sous-traitant (ci-après le « Sous-traitant ») et le Client la qualité de Responsable de traitement (ci-après le « Responsable de Traitement »).

Dans tous les cas les Parties conviennent expressément que chacune restera propriétaire de ses données et qu'aucune propriété de donnée ne sera transférée au Sous-traitant.

12.2 Droits et obligations du Responsable du traitement (Client) en cas de sous-traitance du traitement de base de données (YELLOWDOTCOMM AGENCY)

Le Responsable du traitement reste le Client en charge du traitement des données, responsable du Traitement de Données à caractère personnel conformément aux instructions données au Sous-traitant sur la base du Contrat. A ce titre, le Responsable du traitement doit fournir l'information aux Intéressés par les opérations de traitement au moment de la collecte des Données à caractère personnel.

Le Responsable du traitement a mandaté le Sous-traitant et continuera de mandater le Sous-traitant pendant la durée du traitement des données pour laquelle le mandat a été donné, afin de traiter les Données à caractère personnel exclusivement pour le compte du Responsable du traitement et conformément à la Loi sur la protection des données applicable. Le Responsable du traitement a le droit et est tenu de donner des instructions au Sous-traitant concernant le Traitement des Données à caractère personnel, tant sur un plan général que dans des cas individuels. Les instructions peuvent également porter sur l'amélioration, l'effacement, la portabilité et le blocage des Données à caractère personnel. Les instructions seront généralement données par écrit, à moins qu'un cas d'urgence ou d'autres circonstances spécifiques requièrent une autre forme (par exemple verbale ou électronique) de communication. Les instructions non écrites devront être confirmées le plus rapidement possible par écrit par le Responsable du traitement. Si l'exécution d'une instruction engendre des frais pour le Sous-traitant, le Sous-traitant informera au préalable le Responsable du traitement desdits frais. Ce n'est qu'après avoir reçu de la part du Responsable du traitement

la confirmation qu'il prend en charge les frais d'exécution de l'instruction en question, que le Sous-traitant exécutera ladite instruction.

12.3 Obligations du Sous-traitant (YELLOWDOTCOMM AGENCY)

Le sous-traitant :

a) Traitera exclusivement les Données à caractère personnel conformément aux instructions du Responsable du traitement et pour le compte du Responsable du traitement. Cette obligation de respecter les instructions du Responsable du traitement est également applicable pour la transmission de Données à caractère personnel à un Pays Tiers ou à une Organisation internationale (laquelle ne se fera que sous accord préalable et sous la responsabilité du Responsable de traitement) ;
b) Informera immédiatement le Responsable du traitement si le Sous-traitant n'est pas, pour quelque raison que ce soit, en mesure de respecter une instruction du Responsable du traitement ;
c) Veillera à ce que les personnes qui sont mandatées par le Sous-traitant pour traiter les Données à caractère personnel pour le compte du Responsable du traitement s'engagent à observer la confidentialité requise ou à ce que ces personnes soient soumises à un devoir de confidentialité adéquat et à ce que les personnes qui ont accès aux Données à caractère personnel traitent uniquement ces Données à caractère personnel conformément aux instructions du Responsable du traitement ;
d) Respectera les Mesures techniques et organisationnelles de sécurité qui répondent aux exigences de la Loi sur la protection des données avant de débuter le Traitement des Données à caractère personnel, et veillera à offrir au Responsable du traitement suffisamment de garanties en ce qui concerne ces Mesures techniques et organisationnelles de sécurité ;
e) Assistera le Responsable du traitement en utilisant les Mesures techniques et organisationnelles adéquates, dans la mesure du possible, en vue du respect de l'obligation du Responsable du traitement d'accéder aux demandes d'exercice de leurs droits par les Intéressés en matière d'information, d'accès, de correction et d'effacement, de limitation du traitement, notification, portabilité de données, objection au marketing direct, profilage dans le cadre du marketing direct et décision fondée uniquement sur des traitements automatisés. Si ces Mesures Techniques et organisationnelles réalisables impliquent des changements ou adaptations des Mesures techniques et organisationnelles, le Sous-traitant informera le Responsable du traitement des frais engendrés par l'introduction desdites Mesures techniques et organisationnelles complémentaires ou modifiées. Dès que le Responsable du traitement aura confirmé qu'il prend ces frais à sa charge, le Sous-traitant pourra mettre lesdites Mesures techniques et organisationnelles complémentaires ou modifiées en œuvre afin d'aider le Responsable du traitement à accéder aux demandes des intéressés ;
f) Mettra à la disposition du Responsable du traitement toutes les informations qui sont nécessaires afin de démontrer le respect des obligations
g) Tiendra par écrit un registre des catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Responsable du traitement ;
h) Informera le Responsable du traitement sans aucun retard inutile :

I. De toute demande juridiquement contraignante de communication de Données à caractère personnel émanant d'une autorité publique ou judiciaire, à moins qu'une telle notification soit interdite comme en cas d'interdiction pénale ayant pour but de préserver la confidentialité d'une procédure judiciaire ;

II. Des réclamations et demandes émanant directement d'Intéressés (par exemple les réclamations et demandes d'accès, correction et effacement, limitation de traitement, notification, portabilité de données, objection au marketing direct, profilage dans le cadre du marketing direct et décision fondée uniquement sur des traitements automatisés), sans accéder à ces demandes, à moins d'y être autorisé ou contraint de toute autre manière ;

III. Si le Sous-traitant se voit contraint, sur la base de la législation UE ou de la législation d'un État membre applicable au Sous-traitant, de traiter les Données à caractère personnel en dehors du cadre de ta mission confiée par le Responsable du traitement, et ce, avant d'exécuter le traitement en question en dehors de ce cadre, à moins que la législation UE ou la législation de l'État membre en question interdise une telle information pour des motifs sérieux d'intérêt public; cette notification doit faire état de l'exigence légale du chef de la législation UE ou de la législation de l'État membre en question ;

IV. Si le Sous-traitant estime qu'une instruction du Responsable du traitement enfreint la Loi sur la protection des données applicable ou toute autre réglementation applicable au Sous-traitant ; en cas de communication d'une telle notification, te Sous-traitant ne sera pas tenu de suivre l'instruction en question, à moins et jusqu'à ce que le Responsable du traitement ait confirmé ou modifié ladite instruction par écrit ; et

V. Dès que le Sous-traitant a connaissance de l'existence d'une Violation de Données à caractère personnel chez le Sous-traitant, et ce, au plus tard dans un délai de vingt-quatre (24) heures. Dans le cas d'une telle Violation de Données à caractère personnel, le Sous-traitant assistera le Responsable du traitement, à sa demande écrite, en vertu de la Loi sur la protection des données applicable, afin d'informer les Intéressés ainsi que les Autorités de Contrôle, et de documenter la Violation de Données à caractère personnel. Cette notification sera adressée par le Sous-traitant au Responsable de traitement ;

i) Assistera le Responsable du traitement lors d'une Analyse d'impact relative à la protection des données comme requis sur la base de l'article 35 du RGPD concernant les Services fournis au Responsable du traitement par le Sous-traitant et les Données à caractère personnel qui sont traitées par le Sous-traitant pour le compte du Responsable du traitement ;

j) Traitera toutes les questions du Responsable du traitement concernant son Traitement des Données à caractère personnel (par exemple en permettant au Responsable du traitement de réagir en temps utile aux réclamations ou demandes des Intéressés) et se conformera à l'avis rendu par l'Autorité de Contrôle concernant le Traitement des données transmises (sous réserve que cet avis soit compatible avec le contrat conclu avec le Client, à défaut les Parties devront se rapprocher pour définir les conditions d'intervention du Sous-traitant sur cette question) ;

k) S'exécutera immédiatement, si et dans la mesure où le Sous-traitant est tenu ou reçoit la demande de corriger, effacer et/ou bloquer les Données à caractère personnel, si et dans la mesure où les Données à caractère personnel ne peuvent être effacées sur la base d'exigences légales en matière de conservation des données, le Sous-traitant sera tenu, au lieu d'effacer les Données à caractère personnel en question, de limiter le Traitement et/ou toute utilisation desdites Données à caractère personnel ou encore de supprimer l'identité y afférente des Données à caractère personnel (à désigner ci-après: "bloquer"). Si une telle obligation de blocage est applicable au Sous-traitant, le

Sous-traitant devra effacer les Données à caractère personnel au plus tard le dernier jour de l'année civile au cours de laquelle se termine le délai de conservation.

12.4 Sous-traitance & transfert de données à caractère personnel

Le Responsable du traitement autorise le Sous-traitant à recourir à un ou plusieurs Sous-sous traitants afin de fournir les Services.

Si le Sous-traitant a l'intention de faire intervenir un nouveau Sous-sous-traitant ou davantage de Sous-sous-traitants, le Sous-traitant devra préalablement informer le Responsable du traitement des modifications envisagées concernant l'ajout ou le remplacement de tout Sous-sous-traitant. Si le Responsable du traitement a des raisons fondées d'émettre une objection au recours à de nouveaux Sous-sous-traitants ou à davantage de Sous-sous traitants, le Responsable du traitement devra en informer immédiatement le Sous-traitant par écrit dans un délai de quatorze (14) jours calendaires suivant la réception de la Notification de Sous-sous traitant. Si le Responsable du traitement émet une objection qui n'est pas déraisonnable, le Sous traitant consentira des efforts raisonnables afin de mettre des modifications dans les Services à la disposition du Responsable du traitement ou de recommander une modification commerciale raisonnable de la configuration du Responsable du traitement ou de l'utilisation des Services par le Responsable du traitement afin de prévenir tout Traitement de Données à caractère personnel par le nouveau Sous-sous-traitant ou le Sous-sous-traitant supplémentaire et ce, sans impacter le Responsable du traitement de manière déraisonnable par cette intervention. Si le Sous-traitant n'est pas en mesure de mettre cette modification à disposition dans un délai raisonnable, délai ne pouvant être supérieur à soixante (60) jours, le Responsable du traitement pourra mettre fin à la partie concernée du Contrat, et ce, uniquement toutefois concernant les Services qui ne peuvent être fournis par le Sous-traitant sans avoir recours au nouveau Sous-sous-traitant ou au Sous-sous-traitant supplémentaire par le biais d'une notification écrite au Sous-traitant.

Le Sous-traitant imposera contractuellement à tous les Sous-sous-traitants les mêmes obligations en matière de protection des données.

Si un tel Sous-sous-traitant se trouve dans un Pays Tiers, le Sous-traitant conclura à la demande écrite du Responsable du traitement, un contrat type UE (Responsable du traitement > Sous-traitant) en faveur du Responsable du traitement (au nom du Responsable du traitement), en vertu de la Décision 2010/871UE ou prendra d'autres mesures similaires afin de protéger les Données à caractère personnel. Dans ce cas, le Responsable du traitement donnera des instructions au Sous-traitant et l'autorisera à donner des instructions au Sous-sous-traitant au nom du Responsable du traitement et à utiliser tous les droits du Responsable du traitement à l'égard du Sous-sous-traitant sur la base du contrat type UE ou des autres mesures prises.

Le Sous-traitant reste responsable à l'égard du Responsable du traitement quant au respect des obligations du Sous-sous-traitant, dans l'éventualité où le Sous-sous-traitant ne respecterait pas ses obligations. Le Sous-traitant n'est toutefois pas responsable des dommages et demandes découlant d'instructions données par le Responsable du traitement aux Sous-sous-traitants.

Article 13 : Indépendance des Parties

Les Parties sont indépendantes. Les CGV ne sauraient être assimilées ni à un contrat de société ni à un contrat de travail.

Article 14 : Modification des CGV

Yellowdotcomm Agency pourra modifier ou compléter unilatéralement les CGV. Elles seront directement et immédiatement applicables au Client.

Toutes modifications remplacent et annulent les précédentes CGV dès lors qu'elles ont été acceptées par le Client.

Dans l'hypothèse où l'une quelconque des dispositions des CGV serait considérée comme illégale ou inopposable par une décision de justice les autres dispositions resteront en vigueur.

Article 15 : Droit applicable et tribunal compétent

Le présent contrat est soumis au droit français.

Le tribunal de commerce de Paris sera compétent pour connaître de tout litige entre les Parties.

Article 16 : Clause de substitution

Yellowdotcomm Agency pourra se faire substituer toute entité dans l'exécution des présentes sans que cela ne modifie les CGV.

A Paris, le 01 octobre 2024
SARL YELLOWDOTCOMM AGENCY