

3.3 Mise en relation avec un client particulier

Le Client professionnel peut mettre ses propres clients en relation avec le Prestataire, notamment pour la constitution d'une déclaration préalable de travaux ou d'un dossier de régularisation.

Dans ce cas, une relation contractuelle distincte est établie entre le Prestataire et le client final. Elle est régie par les CGV et la grille tarifaire applicables aux particuliers.

Le Client professionnel intervient uniquement en qualité de prescripteur et ne peut engager le Prestataire auprès du client final, présenter ses prestations comme les siennes ou les intégrer à sa propre offre sans accord écrit préalable.

Les éventuels tarifs partenaires, accords commerciaux ou modalités d'apport d'affaires font l'objet, le cas échéant, d'une convention écrite distincte.

ARTICLE 4 – NATURE ET LIMITES DES PRESTATIONS

4.1 Nature de l'intervention

Le Prestataire exécute les prestations expressément prévues au devis. Les prestations d'analyse, de recherche, de conseil et d'assistance sont réalisées dans le cadre d'une obligation de moyens.

Les avis et livrables constituent, pour le Client professionnel, un outil d'aide dans l'exercice de sa propre mission et, lorsqu'ils sont transmis à son client final, une aide à la décision. Établis à partir des informations disponibles à la date de la mission, ils ne valent ni validation administrative, ni garantie de faisabilité, d'autorisation, de régularisation, de valeur ou de rentabilité de l'opération.

Le Client demeure responsable de l'utilisation et de la présentation qu'il en fait auprès de ses propres clients ou de tout tiers.

4.2 Périmètre de l'intervention

Le Prestataire intervient exclusivement en matière d'urbanisme opérationnel.

Ses prestations ne se substituent pas à celles d'un architecte, d'un géomètre-expert, d'un avocat, d'un notaire, d'un bureau d'études ou de tout autre professionnel spécialisé ou réglementé lorsque leur concours est nécessaire.

Sauf mention expresse au devis, elles excluent notamment les études techniques ou spécialisées, les diagnostics, les études de réseaux, de structure, de sécurité, d'accessibilité ou de performance énergétique, le droit privé, le droit de la construction, les montages juridiques, patrimoniaux ou financiers, les opérations complexes de promotion immobilière et les recours contentieux.

Le Prestataire peut attirer l'attention du Client sur un élément extérieur au périmètre de la mission ou sur la nécessité de consulter un professionnel compétent, sans que cette information n'étende la mission contractuellement confiée.

4.3 Documents et données utilisés

Pour l'exécution de sa mission, le Prestataire s'appuie sur les documents transmis par le Client et sur les données publiques disponibles à la date de la mission, notamment les documents d'urbanisme et les données cadastrales, cartographiques et administratives. Ces sources peuvent comporter des erreurs, lacunes, contradictions, défauts de mise à jour ou dysfonctionnements.

Les documents transmis par le Client sont utilisés comme base de travail et ne font pas l'objet d'une vérification technique, structurelle ou dimensionnelle exhaustive.

Toute évolution réglementaire, interprétative, jurisprudentielle ou factuelle postérieure à la date de la mission peut modifier l'analyse.

Les conséquences de ces limites sont régies par l'article 10.

4.4 Recherches documentaires

Lorsque la mission comprend une recherche de documents administratifs, celle-ci porte, sauf mention contraire au devis, sur un seul bien ou une seule unité foncière et sur les sources raisonnablement accessibles à distance. Elle donne lieu à une synthèse, sans reconstitution exhaustive de l'historique du bien.

Sont notamment exclus les déplacements en archives, les relevés sur site, les comparaisons techniques ou dimensionnelles exhaustives ainsi que les recherches complexes portant sur plusieurs bâtiments, opérations ou périodes. Toute complexité excédant le périmètre initial peut donner lieu à une adaptation de la mission conformément à l'article 5.2.

Le Prestataire ne garantit ni l'existence, ni l'exhaustivité, ni l'exactitude, ni la communicabilité, ni la qualité des documents recherchés. La prestation demeure due dès l'engagement des recherches, même en cas de documents absents, incomplets ou inexploitable. Le Prestataire peut alors formuler des réserves ou limiter la portée de son analyse.

4.5 Échanges avec les administrations

Le Prestataire peut recueillir auprès des administrations ou services compétents des renseignements, avis ou orientations utiles à la mission. Les informations communiquées en dehors d'une décision administrative formelle, oralement ou par écrit, sont indicatives, ne lient pas l'autorité compétente et peuvent évoluer au cours de l'examen du dossier. Le Prestataire ne garantit donc pas que la position finalement retenue sera identique.

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES

URBA NANTES ASSISTANCE (UNA-44) Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée au capital de 2000 euros, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Nantes sous le numéro 10285578000015 R.C.S. Nantes, dont le siège social est situé 59, rue de la Lournéau 44230 à Saint-Sébastien-sur-Loire – France.

Téléphone : 06 24 97 85 75 – Email : contact@una-44.fr

Ci-après dénommée « le Prestataire ».

Les présentes CGV s'appliquent aux contrats conclus avec toute personne physique ou morale, publique ou privée, agissant à des fins entrant dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole, y compris lorsqu'elle agit au nom ou pour le compte d'un autre professionnel, ci-après dénommée « le Client ».

Lorsqu'il accepte le devis pour le compte du Client, le signataire déclare disposer du pouvoir nécessaire pour l'engager.

ARTICLE 2 – OBJET ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le Prestataire exerce une activité d'analyse réglementaire et d'assistance administrative en matière d'urbanisme opérationnel auprès d'une clientèle professionnelle.

Ses prestations ont notamment pour objet d'accompagner le Client dans la vérification de la situation administrative d'un bien, l'analyse de son potentiel évolutif, l'appréciation des possibilités de régularisation et la préparation de certaines formalités administratives.

Les présentes CGV fixent les règles générales applicables à l'exécution de la mission. Le devis détermine les prestations commandées, leur prix et leur périmètre. Toute prestation non expressément mentionnée au devis est exclue. En cas de contradiction entre le devis et les présentes CGV, les conditions particulières du devis prévalent.

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

3.1 Audits professionnels essentiels

3.1.1 Vérification administrative du bien

Cette prestation consiste à rechercher et analyser les autorisations d'urbanisme et documents administratifs disponibles concernant un bien, à partir des éléments fournis par le Client et des sources administratives accessibles.

Elle donne lieu à une synthèse des autorisations retrouvées, des éléments manquants, contradictoires ou non vérifiables et, lorsque les informations disponibles le permettent, à un avis sur les possibilités de régularisation.

Le périmètre et les limites de la recherche sont précisés à l'article 4.4.

3.1.2 Analyse du potentiel évolutif d'un bien

Cette prestation porte sur un projet précis identifié au devis, tel qu'une extension, une piscine, une division, une surélévation ou toute autre évolution déterminée du bien.

Elle a pour objet d'identifier les principales règles d'urbanisme applicables, les contraintes majeures et la faisabilité apparente du projet étudié.

Selon la nature du dossier, le livrable peut comprendre une note illustrée, des hypothèses, des croquis ou plans de principe ainsi que l'orientation réglementaire paraissant la plus pertinente.

L'étude d'un projet différent, d'un scénario supplémentaire ou d'une modification substantielle du projet initial constitue une prestation complémentaire dans les conditions prévues à l'article 5.2.

3.2 Certificats d'urbanisme

Le Prestataire peut être chargé, de manière autonome ou en complément d'un audit, de préparer et déposer une demande de certificat d'urbanisme d'information ou opérationnel.

Sauf mention contraire au devis, cette prestation constitue une formalité administrative et ne comprend aucune analyse réglementaire, étude de faisabilité, conception ou adaptation du projet.

Le Client transmet les informations nécessaires concernant le demandeur, le terrain et, pour un certificat opérationnel, un projet suffisamment défini. Lorsque l'opération est définie par son propre client ou par un tiers, il s'assure que les caractéristiques transmises ont été arrêtées et validées par celui-ci. Le Prestataire se limite à leur retranscription administrative et n'intervient pas dans les choix constitutifs du projet.

La prestation comprend le renseignement du formulaire, la préparation des pièces administratives simples à partir des éléments fournis, le dépôt et la transmission du justificatif.

Sont exclus les relevés, plans détaillés, études de scénarios, modifications du projet, échanges nécessitant une analyse ou des pièces substantielles, nouvelles demandes et prorogations.

Lorsque les éléments sont insuffisants, la mission peut être adaptée dans les conditions prévues à l'article 5.2.



4.6 Recours à des collaborateurs ou sous-traitants

Le Prestataire peut confier à des collaborateurs ou sous-traitants qualifiés l'exécution de certaines tâches matérielles, graphiques ou administratives relevant de la mission, sauf stipulation contraire expressément prévue au devis.

Le Prestataire demeure l'interlocuteur contractuel du Client et répond à son égard de la bonne exécution des prestations ainsi confiées, dans les conditions et limites prévues par le contrat.

Les intervenants n'accèdent qu'aux informations nécessaires à l'accomplissement des tâches qui leur sont confiées et sont soumis à des obligations appropriées de confidentialité et de protection des données personnelles.

ARTICLE 5 – FORMATION DU CONTRAT ET CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

5.1 Formation du contrat et démarrage de la mission

Le contrat est formé à compter de l'acceptation du devis par le Client, par signature manuscrite ou électronique, validation en ligne ou tout accord écrit non équivoque faisant référence au devis concerné.

L'acceptation du devis emporte acceptation des présentes CGV, communiquées au Client avant la conclusion du contrat.

Le devis est valable pendant trente jours à compter de sa date d'émission, sauf mention contraire.

La mission débute dans les conditions et délais prévus au devis, sous réserve de la réception de l'acompte lorsqu'il est prévu ainsi que des documents et informations nécessaires à son exécution.

5.2 Adaptation de la mission

La mission peut débuter par l'examen des éléments transmis et le cadrage des conditions nécessaires à son exécution.

Lorsque les éléments disponibles ne permettent pas de poursuivre la mission dans les conditions initialement prévues, le Prestataire en informe le Client et peut proposer une adaptation de la mission ou une prestation complémentaire.

Aucune prestation complémentaire n'est réalisée sans l'accord préalable du Client. À défaut d'accord sur une adaptation nécessaire à la poursuite de la mission, celle-ci peut être interrompue dans les conditions prévues à l'article 5.3.

5.3 Abandon, suspension et clôture

En cas d'arrêt de la mission à la demande du Client ou d'interruption résultant de l'absence d'accord sur une adaptation nécessaire dans les conditions prévues à l'article 5.2, les prestations effectivement réalisées restent dues.

Pour une prestation prévue au forfait, le montant dû est déterminé selon le temps effectivement consacré à la mission, sur la base du taux horaire prévu à l'article 8.1, sans pouvoir excéder le prix forfaitaire convenu.

Le temps pris en compte peut notamment comprendre l'examen initial et le cadrage du dossier, les recherches et analyses réalisées, les échanges nécessaires à la mission, la préparation des documents ainsi que les livrables commencés ou achevés.

Les sommes déjà versées s'imputent sur le montant dû. Tout éventuel trop-perçu est remboursé au Client.

En l'absence de réponse du Client ou de transmission des éléments nécessaires, la mission peut être suspendue puis clôturée après une relance écrite demeurée sans réponse pendant trente jours et mentionnant la possibilité de cette clôture.

Le Prestataire peut également suspendre la mission en cas de non-paiement d'une somme exigible ou de manquement grave du Client à ses obligations, après information écrite de celui-ci.

Toute reprise ultérieure est soumise aux disponibilités du Prestataire et peut nécessiter une actualisation ou une adaptation de la mission dans les conditions prévues à l'article 5.2.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'engage à collaborer activement à la réalisation de la mission et à transmettre, dans des délais compatibles avec son exécution, les informations et documents exacts, complets, exploitables et utiles.

Il décrit précisément le bien, le besoin, l'opération et les hypothèses à étudier, signale sans délai toute modification susceptible d'affecter la mission et vérifie les éléments factuels repris dans les livrables.

Pour une demande de certificat d'urbanisme, il satisfait également aux obligations prévues à l'article 3.2.

Lorsqu'il communique au Prestataire des données personnelles concernant ses propres clients, représentants, collaborateurs, partenaires ou tout autre tiers, le Client s'assure qu'il est autorisé à les transmettre et qu'il a accompli, lorsque cela est nécessaire, les obligations d'information lui incombant.

Les conséquences résultant d'informations ou de documents inexacts, incomplets ou tardivement transmis sont régies par l'article 10.

ARTICLE 7 – DÉLAIS D'EXÉCUTION, LIVRABLES ET CONSERVATION

7.1 Délais

Le délai de réalisation est celui indiqué au devis. Il court à compter du démarrage effectif de la mission dans les conditions prévues à l'article 5.1.

Il peut être prolongé lorsque l'exécution dépend du Client, d'une administration, d'un tiers ou de toute circonstance extérieure au Prestataire. Celui-ci informe le Client, dans la mesure du possible, de tout décalage significatif.

Les délais de traitement, de consultation ou de réponse des administrations et organismes tiers sont indépendants du délai de réalisation de la mission.

7.2 Livrables

Sauf mention contraire au devis, les livrables sont transmis par voie électronique.

Leur nature dépend de la mission confiée et peut notamment comprendre une synthèse, un avis, une note illustrée, des croquis ou plans de principe, un formulaire, un justificatif de dépôt ou un document administratif.

Ils sont établis exclusivement pour le bien, le projet ou l'opération désignés au devis, dans les conditions et limites prévues à l'article 4.

Lorsque la mission comprend une démarche administrative, les documents reçus de l'administration sont transmis au Client.

Pour un certificat d'urbanisme, la mission s'achève au dépôt de la demande et à la transmission de son justificatif. La réponse ultérieure de l'administration est transmise au Client sans analyse. Toute demande d'analyse, de réponse à l'administration, de modification du projet ou de nouveau dépôt constitue une prestation complémentaire dans les conditions prévues à l'article 5.2.

7.3 Conservation des dossiers

Le Client demeure responsable de la conservation des livrables et documents qui lui sont transmis.

Le Prestataire conserve pendant cinq ans à compter de la clôture de la mission une copie numérique des principaux éléments nécessaires à la preuve des prestations réalisées et à la défense de ses droits, sans préjudice des durées légales de conservation applicables à certains documents.

Cette conservation ne constitue pas une prestation d'archivage au bénéfice du Client et n'emporte aucune obligation de conservation ou de remise ultérieure des documents de travail, ou éléments non compris dans les livrables.

ARTICLE 8 – PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

8.1 Prix

Les prix applicables sont ceux figurant au devis accepté. Ils sont exprimés en euros hors taxes, auxquels s'ajoute la taxe sur la valeur ajoutée au taux légal applicable.

Lorsque les présentes CGV ou le devis prévoient une facturation au temps consacré, le taux horaire de référence est fixé à 80 € HT par heure. Il s'applique uniquement aux interventions expressément concernées et ne se substitue pas aux tarifs forfaitaires convenus.

Les prestations complémentaires sont régies par l'article 5.2.

8.2 Acomptes et règlements

Sauf stipulation contraire du devis, la prestation est facturée à son achèvement, matérialisé par la remise du livrable ou, pour une démarche administrative, dans les conditions prévues à l'article 7.2.

Les factures sont payables à réception, sauf délai différent expressément prévu au devis ou sur la facture.

Lorsqu'un acompte est prévu, son montant et ses modalités de règlement sont précisés au devis. Son règlement conditionne le démarrage de la mission conformément à l'article 5.1.

Le règlement s'effectue par virement bancaire ou, lorsque cette possibilité est proposée, par carte bancaire.

8.3 Retard de paiement

Tout retard de paiement entraîne de plein droit, à compter du jour suivant la date d'échéance, l'application de pénalités calculées au taux de refinancement de la Banque centrale européenne applicable au semestre concerné, majoré de dix points de pourcentage.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement est également due pour chaque facture réglée après son échéance. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à cette indemnité, une indemnisation complémentaire peut être demandée sur justificatifs.

Le Prestataire peut suspendre toute nouvelle mission ou intervention jusqu'au règlement complet des sommes exigibles.

ARTICLE 9 – DROIT DE RÉTRACTATION APPLICABLE À CERTAINS CLIENTS

Les contrats conclus entre professionnels ne bénéficient pas, par principe, du droit de rétractation applicable aux consommateurs.

Toutefois, les dispositions légales relatives aux contrats conclus hors établissement sont applicables lorsque l'objet du contrat n'entre pas dans le champ de l'activité principale du Client professionnel et que celui-ci emploie un nombre de salariés inférieur ou égal à cinq.

Lorsque ces conditions sont réunies, le Client dispose d'un délai de quatorze jours à compter de la conclusion du contrat pour exercer son droit de rétractation. Il peut utiliser le formulaire type remis avec les documents contractuels ou adresser toute déclaration écrite dénuée d'ambiguïté exprimant sa volonté de se rétracter.



Lorsque le Client demande le commencement de la prestation avant l'expiration de ce délai, il reste, en cas de rétractation après le début de son exécution, redevable du montant correspondant aux prestations réalisées jusqu'à la communication de sa décision, proportionnellement au prix total convenu.

Lorsque la prestation est entièrement exécutée avant l'expiration du délai, le droit de rétractation est perdu si son exécution a commencé à la demande expresse du Client et après reconnaissance préalable par celui-ci de la perte de ce droit une fois la prestation pleinement exécutée.

Les sommes devant être restituées sont remboursées dans un délai maximal de quatorze jours à compter de la date à laquelle le Prestataire est informé de la décision de rétractation. Le remboursement est effectué en utilisant le même moyen de paiement que celui employé pour la transaction initiale, sauf accord exprès du Client pour l'utilisation d'un autre moyen de paiement et à condition que ce remboursement n'occasionne pas de frais pour celui-ci.

En dehors de l'exercice du droit de rétractation prévu au présent article, toute annulation ou interruption de la mission est régie par l'article 5.3.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉ

La responsabilité du Prestataire s'apprécie au regard du périmètre de la mission défini au devis et des conditions et limites prévues notamment aux articles 3, 4, 6, 7 et 12. Elle ne peut être engagée qu'en cas de faute prouvée ayant directement causé un dommage certain et raisonnablement prévisible.

Sous réserve des diligences normalement attendues du Prestataire, celui-ci ne répond pas des conséquences directement imputables au non-respect par le Client de ses obligations prévues à l'article 6 ou à une utilisation des livrables contraire aux conditions prévues à l'article 12.

Le Prestataire ne répond pas des dommages indirects, notamment des pertes d'exploitation, de chiffre d'affaires, de marge, d'opportunité commerciale ou d'atteinte à l'image.

Sous réserve des dispositions légales impératives, le montant total de la responsabilité contractuelle du Prestataire au titre d'une même mission, tous faits générateurs et toutes réclamations confondus, est limité au montant hors taxes des honoraires convenus au devis pour la mission à l'origine du dommage.

Cette limitation ne s'applique pas en cas de faute lourde ou intentionnelle, de dommage corporel, lorsque la loi en interdit l'application ou lorsqu'elle aurait pour effet de priver une obligation essentielle du Prestataire de sa substance.

ARTICLE 11 – ASSURANCE

Le Prestataire déclare être couvert par une assurance Responsabilité Civile Professionnelle adaptée à son activité.

Les références de cette assurance peuvent être communiquées au Client sur demande.

ARTICLE 12 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les livrables, analyses, schémas, croquis, plans de principe, modèles, trames, méthodes et supports réalisés par le Prestataire demeurent protégés par les droits de propriété intellectuelle qui leur sont applicables.

Après paiement intégral des sommes dues, le Client bénéficie d'un droit d'usage non exclusif des livrables pour les besoins du bien, du dossier ou de l'opération pour lesquels ils ont été réalisés.

Il peut les transmettre à ses propres clients, partenaires ou conseils dans le cadre strict de cette opération, sans pouvoir les présenter comme une validation officielle, une garantie de faisabilité ou un document opposable à l'administration, conformément à l'article 4.

Toute réutilisation pour une autre opération, cession, commercialisation, modification substantielle ou diffusion publique nécessite l'accord préalable du Prestataire.

En cas de modification par le Client ou par un tiers, toute mention, signature, cartouche ou logo permettant d'identifier le Prestataire doit être supprimé. Les conséquences de cette modification ou d'une utilisation étrangère à la destination contractuelle sont régies par l'article 10.

Le Prestataire peut présenter certains éléments de ses réalisations à des fins de communication professionnelle, après suppression des informations permettant d'identifier le Client ou de localiser précisément le bien. Le Client peut s'y opposer par écrit.

ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ

Chaque partie s'engage à conserver strictement confidentiels les informations, documents, méthodes, données et échanges de nature confidentielle portés à sa connaissance dans le cadre de la relation contractuelle.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations déjà publiques, légitimement détenues avant leur communication, obtenues licitement auprès d'un tiers ou dont la divulgation est imposée par la loi, une autorité compétente ou nécessaire à l'exécution de la mission.

Cette obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée de la mission et pendant une durée de trois ans à compter de sa fin.

ARTICLE 14 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées par le Prestataire sont traitées pour les besoins de la relation précontractuelle et contractuelle, de l'exécution et du suivi des missions,

de la facturation, du respect de ses obligations légales et, dans les conditions prévues par la réglementation applicable, de la gestion de ses relations professionnelles.

Elles peuvent être communiquées aux prestataires, professionnels, administrations et plateformes dont l'intervention est nécessaire à ces finalités.

Les informations détaillées relatives aux traitements réalisés et aux droits des personnes concernées figurent dans la Politique de protection des données personnelles d'URBA NANTES ASSISTANCE, annexée aux présentes CGV. Toute demande peut être adressée à contact@una-44.fr.

ARTICLE 15 – FORCE MAJEURE

Aucune partie ne pourra être tenue responsable d'un manquement à ses obligations contractuelles résultant d'un événement de force majeure au sens du droit français.

La partie concernée informera l'autre partie dans les meilleurs délais.

Si l'empêchement se prolonge au-delà de trente jours, chacune des parties pourra mettre fin à la mission pour la part non exécutée, sans indemnité de part et d'autre.

ARTICLE 16 – LITIGES

Les présentes CGV et les contrats conclus entre les parties sont soumis au droit français.

En cas de difficulté, les parties s'efforcent de rechercher préalablement une solution amiable. Toute réclamation est adressée par écrit au Prestataire aux coordonnées figurant à l'article 1.

LORSQUE LE CLIENT ET LE PRESTATAIRE ONT TOUS DEUX CONTRACTÉ EN QUALITÉ DE COMMERÇANT, TOUT LITIGE RELATIF À LA FORMATION, À L'INTERPRÉTATION, À L'EXÉCUTION OU À LA RÉSILIATION DU CONTRAT RELÈVERA DE LA COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE NANTES.

Dans les autres cas, les règles légales de compétence matérielle et territoriale s'appliquent.



ANNEXE 1 – FORMULAIRE TYPE DE RÉTRACTATION APPLICABLE À CERTAINS CLIENTS PROFESSIONNELS

Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat et si vous remplissez les conditions prévues à l'article 9 des présentes CGV.

À l'attention de :

URBA NANTES ASSISTANCE – UNA-44
59, rue de la Lournéau
44230 Saint-Sébastien-sur-Loire
France
Courriel : contact@una-44.fr

Client professionnel :

Nom, dénomination ou raison sociale :

.....

Nom et qualité du représentant, le cas échéant :

.....

Adresse professionnelle :

.....

.....

Je vous notifie / Nous vous notifions par la présente ma / notre rétractation du contrat portant sur la prestation de services suivante :

.....

.....

Référence du devis, le cas échéant :

.....

Contrat conclu ou prestation commandée le :

.....

Date :

.....

Nom et qualité du signataire :

.....

Signature :

Uniquement en cas de transmission du présent formulaire sur papier.

.....

ANNEXE 2 : POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La présente politique a pour objet d'informer les prospects, clients particuliers ou professionnels, représentants ou interlocuteurs de personnes morales, partenaires, prescripteurs et autres interlocuteurs d'URBA NANTES ASSISTANCE (UNA-44) sur la collecte et l'utilisation de leurs données personnelles ainsi que sur leurs droits.

ARTICLE 1 : RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le responsable du traitement des données personnelles est :

URBA NANTES ASSISTANCE – UNA-44
EURL au capital de 2 000 euros
SIRET : 102 855 780 00015
59, rue de la Lournéau
44230 Saint-Sébastien-sur-Loire – France
Téléphone : 06 24 97 85 75
Mail : contact@una-44.fr

UNA-44 n'a pas désigné de délégué à la protection des données. Toute question relative aux données personnelles peut être adressée aux coordonnées ci-dessus.

ARTICLE 2 : DONNÉES COLLECTÉES ET ORIGINE

Dans le cadre de ses échanges et de ses missions, UNA-44 peut notamment traiter :

- les données d'identification et de contact des prospects, clients, représentants, collaborateurs, partenaires, prescripteurs ou autres interlocuteurs ;
- les informations relatives au bien, au terrain et au projet ;
- les plans, photographies, actes, autorisations et courriers administratifs transmis ;
- les données relatives aux devis, commandes, prestations, factures et règlements ;
- les échanges avec le Client, les administrations et les professionnels intervenant dans le dossier ;
- les éléments nécessaires à la gestion d'une réclamation ou à la défense de ses droits.

Les données sont principalement recueillies auprès de la personne concernée. Elles peuvent également provenir d'un client professionnel, d'un partenaire ou prescripteur, d'une administration, d'un professionnel intervenant dans le projet ou de bases de données publiques légalement accessibles.

UNA-44 ne sollicite pas de données sensibles sans lien avec la mission. Le Client est invité à ne pas transmettre de telles informations lorsqu'elles ne sont pas nécessaires.

ARTICLE 3 : FINALITÉS ET BASES JURIDIQUES

Les données personnelles sont traitées pour les finalités suivantes :

- répondre aux demandes de renseignements et établir les devis, sur le fondement de mesures précontractuelles ;
- constituer, exécuter et suivre les missions commandées, sur le fondement du contrat ;
- préparer les pièces, organiser les interventions, effectuer les dépôts et échanger avec les administrations ou professionnels concernés, lorsque ces prestations sont prévues au devis ;
- assurer la facturation, la comptabilité et le respect des obligations légales ;
- gérer les réclamations, établir la preuve des prestations et défendre les droits d'UNA-44, sur le fondement de son intérêt légitime ;
- assurer le suivi de la relation professionnelle et, dans les conditions autorisées par la réglementation, présenter les prestations d'UNA-44.

La personne concernée peut s'opposer à tout moment à l'utilisation de ses données à des fins de prospection commerciale.

UNA-44 peut également présenter certains éléments de ses réalisations à des fins de communication professionnelle après suppression des informations permettant d'identifier le Client ou de localiser précisément le bien. Le Client peut s'y opposer par écrit.

ARTICLE 4 : CARACTÈRE NÉCESSAIRE DES INFORMATIONS

Les informations demandées sont nécessaires lorsqu'elles permettent à UNA-44 de répondre à une demande, d'établir un devis ou d'exécuter une mission.

À défaut de communication des informations ou documents indispensables, UNA-44 peut ne pas être en mesure d'établir le devis, d'accepter ou de poursuivre la mission ou de réaliser certaines formalités administratives.

ARTICLE 5 : DESTINATAIRES ET TRANSFERTS DES DONNÉES

Dans la limite de leurs attributions et lorsque leur intervention est nécessaire, les données peuvent être communiquées :

- aux prestataires techniques, informatiques, de messagerie, de stockage ou de sauvegarde ;
- aux prestataires de facturation, de comptabilité, de paiement et aux établissements bancaires ;



- aux administrations, collectivités, services instructeurs et plateformes de dépôt ;
- aux professionnels ou sous-traitants intervenant dans le projet ;
- aux assureurs, conseils et autorités légalement habilités.

Ces destinataires n'ont accès qu'aux informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

UNA-44 ne vend ni ne loue les données personnelles. Certains prestataires techniques peuvent impliquer un traitement ou un accès aux données depuis un pays situé en dehors de l'Espace économique européen.

Dans ce cas, UNA-44 veille à ce que le transfert repose sur un mécanisme reconnu par la réglementation applicable.

ARTICLE 6 : DURÉES DE CONSERVATION

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées et au respect des obligations légales.

À titre principal :

- les demandes de renseignements et devis non suivis d'un contrat sont conservés pendant trois ans à compter du dernier contact ;
- les données relatives à une mission sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle ;
- les principaux éléments du dossier et les échanges nécessaires à la preuve des prestations sont conservés pendant cinq ans à compter de la clôture de la mission ;
- les factures et documents comptables sont conservés pendant les durées légales applicables, pouvant atteindre dix ans ;
- les données nécessaires à la gestion d'un litige peuvent être conservées jusqu'à l'expiration des délais de prescription et des voies de recours.

À l'issue de ces durées, les données sont supprimées, anonymisées ou archivées lorsque leur conservation demeure légalement nécessaire.

ARTICLE 7 : DROITS DES PERSONNES

Dans les conditions prévues par la réglementation applicable, toute personne concernée peut exercer :

- un droit d'accès et de rectification ;
- un droit à l'effacement ou à la limitation du traitement ;
- un droit d'opposition, notamment à la prospection commerciale ;
- un droit à la portabilité lorsque celui-ci est applicable ;
- le droit de retirer son consentement lorsqu'un traitement repose sur celui-ci ;
- le droit de définir des directives relatives au sort de ses données après son décès.

Certains droits peuvent être limités lorsque la conservation des données demeure nécessaire à l'exécution du contrat, au respect d'une obligation légale ou à la défense d'un droit.

Toute demande peut être adressée :

Par e-mail : contact@una-44.fr

Par courrier : URBA NANTES ASSISTANCE – UNA-44

59, rue de la Lourneau
44230 Saint-Sébastien-sur-Loire

En cas de doute raisonnable sur l'identité du demandeur, UNA-44 peut solliciter les informations strictement nécessaires à sa vérification.

ARTICLE 8 – SÉCURITÉ ET DÉCISION AUTOMATISÉE

UNA-44 met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles adaptées afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données et de limiter les risques de perte, de divulgation ou d'accès non autorisé.

Les données ne font pas l'objet d'une décision produisant des effets juridiques fondée exclusivement sur un traitement automatisé ou un profilage.

ARTICLE 9 – RÉCLAMATION ET MODIFICATION DE LA POLITIQUE

Si la personne concernée estime que ses droits ne sont pas respectés, elle peut introduire une réclamation auprès de la :

Commission nationale de l'informatique et des libertés – CNIL

3, place de Fontenoy

TSA 80715

75334 Paris Cedex 07

La réclamation peut également être effectuée sur le site internet de la CNIL.

La présente politique peut être modifiée pour tenir compte d'une évolution légale, réglementaire, technique ou organisationnelle. La version applicable est celle communiquée à la personne concernée ou accessible sur le site internet d'UNA-44 à la date de la collecte.

