

## CHARTRE IMPRIM PLUS SUR LA PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

### **ARTICLE 1**

Il est préalablement exposé que :

Votre société a recours aux services proposés par IMPRIM PLUS, notamment pour l'impression de documents personnalisés.

Dans le cadre des prestations visées par le contrat, des données à caractère personnel sont traitées par les parties.

Par conséquent, dans le cadre de la présente charte, les parties conviennent que :

- Sauf dispositions particulières, IMPRIM PLUS a la qualité de sous-traitant et le client celle de responsable de traitement au sens du RGPD et de la Loi n°78-17 dite Loi Informatique et Libertés.
- Le client, tout partenaire ou toute autre personne physique ou morale, a la qualité de responsable de traitement dès lors qu'il charge ou transfère, cède un fichier de données à caractère personnel à IMPRIM PLUS, dans le but de voir ses données traitées par IMPRIM PLUS pour son compte et selon les finalités qu'il a déterminées.
- IMPRIM PLUS sera donc amenée à traiter des données à caractère personnel conformément aux consignes transmises par le responsable de traitement.
- Cette annexe constitue le contrat ou l'acte juridique de sous-traitance exigé à l'article 28.3 du règlement UE n°2016-679 dit règlement général relatif à la protection des données à caractère personnel (ci-après RGPD). Elle est dénommée ci-après « Charte ».
- Les Parties s'engagent à se conformer à l'ensemble de la réglementation française et européenne relative à la protection des données à caractère personnel et de la vie privée, dans leur dernière version en vigueur.

### **ARTICLE 2 - RESPECT DES CONSIGNES**

#### 2.1 Fiche de consignes

L'objet, la durée, la nature et la finalité du traitement, le type de données à caractère personnel et les catégories de personnes concernées par le traitement sont mentionnées dans une fiche de consignes fournies par le client/responsable de traitement.

Chaque fiche de consignes précisera l'identité du client/responsable de traitement à l'initiative du traitement sous-traité. En sus, le client/responsable de traitement fournira toute documentation utile nécessaire à la réalisation du traitement par IMPRIM PLUS, de manière à ce qu'elle ait une parfaite connaissance des limites du traitement dans le cadre duquel elle peut agir. A ce titre, IMPRIM PLUS s'engage à se conformer à toutes les dispositions la concernant directement ou indirectement, et concernant la partie du traitement qu'elle devra effectuer.

Pour chaque activité de traitement, la fiche de consignes pourra être mise à jour régulièrement et le client /responsable de traitement pourra émettre de nouvelles fiches de consignes qui devront être expressément acceptées et validées par les deux Parties.

## 2.2 Cadre du traitement

IMPRIM PLUS s'oblige à ne traiter les données que sur instruction du client/responsable de traitement, dans le respect de la fiche de consignes.

## 2.3 Les personnes habilitées

Par la présente Charte, IMPRIM PLUS garantit la confidentialité des données personnelles et veille à ce que les personnes habilitées s'engagent à la respecter et soient soumises à la plus stricte confidentialité. Les personnes habilitées à manipuler les données sont Jérôme Macquet et Bernard Balin. Vous pouvez les contacter afin de vous assurer du respect de la charte par mail à l'adresse suivante : [jerome@imprimplus.com](mailto:jerome@imprimplus.com) ou [bernard@imprimplus.com](mailto:bernard@imprimplus.com). Ces personnes sont soumises à une obligation de confidentialité concernant les données traitées. Le ou la délégué(e) à la protection des données est Marie Sass ou Thierry Auvitut.

## **ARTICLE 3 - DEVOIR DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE ET DE MISE EN GARDE**

Dans le cadre de ses Prestations, IMPRIM PLUS aide et assiste le client/responsable de traitement à garantir le respect de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel notamment du RGPD et de la Loi Informatique et Libertés.

A ce titre, elle aide plus particulièrement le client/responsable de traitement à respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les mesures de sécurité, la notification des violations de données à caractère personnel, la participation à l'élaboration d'une analyse d'impact relative à la protection des données personnelles, à l'éventuelle consultation préalable de l'autorité de contrôle.

IMPRIM PLUS est tenue d'informer le client si elle considère ou découvre que le traitement ou une instruction constitue une violation au RGPD ou à la Loi Informatique et Libertés.

## **ARTICLE 4 - DEVOIR DE TRANSPARENCE**

IMPRIM PLUS met à la disposition du client/responsable de traitement la documentation nécessaire et toutes les informations pour démontrer le respect de ses obligations et permettre la réalisation d'audits ou d'inspection par le client ou un prestataire qu'il aurait mandaté. Afin de respecter cette obligation de transparence et conformément à ce que prévoit le RGPD, un registre sera tenu recensant les différentes données traitées dans le cadre de la prestation sollicitée par le client.

Le client/responsable de traitement s'engage à transmettre à IMPRIM PLUS toutes les informations pertinentes pour lui permettre d'effectuer le traitement conformément à la réglementation, et notamment à donner des instructions précises et documentées, fournir des données adéquates, pertinentes par des moyens de transmissions sécurisées.

- Z.A. de la Plaine Haute • 7 Allée de l'Industrie • 91560 CROSNE
- Téléphone 01 69 49 26 32 • Fax 01 69 49 62 03
- [infos@imprimplus.com](mailto:infos@imprimplus.com) • [www.imprimplus.com](http://www.imprimplus.com)

SAS au capital de 457 347 € - RCS Corbeil B 401 051 610 - N° TVA Intra : FR16 401 051 610 - APE 1812Z  
Domiciliation : CREDITCOOP CRETEIL - IBAN FR76 4255 9100 0008 0014 0935 492 - BIC : CCOFRRPPXXX



## **ARTICLE 5 - CHAINE DE SOUS-TRAITANCE**

---

La fiche de consignes précise si IMPRIM PLUS est autorisée elle-même à sous-traiter en tout ou partie le traitement de données à caractère personnel confié. Cette sous-traitance peut lui être interdite où faire l'objet d'une autorisation soit générale soit spécifique.

### 5.1 Cas d'une autorisation générale

IMPRIM PLUS est autorisée à faire appel à d'autres sous-traitants qui auront été spécifiquement approuvés par le responsable de traitement.

IMPRIM PLUS peut faire appel à d'autres sous-traitants pour mener des activités de traitement particulières. Dans ce cas, elle informe préalablement par écrit le client/responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Dans ce cas, le client/responsable de traitement dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour répondre à compter de la demande formulée par IMPRIM PLUS.

A ce titre, IMPRIM PLUS doit indiquer au client/responsable de traitement :

- Les activités de traitements sous-traitées
- L'identité et les coordonnées de l'autre sous-traitant
- La (les) date(s) du contrat de sous-traitance.

### 5.2 Cas d'une autorisation spécifique

En cas de recrutement d'un autre sous-traitant par IMPRIM PLUS, cette dernière doit recueillir l'autorisation expresse, préalable et spécifique du client/responsable de traitement. Dans ce cas, le client/responsable de traitement dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour répondre à compter de la demande formulée par IMPRIM PLUS.

### 5.3 Conformité au RGPD des autres sous-traitants

IMPRIM PLUS garantit le respect des obligations de la présente charte par ses sous-traitants et de leur conformité à la réglementation nationale, européenne et internationale en vigueur relative à la protection des données personnelles.

Il s'assure que les sous-traitants choisis présentent des garanties équivalentes et suffisantes aux siennes quant à la mise en œuvre des garanties techniques et organisationnelles appropriées. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

## **ARTICLE 6 - INFORMATION ET DROITS DES PERSONNES CONCERNEES**

---

### 6.1 Information

En principe, il n'appartient pas à IMPRIM PLUS, en sa qualité de sous-traitant, de fournir aux personnes concernées les informations relatives aux opérations de traitement de leurs données personnelles et de garantir directement leur droit d'accès.

- Z.A. de la Plaine Haute • 7 Allée de l'Industrie • 91560 CROSNE
- Téléphone 01 69 49 26 32 • Fax 01 69 49 62 03
- [infos@imprimplus.com](mailto:infos@imprimplus.com) • [www.imprimplus.com](http://www.imprimplus.com)

SAS au capital de 457 347 € - RCS Corbeil B 401 051 610 - N° TVA Intra : FR16 401 051 610 - APE 1812Z  
Domiciliation : CREDITCOOP CRETEIL - IBAN FR76 4255 9100 0008 0014 0935 492 - BIC : CCOFPRPXXX

Si le contrat de prestations le prévoit, IMPRIM PLUS peut procéder à la collecte des données personnelles auprès des personnes concernées et procéder à l'obligation d'information, et ce uniquement sur instruction du client/responsable de traitement.

## 6.2 Droits des personnes

Dans la mesure du possible, IMPRIM PLUS s'engage à transmettre au responsable de traitement, dans un délai maximum de 8 jours, les informations lui permettant de répondre aux demandes des personnes concernées qui exercent leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, de limitation du traitement, à la portabilité des données, de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée, ni de profilage.

Dans l'hypothèse où une demande parviendrait directement à IMPRIM PLUS ou à un de ses autres sous-traitants, IMPRIM PLUS s'engage à transmettre la demande au client/responsable de traitement.

## ARTICLE 7 - MESURES DE SECURITE

---

Afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque existant pour les droits et libertés des personnes, IMPRIM PLUS s'engage à mettre en œuvre et maintenir pendant toute la durée du contrat, toutes les mesures de sécurité techniques et organisationnelles adaptées à la nature du traitement qu'elle effectue pour le compte du client/responsable de traitement.

### SÉCURITÉ PHYSIQUE

#### Vidéo-protection

Notre site est protégé par des équipements de vidéo-protection, conformes à la réglementation applicable (CNIL, Code de la sécurité intérieure).

#### Alarme

Un système d'alarme dissuade les effractions et permet d'alerter 24 H/24 en cas d'intrusion.

#### Conditionnement et expéditions confidentiels

Les documents imprimés peuvent être conditionnés à la demande du client/responsable de traitement dans des films totalement opaques, et livrés par colis scellés via coursier dédié.

### SÉCURITÉ IMMATERIELLE

Un système de pare-feu de dernière génération « Firewall SonicWall TZ400 contrôle notre flux entrant. Nos PC sont protégés par anti virus Eset Endpoint et nos boîtes mail sont sécurisées par un anti-virus et anti spams « Mailinblack ». Notre réseau Wi-Fi répond à la norme WPA2.

#### Cryptage des transferts de fichiers

Nous, responsable de traitement mettons à disposition un espace FTP dédié sur le site de notre hébergeur OVH.

Pour plus de sécurité au moment du transfert de vos données nous recommandons l'utilisation du protocole de transfert «SFTP-SSH. Un mot de passe de 12 caractères vous sera communiqué. C'est une combinaison de lettres minuscules, majuscules, chiffres et caractères spéciaux. Vos fichiers seront récupérés sur notre serveur interne via le même protocole sécurisé.

Durant la période de traitement, les données seront stockées dans un dossier dédié à chaque client/responsable de traitement, (chiffrement 256 bits), protégé par mot de passe composé de 12 caractères aléatoires (chiffre, lettre minuscule ou majuscule et caractère spéciaux), sur notre serveur interne MAC placé dans un local fermé à clé. Des sauvegardes régulières sont effectuées sur deux disques distincts.

La mise en place de ces mesures s'effectue en tenant compte de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte, des finalités et des risques pour les droits et libertés des personnes.

Ces mesures doivent permettre selon les besoins et la durée du contrat de :

- Garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité, et la résilience constante des systèmes et services de traitement,
- Rétablir la disponibilité des données à caractère personnel l'accès à celles-ci et disponibilités dans des délais appropriés en cas d'incident,
- Mettre en place une procédure visant à tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles mises en place,
- Mettre en œuvre la pseudonymisation et/ou le chiffrement.

IMPRIM PLUS assure, par une gestion sécurisée, la transmission des données à caractère personnel, les réseaux et les autorisations d'accès aux données personnelles, en conformité avec les instructions du client/responsable de traitement.

De manière générale, IMPRIM PLUS s'assure de la mise en place de mesures suffisantes pour prévenir les risques de destruction, perte, altération, diffusion ou accès non autorisés des données personnelles, ainsi que toute forme de traitement illicite.

Pour parvenir à mettre en place l'ensemble des mesures précitées, IMPRIM PLUS adhère à un code de conduite approprié :

- Dès lors que des codes et certifications appropriées ont été publiés ;
- Et en tenant compte du temps nécessaire, à compter de leur publication, pour y adhérer et s'y conformer.

## **ARTICLE 8 - VIOLATIONS DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

---

IMPRIM PLUS s'engage à notifier au client/responsable de traitement toute violation ou tout risque réel de violation des données personnelles traitées pour le compte du client/responsable de traitement, dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance.

Lors des notifications susmentionnées, IMPRIM PLUS précise au /responsable de traitement dans la mesure du possible:

- L'origine de l'attaque, de la violation ou du risque de violation,
- La nature de la violation ou du risque réel de violation et si possible les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées, et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrement de données à caractère personnel concernées,
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou du point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues,
- Les descriptions des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ou du risque de violation,
- La description des mesures prises pour remédier à la situation et atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si IMPRIM PLUS n'est pas en mesure de communiquer toutes ces informations simultanément, il doit les transmettre séparément, dès lors qu'il dispose d'un élément d'information précité.

## **ARTICLE 9 - TRANSFERT DES DONNEES PERSONNELLES**

---

### 9.1 Transfert des données personnelles à des tiers

IMPRIM PLUS s'interdit tout transfert à des tiers non autorisés.

### 9.2 Transfert des données personnelles hors de l'Union Européenne ou à des organisations internationales

IMPRIM PLUS ne peut transférer des données à caractère personnel vers un état n'appartenant pas à l'Union Européenne ou à une organisation internationale que si cet état ou entité assure un niveau de protection suffisant de la vie privée et des libertés et droits fondamentaux des personnes à l'égard du traitement dont ces données font l'objet ou peuvent faire l'objet.

Le /responsable de traitement précise si le transfert des données à caractère personnel hors de l'Union Européenne est interdit ou autorisé.

- **Si le transfert hors Union Européenne est interdit**

Aucun transfert ni traitement de données à caractère personnel ne peut être effectué vers un pays tiers à l'Union Européenne ou à une organisation internationale par IMPRIM PLUS et tout autre sous-traitant situé hors de l'Union Européenne.

▪ **Si le transfert hors Union Européenne est autorisé**

Tout transfert des données personnelles vers un pays tiers à l'Union Européenne ou à une organisation internationale, n'est possible que sur autorisation expresse et préalable du client/responsable de traitement.

En cas d'autorisation, le transfert des données personnelles vers un pays tiers à l'Union Européenne ou à une organisation internationale par IMPRIM PLUS ou par un autre sous-traitant, a lieu dans un pays tiers faisant l'objet d'une décision d'adéquation par la Commission Européenne.

Dans l'hypothèse où le pays tiers ne fait pas l'objet d'une telle décision, IMPRIM PLUS s'engage à respecter et faire respecter l'ensemble des dispositions du RGPD concernant le transfert des données personnelles vers des pays tiers ou des organisations internationales notamment :

- Par la signature avec IMPRIM PLUS des dernières clauses contractuelles types en vigueur adoptées par la Commission Européenne ou une autorité de contrôle d'un pays membre de l'Union Européenne (telle que la CNIL). Si c'est un autre sous-traitant qui transfère les données personnelles vers un pays tiers ou à une organisation internationale, cet autre sous-traitant devra signer des clauses contractuelles types avec le tiers concerné.
- Par la signature avec le tiers autorisé de règles d'entreprises contraignantes approuvées par l'autorité de contrôle compétente,
- Par l'adhésion à des codes de conduite et certifications appropriés.

## **ARTICLE 10 – FIN DU TRAITEMENT**

---

Aux termes de la prestation de service relative au traitement des données à caractère personnel, IMPRIM PLUS s'engage à détruire au plus tard deux semaines après la livraison, toutes les données à caractère personnel fournies pour les besoins du présent contrat ou à renvoyer toutes les données à caractère personnel, selon les modalités indiquées par le client/responsable de traitement.

Dans l'hypothèse d'un renvoi, il doit s'accompagner de la destruction des copies existantes dans le système d'information, IMPRIM PLUS remettra au client/responsable de traitement un certificat de destruction.