

CONTRAT DE SERVICES

Adresse de la succursale : Paris Ouest, 68 Avenue
des Guillaumes, Nanterre, Paris Ouest, 92000, France

Information sur le client

Vendu à :

Nom de l'entreprise : SCI Michel THOMAS
Adresse : 9 impasse Léo De Sérignan

Tél. : 0607046688

Télec. :

Ville : SERIGNAN

Province :

CP : 34410

Minimum Type	Minimum Product	Includes	Unit Price
Cumulatif (et)	SERV DÉCHIQ PONCT HORS SITE-SOUS GARDE - Par Palette	1	250,00 €

Type de service : Hors site Fréquence du service : Occasionnel Type de collecte : Quai Surcharge carburant : Oui

Remarques : TARIF POUR LA COLLECTE, LA DESTRUCTION SECURISEE ET LE RECYCLAGE DE :

1M3 d'archives, stocké en rez de chaussé, stationnement dans la rue,

Tarif par mètre cube supplémentaire entamé : 250€ HT

Adresse d'intervention = 13 RUE GASTON REBUFFAT 75019 PARIS

Siret = 37879899500049

Nos prix sont soumis à une TVA de 20% et à une surcharge carburant

Les détails des suppléments et des frais supplémentaires sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.shredit.fr/fr-fr/tarifs-des-services-additionnels>.

Aucun terme initial ne s'applique aux services de Purge, la clause 2.1 est donc vide.

Prix unitaire

Description	Type de contenant	Quantité	Prix unitaire
	Par Palette		250,00 €

Détails relatifs au paiement

Mode de paiement : Facturé

(Ne pas demander les renseignements relatifs à la carte de crédit ; la
succursale fera le suivi.)

N° de BC requis : Non

N° du BC :

Contrat-
cadre :

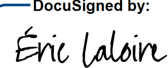
Taxable : Oui

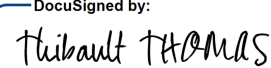
Shred-it garantit la prestation de services de déchiquetage de qualité supérieure en tout temps. Toute plainte relative à la qualité du service n'ayant pas été traitée dans le cours normal des activités doit être transmise par écrit, par courrier recommandé, au Responsable régional des opérations de Shred-it. Si Shred-it n'arrive pas à résoudre une plainte substantielle dans un délai raisonnable, le Client pourra mettre fin à la présente Entente, sous réserve de payer tous les cabinets à leur valeur courante de remplacement ou de les retourner à Shred-it en bon état de fonctionnement.

Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente incluant le Data Processing Agreement:

Shred-it France SAS ("Shred-it")

Entreprise : SCI Michel THOMAS

DocuSigned by:
Signature 
6CD3286FF359418...

DocuSigned by:
Signature (signature autorisée) 
6AE5F997D84B4C0...

Nom en caractère d'imprimerie : Éric Laloire

Nom en caractère d'imprimerie : Thibault THOMAS

Poste : INSIDE SALES REPRESENTATIVE
Date : May 28, 2024

Poste : Gérant
Date : mai 30, 2024

Si le service Express ou Prioritaire est choisi pour un service de purge et que le contrat est retourné signé avant 12h00, le service est garanti respectivement dans les deux ou cinq jours ouvrables. Si le contrat est signé après 12h00, il sera considéré comme ayant été signé le jour suivant. Si le service n'est pas fourni dans le délai garanti pour des raisons internes à Shred-it, le client a droit à une remise sur le montant total de sa facture (40% pour le service Prioritaire et 50% pour l'Express). Le client ne pourra pas bénéficier d'une remise si le service n'est pas fourni pour des raisons indépendantes de la volonté de Shred-it, par exemple si le chauffeur est arrivé dans le délai garanti et que le client n'était pas sur place.

Conditions générales (Shred-It)

Introduction/Parties

Shred-It France, société immatriculée en France sous le numéro 449158542, dont le siège social est situé au 12 Rue Edmond Michelet, ZA La Fontaine Du Vaisseau, Neuilly Plaisance, Paris Est, 93360, France ("Prestataire") et l'entité identifiée en page 1 du contrat de prestations de services ("Client"), concluent par les présentes un contrat de prestations de services ("Contrat") à la date de la signature du Client telle qu'indiquée à la page 1 du présent Contrat (la "Date d'entrée en vigueur").

1. Services

- 1.1** (a) Le Prestataire fournira au Client les services énoncés à la page 1 du Contrat (les "Services") dans le(s) site(s) et pour la durée précisée à la Section 2 du Contrat ;
- (b) Le Prestataire fournira et installera l'équipement ("Équipement") pour la collecte et le stockage du papier du Client et des autres Matériels prévus ("Matériels Confidentiels du Client" ou "MCC"). Tout équipement supplémentaire fera l'objet de frais d'installation, comme indiqué à la page 1 ;
- (c) Le Prestataire collectera les MCC à intervalles réguliers et les détruira à l'aide d'un dispositif de déchiquetage mécanique (le "Processus de destruction"). Le Processus de destruction sera entrepris dans le centre d'élimination du Prestataire (" hors site ") plutôt que dans les locaux du Client (" sur site "), sauf si le site est spécifié à la page 1. Si des circonstances temporaires (par exemple, un dysfonctionnement du véhicule) font qu'un service sur site ne peut être fourni, un service hors site sera fourni à la place sans ajustement des Frais de service jusqu'à ce que le service sur site puisse être repris ;
- (d) Le Prestataire fournira au Client un certificat de destruction par courriel. Sur demande et moyennant un préavis raisonnable, le Prestataire permettra au Client d'inspecter le Processus de Destruction pendant les heures d'ouverture normales du Prestataire. Le Prestataire recyclera ou éliminera d'une autre manière responsable les MCC.
- (e) Le Client coopérera avec le Prestataire pour permettre à ce dernier de fournir les Services d'une manière sûre, efficace et rentable. En particulier, le Client devra :
- (i) permettre un accès libre et opportun aux locaux du Client ;
 - (ii) s'assurer que l'Équipement est situé aussi près que possible du lieu de ramassage du Prestataire ;
 - (iii) informer le Prestataire de toutes les règles en matière de santé et de sûreté et des exigences de sécurité applicables dans les locaux du Client ; et
 - (iv) ne pas stocker dans un Équipement tout ce qui est considéré comme hautement inflammable, explosif, radioactif ou toxique, ou tout risque biologique ou déchet médical, ou tout autre matériau qui est autrement illégal, dangereux ou peu sûr ou susceptible d'entraver la bonne prestation des Services par le Prestataire.

1.2 Le Client garantit que les détails de sa commande tels qu'indiqués à la page 1 sont complets et exacts.

2. Durée du Contrat

2.1 2La durée initiale (« Durée initiale ») de l'Accord sera de à compter de la Date d'entrée en vigueur. Le fournisseur de services n'est pas tenu d'exécuter les services tant que toutes les vérifications de crédit du client raisonnablement requises par le fournisseur de services n'ont pas été effectuées à la satisfaction du fournisseur de services.

3. Renouvellement

3.1 La Durée initiale du Contrat sera automatiquement renouvelée pour des périodes successives de durée égale à la Durée initiale (chacune, une "Période de prolongation"), à moins que l'une des parties n'informe l'autre partie, moyennant un préavis écrit d'au moins 60 jours avant la date de renouvellement, de son intention de résilier le Contrat. La Durée initiale et, le cas échéant, chaque Période de prolongation, font collectivement référence à la "Durée". A l'expiration ou à la résiliation du Contrat, le Client paiera au Prestataire tous les montants dus pour les services et produits fournis avant l'expiration ou la résiliation (et tous les autres montants dus au Prestataire, qui peuvent inclure des frais d'enlèvement finaux). Le Prestataire a le droit de récupérer son Equipement (défini ci-dessus) chez le Client, où qu'il se trouve.

4. Fixation des prix

- 4.1** (a) Le Client paiera au Prestataire les frais de service indiqués à la page 1 (les "Frais de service") qui seront fermes pour la première année de la Durée.
- (b) Par la suite, le Prestataire a le droit, à sa seule discrétion, d'augmenter le montant de chaque Frais de service de 5 % par an au maximum. Le Prestataire notifiera au Client toute modification des Frais de service, cette notification pouvant être inclus dans une facture.
- (c) Le Prestataire peut en outre appliquer un supplément aux Frais de service, mais uniquement si ce supplément est indiqué à la page 1 ou autrement convenu entre les parties.
- (d) Le Prestataire opère dans un secteur qui est sujet à des perturbations. Si le Prestataire fait face à des coûts supplémentaires en raison de circonstances exceptionnelles indépendantes de sa volonté ou si le Client exige des niveaux de service plus élevés que ceux convenus, le Prestataire peut facturer ces coûts supplémentaires au Client, à condition que ces frais soient raisonnables et, dans la mesure du possible, atténués par le Prestataire.
- (e) Si le Prestataire fournit de bonne foi, et que le Client accepte, des services en dehors du champ d'application du Contrat, le Client paiera ces services au prix le plus proche des Frais de service applicables.
- (f) Nonobstant toute disposition contraire, le Client doit payer les frais minimums indiqués à la page 1 s'il refuse ou annule un service programmé ou s'il ne fournit pas l'accès nécessaire pendant un service programmé.

5. Conditions de paiement ; facturation

5.1 Le Prestataire soumettra les factures au Client conformément au processus de facturation standardisé du Prestataire. Le Client paiera l'intégralité de chaque facture du Prestataire dans un délai de 30 jours date de facture. Tout montant facturé non encaissé par le Prestataire dans ce délai fera l'objet (sauf pour les sommes valablement contestées) d'une pénalité de retard s'élevant à trois (3) fois le taux d'intérêt légal français en vigueur à compter de la date d'exigibilité de la facture et jusqu'au paiement ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros par facture impayée. Le Prestataire peut, sous réserve d'un préavis, suspendre les services jusqu'à ce que les montants impayés (plus les pénalités de retard, et les frais d'exécution et de recouvrement, le cas échéant) soient réglés. Le Client paiera également toutes les taxes imposées par toute autorité gouvernementale en ce qui concerne l'achat de tous les services et produits en vertu des présentes, y compris toutes les ventes, l'utilisation, l'accise, l'occupation, la franchise et les taxes similaires et les frais et charges de type fiscal (mais à l'exclusion de toutes les taxes sur le revenu net du Prestataire). Le Prestataire coopérera avec le Client pour déterminer l'applicabilité des certificats d'exemption, le cas échéant, que le Client

fournit en temps utile au Prestataire. Le Client ne sera pas autorisé à retenir le paiement par voie de compensation ou de demande reconventionnelle.

6. Résiliation anticipée

6.1 Sous réserve du paiement de l'indemnité de résiliation anticipée conformément à cet article 6.1, le Client a le droit de résilier le Contrat pendant la Durée de celui-ci, moyennant un préavis écrit d'au moins trois (3) mois notifié au Prestataire. Dans le cas où le Client résilie le Contrat avant l'expiration de la Durée, autrement que dans les conditions prévues à l'article 7 ou si le Prestataire résilie le Contrat conformément à l'article 7 ou à l'article 16.1, le Client paiera sans délai au Prestataire (a) toutes les factures impayées et les frais de retard y afférents ; et (b) un montant égal à 50 % des frais mensuels moyens du Client multiplié par le nombre de mois (y compris les mois partiels) restant jusqu'à la date d'expiration de la Durée. Le Client reconnaît que l'indemnité de résiliation anticipée protège les intérêts légitimes du Prestataire et ne constitue pas une pénalité, car elle représente une pré-estimation raisonnable des pertes et des coûts probables et irréductibles que le Prestataire encourrait en raison de la résiliation anticipée du Client (en tenant compte de facteurs tels que la structure tarifaire, le coût du matériel, les coûts de démobilisation imprévus et les coûts administratifs). Le Prestataire a le droit de résilier le Contrat à tout moment, moyennant un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours, s'il n'est pas en mesure de poursuivre l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat en raison de la suspension, de la révocation, de l'annulation ou de la résiliation de toute autorisation nécessaire à l'exécution du Contrat ou si la modification d'une loi, d'un règlement ou d'une ordonnance rend la poursuite de l'exécution du Contrat peu pratique ou peu rentable, à la seule discrétion du Prestataire.

7. Défaut et résiliation pour cause

7.1 L'une ou l'autre des parties peut immédiatement résilier le Contrat, en tout ou en partie, moyennant un préavis écrit adressé à l'autre partie si cette dernière viole une disposition essentielle du Contrat et ne remédie pas à ce manquement dans les trente (30) jours suivant la réception de la notification écrite de ce manquement. Le non-paiement par le Client des montants légitimement dus au Prestataire ou le non-respect par le Client des politiques du Prestataire relatives aux Services (y compris, sans limitation, celles visées à l'article 1) constitue un manquement à une obligation substantielle. Si le Prestataire n'est pas en mesure d'exécuter les Services en raison du manquement du Client à ses obligations en vertu du Contrat, ces Services seront considérés comme ayant été exécutés à la date prévue.

7.2 Sans préjudice de tout autre droit ou recours dont le Prestataire peut disposer, le Prestataire peut, moyennant un préavis écrit, résilier immédiatement le présent Contrat si :

- (a) le Prestataire peut raisonnablement penser que le Client a des difficultés financières ;
- (b) le Client adopte une mesure préventive ou un tribunal compétent ordonne la sauvegarde, redressement, la liquidation ou la dissolution du Client ;
- (c) des mesures sont prises en vue de l'établissement d'une ordonnance administrative ou de la nomination d'un mandataire ad hoc ou d'un conciliateur, ou un avis est donné quant à l'intention de nommer un mandataire ad hoc ou d'un conciliateur, ou des mesures sont prises en vue de la nomination d'un séquestre ou d'un administrateur judiciaire, ou un créancier gagiste prend possession ou vend des actifs du Client ;
- ou (d) le Client n'est pas en mesure de payer ses dettes, cesse pour quelque raison que ce soit d'exercer son activité ou prend ou subit toute action similaire qui, de l'avis du Prestataire, signifie que le Client pourrait ne pas être en mesure de payer ses dettes.

8. Limitation de la responsabilité ; exclusion de garanties

8.1 En aucun cas, l'une ou l'autre des parties ne sera responsable de toute perte directe ou indirecte, de toute atteinte à la réputation ou de tout dommage indirect, punitif, spécial, accessoire ou consécutif, ou du coût de produits ou de services de substitution dans le cadre du présent Contrat ou en relation avec celui-ci. Le Prestataire n'est pas responsable du manque à gagner direct ou indirect du Client, de la perte de revenus ou de chiffre d'affaires, de la perte de clientèle ou de toute perte subie par le Client en raison de réclamations de tiers. La responsabilité globale du Prestataire, le cas échéant, découlant du présent Contrat ou de la fourniture de Services au Client est limitée au montant des Frais de service reçus par le Prestataire de la part du Client en vertu du Contrat au cours des douze (12) derniers mois précédant l'événement (ou la série d'événements connexes) auquel la responsabilité présumée se rapporte, à l'exception que rien dans le présent Contrat ne limite ou n'exclut la responsabilité du Prestataire en cas de décès ou de dommages corporels résultant de sa négligence, ou en cas de faute intentionnelle, de fraude ou de déclaration frauduleuse, ou de toute problématique pour laquelle il serait illégal pour le Prestataire d'exclure sa responsabilité. Dans les limites prévues par la loi, (a) à l'exception de ce qui est stipulé dans le présent Contrat, toutes les conditions, garanties et déclarations, qu'elles soient expresse ou implicites par la loi, relatives aux Services sont exclues et (b) les exclusions et limitations de responsabilité du présent Contrat trouvent à s'appliquer, que la responsabilité découle d'une rupture de contrat, d'une garantie, d'une négligence, d'une application de la loi ou autre. Le Prestataire ne sera pas responsable des pertes ou dommages causés aux MCC par l'application du Processus de Destruction.

9. Indemnisation

9.1 Le Client indemniserà et dégage le Prestataire de tous les coûts et autres responsabilités (y compris le manque à gagner direct, la perte d'activité et la perte de clientèle) résultant de la négligence ou de la faute intentionnelle du Client, ce qui inclut, mais sans s'y limiter, le non-respect de ses obligations en vertu des articles 1, 12 et 14 ou de ne pas stocker correctement les déchets, ainsi que de tous les coûts et autres responsabilités liés aux déchets qui ne sont pas conformes à l'article 1, qu'ils soient ou non collectés, transportés ou traités par le Prestataire. Le Prestataire se réserve le droit de refuser les déchets non conformes.

10. Matériels de Conformité

10.1 Dans la mesure où le Prestataire fournit au Client des matériels électroniques ou imprimés ("Matériels de Conformité"), il les fournit sous réserve d'une licence révocable, limitée, non sous-licenciable, non exclusive et non transférable permettant au Client d'utiliser les Matériels de Conformité pour son propre usage non commercial. Le Prestataire peut révoquer cette licence à tout moment. Le Client ne peut pas copier ou distribuer les Matériels de Conformité ou utiliser ou republier les Matériels de Conformité pour ou à une tierce partie ou audience. Le Client s'engage à retourner au Prestataire, à ses frais, tous les Matériels de Conformité à l'expiration ou à la résiliation du présent Contrat. Le Prestataire peut facturer au Client des frais raisonnables pour le défaut de retour des Matériels de Conformité.

11. Confidentialité

11.1 Le Client s'engage à ne pas divulguer à des tiers les prix, les politiques et les procédures du Prestataire, les termes du présent Contrat ou toute documentation ou

information relative au présent Contrat. Le Prestataire gardera confidentiels tous les MCC et autres renseignements confidentiels du Client fournis au Prestataire dans le cadre du présent Contrat et les utilisera uniquement aux fins prévues dans le présent Contrat. Au sens des présentes, on entend par "Informations confidentielles" toutes les informations communiquées au Prestataire à titre confidentiel qui concernent les biens, les activités et/ou les affaires du Client, à l'exception (i) des informations qui sont ou sont devenues accessibles au public en raison d'une divulgation par le Client ou par un tiers ayant légalement le droit de procéder à une telle divulgation ; ou (ii) des informations précédemment connues du Prestataire, sans obligation de les garder confidentielles, avant de les recevoir du Client ; ou (iii) des informations dont la divulgation est exigée par la loi. Le Prestataire et le Client se conformeront aux conditions de la Convention de traitement des données énoncées à l'Annexe 1.

12. Assurance ; conformité aux lois et aux politiques ; tenue des registres

- 12.1** (a) Le Prestataire s'engage à souscrire les assurances requises par la loi en v.
(b) Le Prestataire et le Client se conformeront à toutes les lois, règles et réglementations relatives au présent Contrat, y compris les lois relatives à la lutte contre la corruption et aux sanctions économiques et commerciales.
(c) Le Client et le Prestataire conviennent tous deux de se conformer à l'ensemble des lois, règles et réglementations applicables à leur traitement des déchets et à leur exécution en vertu du présent Contrat, y compris, mais sans s'y limiter, à l'ensemble des lois relatives à l'environnement, à la santé et à la sécurité et à la confidentialité ; à toutes les exigences applicables en matière de tenue des registres, de documentation et de manifestation ; et à la fourniture de la documentation requise à l'autre partie, comme requis pour se conformer aux lois applicables.
(d) Le Prestataire accepte en outre de se conformer à son Code de Conduite, disponible sur le site <https://www.stericycle.com/en-us/about-us/policies-positions>.
(e) Le Prestataire et le Client tiendront et conserveront des livres et registres adéquats et d'autres documents, y compris des registres du personnel, de la correspondance, des instructions, des plans, des reçus, des pièces justificatives, des copies de manifestes et des registres de suivi, ainsi que tout autre registre, rapport ou note de service, conformément aux exigences réglementaires et aux directives applicables et pendant les périodes requises par celles-ci, en ce qui concerne le stockage ou la manipulation des Matériels confidentiels du Client (MCC) et les services à exécuter en vertu du présent Contrat.
(f) Le Client reconnaît que le Prestataire ne peut pas évaluer le contenu de tout Equipement avant de l'ouvrir ou la nature de tout MCC avant de le détruire. Le Client ne placera rien d'autre que des MCC dans l'Équipement et accepte la responsabilité de tout matériel inapproprié, dangereux ou illégal placé dans l'Équipement.

13. Evenements de force majeure

13.1 Les obligations de l'une ou l'autre partie à s'exécuter en vertu du présent Contrat seront excusées pendant chaque période de retard causée par des événements de force majeure selon la réglementation en vigueur, la guerre ou le terrorisme, l'urgence nationale, les émeutes, les mouvements populaires, les grèves/lock-out/conflits industriels (autres que ceux concernant uniquement le personnel de la partie affectée), les dommages malveillants, les cyber-attaques, ou par des pénuries d'énergie ou de matériaux, par le respect d'ordonnances des autorités locales ou du gouvernement, par une panne d'usine ou de machine, par un incendie, une explosion, une inondation, une tempête ou d'autres conditions météorologiques défavorables, une épidémie, une pandémie ou tout autre événement qui échappe au contrôle raisonnable de la partie affectée et qui empêche ou entrave la capacité de cette partie à s'exécuter (Événement de Force Majeure"). Dans le cas où l'une des parties est empêchée d'exécuter ou cesse d'exécuter ses obligations en vertu du présent Contrat en raison de la survenance d'un Événement de Force Majeure, cette partie doit : (a) sans retard injustifié, notifier par écrit à l'autre partie ledit Événement de Force Majeure et sa durée prévue ; et (b) prendre toutes les mesures raisonnables pour reprendre l'exécution de ses obligations en vertu du présent Contrat dès que possible. Les parties conviennent que l'article 15 ne s'applique pas pendant la période au cours de laquelle l'exécution du Prestataire est retardée par l'Événement de Force Majeure.

14. Équipement

14.1 Le Client aura le soin, la garde et le contrôle de tous les conteneurs et autres équipements appartenant au Prestataire et placés dans les locaux du Client et accepte la responsabilité de l'Équipement et de son contenu. Tout dommage ou perte de cet Equipement, autre que l'usure normale, sera facturé au Client à la valeur de remplacement totale. Le Client n'utilisera l'Equipement que pour le stockage des MCC et ne le surchargera pas ni ne le remplira pendant la collecte. Le Client ne doit pas conserver l'Equipement inutilisé comme réserve.

15. Exclusivité

15.1 Le Client traitera exclusivement avec le Prestataire pour tous les services d'élimination des déchets qui sont identiques ou substantiellement similaires aux Services, sur tous ses sites. Le Client reconnaît que les prix et les conditions du présent Contrat, ainsi que les dispositions techniques et opérationnelles du Prestataire, sont fondés sur cet engagement.

16. Agents tiers

16.1 Le Prestataire se réserve le droit de traiter uniquement avec le Client et non avec des agents tiers du Client pour toutes les finalités relatives au présent Contrat. Le Client déclare, garantit et s'engage envers le Prestataire qu'il agit pour son propre compte et non par l'intermédiaire d'un courtier ou d'un agent. Le Prestataire a le droit de résilier le présent Contrat et d'exercer tous les recours légaux disponibles, y compris, mais sans s'y limiter, des frais de résiliation anticipée du montant indiqué dans les présentes, en cas de violation par le Client de cette déclaration, de cette garantie et de cet engagement.

17. Contrat intégral ; bons de commande

17.1 Le présent Contrat constitue l'intégralité de l'accord entre les parties concernant l'objet du présent Contrat et remplace et annule tous les accords et arrangements antérieurs connexes entre les parties, ainsi que tous les accords ou déclarations antérieurs écrits ou oraux. Le Client reconnaît qu'il ne s'est pas fondé sur une quelconque déclaration du Prestataire qui ne figure pas dans le présent Contrat (étant entendu que rien dans le présent Contrat n'exclut la responsabilité pour les déclarations faites frauduleusement). Le présent Contrat régit la relation entre le Client et le Prestataire en ce qui concerne la fourniture des Services, à l'exclusion de tous les autres termes et conditions que le Client pourrait chercher à imposer ou à incorporer (que ce soit dans un bon de commande, une spécification, un accusé de réception de facture, une confirmation de paiement, des conditions commerciales ou des conditions d'utilisation, et que ce soit de manière expresse ou implicite) et tous les termes qui seraient implicites par la loi sont exclus dans toute la

mesure permise par la loi applicable. Le Client renonce à tout droit qu'il pourrait avoir d'invoquer de telles conditions.

18. Modification et renonciation ; sauvegarde ; survie

18.1 Les parties peuvent modifier les sites pour lesquels s'applique le présent Contrat par accord écrit (ce qui, à cette fin, inclut le courrier électronique). Le présent Contrat ne peut être modifié que par un avenant écrit signé par un représentant autorisé de chaque partie, à l'exception du fait que le Prestataire peut apporter des changements à la fourniture des Services par notification écrite au Client, à condition que (a) ces changements soient nécessaires pour se conformer aux lois et règlements applicables ou pour s'adapter à des conditions de marché extraordinaires ou (b) qu'ils n'affectent pas matériellement la qualité ou la performance des Services. Le fait que l'une ou l'autre des parties n'insiste pas sur l'exécution d'une disposition du présent Contrat, ou n'exerce pas un droit accordé en vertu d'une disposition du présent Contrat, ne sera pas interprété comme une renonciation à cette disposition ou à toute autre disposition, et la disposition restera en vigueur et de plein effet. Toute renonciation doit être faite par écrit et signée par la partie qui renonce à ses droits. La résiliation du présent Contrat n'affectera pas les droits ou responsabilités accumulés par l'une ou l'autre des parties à la date de la résiliation. Le présente article 18, article 4(f) et les articles 8, 9, 14.1 et 21 survivent à la résiliation ou à l'expiration du présent Contrat.

19. Cession

19.1 Le présent Contrat lie les parties et leurs successeurs, ayants droit, représentants légaux et héritiers respectifs et leur est applicable, à condition toutefois que le Client ne puisse pas céder ses droits ou déléguer ses obligations en vertu du présent Contrat sans le consentement écrit préalable du Prestataire (ce consentement ne devant pas être refusé sans motif valable).

20. Indépendance

20.1 La relation du Prestataire avec le Client est celle d'un entrepreneur indépendant, et rien dans le présent Contrat ne peut être interprété comme désignant le Prestataire comme un employé, un agent ou un partenaire du Client ou dans une entreprise commune avec lui.

21. Lois applicables et règlement des litiges

21.1 Le présent Contrat et tout litige s'y rapportant ou se rapportant à son objet ou sa formation (y compris les litiges non contractuels) seront régis et interprétés conformément au droit français et chaque partie se soumet à la compétence exclusive des tribunaux de Paris.

22. Notifications ; interlocuteurs et divers.

22.1 Toutes les notifications au titre du présent Contrat doivent être faites par écrit et envoyées aux adresses des parties indiquées ci-dessus par un service de messagerie express reconnu au niveau national ou par courrier recommandé. L'avis sera considéré comme signifié le deuxième jour après le jour où il a été expédié par courrier / courrier recommandé ou la date à laquelle le reçu de livraison du courrier est signé / la livraison est enregistrée par le service postal, si elle est antérieure. Une copie électronique du présent Contrat à la même valeur qu'un original. Si une disposition du présent Contrat est jugée illégale, invalide ou inapplicable par un tribunal, cela n'affectera pas les autres dispositions du présent Contrat et ces autres dispositions resteront applicables.

ACCORD DE TRAITEMENT DES DONNÉES

Le présent Accord de traitement des données (l'« **ATD** ») fait partie de tout accord de services de déchiquetage (le « **Contrat de services** ») conclu entre Shred-it SAS (le « **Sous-traitant** ») et le client de Shred-it (le « **Responsable du traitement** ») (individuellement, une « **Partie** », collectivement, les « **Parties** »), sauf dans la mesure (le cas échéant) où les parties ont convenu par écrit que des conditions différentes régiront le traitement des données par le Sous-traitant pour le compte du Responsable du traitement et prévaudront sur les conditions du présent ATD.

CONTEXTE

Le présent ATD reflète l'accord des parties en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel car :

- (1) Le Sous-traitant a accepté de fournir au Responsable du traitement des services pour le déchiquetage de matériaux tels que spécifiés plus en détail dans le Contrat de Services et l'Annexe 1 au présent ATD (les « **Services** ») ;
- (2) Dans le cadre de la prestation des Services, le Sous-traitant peut, de temps à autre, recevoir des informations de la part du Responsable du traitement, ou y avoir accès, qui peuvent être qualifiées de données à caractère personnel au sens des Lois applicables en matière de protection des données ; et
- (3) Le Responsable du traitement engage le Sous-traitant pour le traitement des données à caractère personnel agissant pour le compte du Responsable du traitement, comme stipulé à l'article 28 du RGPD (et les dispositions équivalentes des Lois applicables en matière de protection des données).

Afin de permettre aux Parties de mener leur rapport d'une manière conforme au droit, les Parties ont conclu le présent ATD comme suit :

1. Terminologie

Aux fins du présent ATD, la terminologie et les définitions utilisées par le Règlement général sur la protection des données (« **RGPD** ») et les dispositions équivalentes des Lois applicables en matière de protection des données s'appliquent. De plus :

« Lois applicables en matière de protection des données »	désigne (i) le RGPD et (dans la mesure où ses dispositions n'ont pas été abrogées par le RGPD) la directive 2002/58/CE (telle que transposée dans la législation nationale de chaque État membre) ; (ii) l'ensemble des autres lois, règlements, codes de pratique, codes de conduite, directives en matière de protection des données émises par toute autorité compétente de l'Union européenne ou d'un État membre, ou toute loi applicable mettant en œuvre, modifiant, remplaçant ou annulant ce qui précède dans tout État membre ; (iii) les lois britanniques sur la protection des données ; et (iv) la loi de Singapour de 2012 sur la protection des données à caractère personnel (la « Loi PDPA ») ;
« RGPD »	désigne le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 ;
« État membre »	désigne un pays appartenant à l'Union européenne ou à l'Espace économique européen ;
« Sous-traitant ultérieur »	désigne tout autre sous-traitant engagé par le Sous-traitant pour l'exécution des Services ; et
« Lois britanniques sur la protection des données »	désigne le RGPD tel que transposé dans le droit national du Royaume-Uni par application de la section 3 de la loi de 2018 sur l'Union européenne (retrait) et tel que modifié par la Règlementation de 2019 sur la protection des données, la vie privée et les communications électroniques (Amendements, etc.) (sortie de l'UE) (le « RGPD britannique »), ainsi que la loi sur la protection des données de 2018 et toute autre législation sur la protection des données ou la confidentialité en vigueur à tout moment au Royaume-Uni. Dans le présent ATD, dans les circonstances où et uniquement dans la mesure où le RGPD britannique s'applique, les références au RGPD et à ses dispositions seront interprétées comme des références au RGPD britannique et à ses dispositions correspondantes, et les références aux « Lois de l'UE ou des États membres » seront interprétées comme des références aux lois britanniques.

2. Responsabilités du Responsable du traitement

- (a) Le Responsable du traitement confirme que, en ce qui concerne le traitement devant être mené en vertu du présent ATD, les mesures techniques et d'organisation du Sous-traitant, telles qu'exposées en Annexe 2, sont appropriées et suffisantes pour protéger les droits de la personne concernée. Le Sous-traitant ne sera pas tenu de modifier ces mesures, sauf si la loi l'y oblige.
- (b) Le Responsable du traitement est responsable de s'assurer que les activités de traitement relatives aux données à caractère personnel, telles que spécifiées dans le Contrat de Services et l'Annexe 1 au présent ATD, sont conformes aux Lois applicables

sur la protection des données et sont légales, justes et transparentes eu égard aux personnes concernées. En particulier, le Responsable du traitement prend toutes les mesures nécessaires, y compris, sans s'y limiter, en fournissant des avis de traitement équitable appropriés aux personnes concernées et en s'assurant qu'il existe une base légale permettant au Sous-traitant de traiter les données à caractère personnel dans le cadre des Services ou en fournissant tous les avis pertinents aux personnes concernées et en obtenant tous les consentements pertinents de ces dernières (selon le cas).

- (c) Le Responsable du traitement garantit à la date du présent ATD et pendant la durée du Contrat de Services que toutes les données à caractère personnel traitées par le Sous-traitant pour le compte du Responsable du traitement ont été et seront traitées (y compris s'agissant de leur divulgation au Sous-traitant) par le Responsable du traitement conformément aux Lois applicables sur la protection des données.

3. Instructions

- (a) Le Sous-traitant traitera les données à caractère personnel uniquement pour le compte du Responsable du traitement et conformément aux instructions documentées données par le Responsable du traitement, à moins que le droit de l'Union européenne ou de l'État membre auquel est soumis le Sous-traitant ne l'exige autrement ; auquel cas, le Sous-traitant informera le Responsable du traitement de cette exigence légale avant de procéder au traitement, à moins que le droit n'interdise une telle information en raison de motifs importants d'intérêt public.
- (b) Les instructions du Responsable du traitement sont fournies dans le présent ATD et le Contrat de Services. Toutes autres instructions allant au-delà des instructions contenues dans le présent ATD ou le Contrat de Services seront sans effet à moins de n'être inscrites dans une modification signée du présent ATD ou du Contrat de Services.
- (c) Le Sous-traitant informera le Responsable du traitement si, selon lui, une instruction enfreint les dispositions applicables en matière de protection des données. Dans ce cas, le Sous-traitant n'est pas tenu de suivre l'instruction à moins et jusqu'à ce que le Responsable du traitement ne l'ait confirmée ou modifiée de manière à ce qu'elle ne soit plus considérée comme une infraction.

4. Obligations du Sous-traitant

- (a) Le Sous-traitant s'assurera que les personnes autorisées par le Sous-traitant à traiter les données à caractère personnel pour le compte du Responsable du traitement, en particulier les employés du Sous-traitant ainsi que les employés de tous Sous-traitants ultérieurs, sont soumises à une obligation de confidentialité ayant force exécutoire et que lesdites personnes traitent toutes données à caractère personnel auxquelles elles ont accès conformément aux instructions du Responsable du traitement.
- (b) Le Sous-traitant mettra en œuvre les mesures techniques et d'organisation tel que spécifié en Annexe 2 avant de traiter les données à caractère personnel pour le compte du Responsable du traitement. Le Sous-traitant peut amender les mesures techniques et d'organisation à tout moment à condition que les mesures techniques et d'organisation amendées ne soient pas moins protectrices que celles exposées en Annexe 2.
- (c) Le Sous-traitant mettra à la disposition du Responsable du traitement toute information nécessaire pour démontrer la conformité aux obligations du Sous-traitant relatives à la sécurité des informations, conformément à la loi applicable à la protection des données et au présent ATD dans la mesure applicable aux Services. Le Sous-traitant est en particulier tenu de permettre et de contribuer aux audits (par ex., fournir des rapports d'audit et/ou d'autres informations ou certificats pertinents au Responsable du traitement sur demande de celui-ci) ou aux inspections sur place, menés par le Responsable du traitement ou un autre auditeur mandaté par le Responsable du traitement en lien avec le traitement des données à caractère personnel. La contribution du Sous-traitant à ces audits sera proportionnelle à la nature et aux finalités du traitement et soumise à la réception par le Sous-traitant d'un préavis raisonnable.
- (d) Le Sous-traitant s'engage à signaler au Responsable du traitement (en utilisant les coordonnées fournies par le Responsable du traitement) sans retard injustifié lorsqu'il prend connaissance d'une violation de données à caractère personnel et le Sous-traitant apportera une assistance raisonnable au Responsable du traitement en ce qui concerne l'obligation du Responsable du traitement, en vertu des lois applicables en matière de protection des données, d'informer les personnes concernées et les autorités de contrôle, le cas échéant, en apportant les informations nécessaires en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose le Sous-traitant. Afin de lever toute ambiguïté, ces obligations ne doivent pas être interprétées comme une reconnaissance par le Sous-traitant d'une quelconque responsabilité pour une Violation de données à caractère personnel ou un manquement à l'obligation de la prévenir.
- (e) Le Sous-traitant offrira une assistance raisonnable (en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont il dispose) au Responsable du traitement dans le cadre de son obligation en vertu des lois applicables en matière de protection des données, pour exécuter :
 - a. une analyse d'impact sur la protection des données ; et
 - b. la consultation préalable des autorités de contrôle

en lien avec les services fournis par le Sous-traitant au Responsable du traitement en vertu du présent ATD en fournissant les informations nécessaires et disponibles au Responsable du traitement sur demande raisonnable pour lui permettre de remplir ses obligations en vertu des Lois applicables en matière de protection des données.

- (f) Le Sous-traitant, au choix du Responsable du traitement, supprimera ou renverra au Responsable du traitement toutes les données à caractère personnel qui sont traitées par le Sous-traitant pour le compte du Responsable du traitement en vertu du présent ATD après la fin de la prestation des Services, et supprimera toutes copies existantes à moins que les Lois applicables sur la protection des données n'exigent du Sous-traitant qu'il conserve lesdites données à caractère personnel. Afin de lever toute ambiguïté, cette obligation ne sera pas enfreinte par le déchetage de matériel contenant des données à caractère personnel qui ont été fournies au Sous-traitant par le Responsable du traitement afin d'être détruites dans le cours normal des Services.
- (g) Le Sous-traitant désignera un délégué à la protection des données et/ou un représentant, dans la mesure requise par les Lois applicables sur la protection des données. Le Sous-traitant fournira les coordonnées du délégué à la protection des données et/ou du représentant, le cas échéant, au Responsable du traitement.
- (h) Le Sous-traitant ne traitera pas les données à caractère personnel en dehors du pays où les données à caractère personnel ont été initialement reçues du Responsable du traitement.

5. Droits de la personne concernée

- (a) En prenant en compte la nature du traitement et sous réserve des Lois applicables à la protection des données, le Sous-traitant fournira son assistance raisonnable au Responsable du traitement, y compris par des mesures techniques et d'organisation appropriées, dans la satisfaction de l'obligation du Responsable du traitement à respecter les droits des personnes concernées et à répondre aux requêtes des personnes concernées eu égard à leurs droits (i) d'accès, (ii) de rectification, (iii) d'effacement, (iv) de limitation du traitement, (v) de portabilité des données, et (vi) d'objection au traitement.
- (b) Le Responsable du traitement déterminera si une personne concernée a le droit ou non d'exercer tous dits droits de personne concernée et indiquera au Sous-traitant dans quelle mesure son assistance est raisonnablement requise.

6. Traitement par des sous-traitants ultérieurs

Le Sous-traitant n'engagera aucun Sous-traitant ultérieur sans l'autorisation préalable spécifique du Responsable du traitement.

7. Durée et résiliation

La durée du présent ATD est identique à la durée du Contrat de Services (y compris tous renouvellements ou extensions). Sauf tel qu'autrement spécifié aux présentes, les droits et exigences de résiliation seront les mêmes que ceux exposés dans le Contrat de Services.

8. Responsabilité et indemnisation

- (a) La responsabilité de chaque Partie relative aux amendes et pénalités du gouvernement/des autorités et à toutes pertes et dépenses quelles qu'elles soient (qu'elles soient directes ou indirectes) encourues par l'autre Partie pour avoir manqué au respect des exigences de toutes lois ou réglementations affectant l'autre Partie, dans la mesure où ledit manquement a été causé par la violation par la Partie des termes du présent ATD, sera soumise et limitée par les limitations de responsabilité contenues dans le Contrat de Services.
- (b) La limitation de responsabilité exposée dans la clause 8 (a) ci-dessus ne s'appliquera pas en cas de responsabilité d'une Partie pour une faute intentionnelle ou volontaire et de toute responsabilité obligatoire prévue par la loi et imposée à cette Partie.
- (c) Sous réserve de la clause 8 (a) et de la clause 8 (b) ci-dessus, chaque Partie indemniserà et tiendra l'autre Partie hors de cause face à et à l'encontre de toutes pertes de tiers y compris des amendes et pénalités du gouvernement/des autorités résultant, naissant de ou liées à toute violation importante du présent ATD par la Partie indemnisant.

9. Divers

- (a) Chaque Partie satisfera ses obligations en vertu des Lois applicables sur la protection des données.
- (b) Le présent ATD sera régi par le même droit que le Contrat de Services sauf si les Lois applicables à la protection des données ne le stipulent autrement. Le lieu de juridiction pour tous les différends concernant le présent ATD sera tel que déterminé par le Contrat de Services sauf autrement stipulé par les Lois applicables à la protection des données.
- (c) En cas de conflit entre les dispositions du présent ATD et d'autres accords entre les Parties, les dispositions du présent ATD prévaudront eu égard aux obligations de protection des données des Parties. S'il n'est pas clair que les clauses desdits autres accords concernent les obligations de protection des données des Parties, le présent ATD prévaudra.
- (d) Si toute disposition du présent ATD est nulle ou inapplicable, le reste du présent ATD demeurera valable et en force. La disposition nulle ou non applicable sera soit (i) amendée tel que nécessaire pour assurer sa validité et son applicabilité, tout en préservant les intentions des Parties autant que possible ou – si cela n'est pas possible – (ii) interprétée comme si la partie nulle

ou non applicable n'y avait jamais été contenue. Ce qui précède s'appliquera également si le présent ATD contient toute omission.

- (e) Chaque partie a le droit de demander des modifications du présent ATD dans la mesure où cela est nécessaire pour satisfaire aux interprétations, directives ou ordres émis par les autorités compétentes du Royaume-Uni, de l'Union européenne ou d'un État membre, des dispositions de mises en œuvre nationales, ou d'autres évolutions juridiques concernant les exigences du RGPD pour la désignation de sous-traitants de données en vertu des lois nationales applicables au Responsable du traitement ou pour se conformer aux Lois applicables en matière de protection des données. La Partie recevant une telle demande ne retardera ni ne refusera pas de façon déraisonnable son accord.

Annexe 1 à l'ATD – Description des activités de traitement

1. Catégories de personnes concernées

Les données à caractère personnel traitées concernent les catégories suivantes de personnes concernées :

- Clients du Responsable du traitement ;
- Employés du Responsable du traitement ;
- Autres personnes concernées, dont les données à caractère personnel sont contenues dans des matériaux que le Responsable du traitement place dans des consoles de Shred-it pour leurs collecte et destruction.

Afin de lever toute ambiguïté, le Sous-traitant n'examine aucun matériel collecté et ne connaît pas la nature ou la mesure de toute donnée à caractère personnel imprimée ou conservée dans lesdits matériaux.

2. Objet du traitement

L'objet du traitement est le matériel choisi par le Responsable du traitement et fourni au Sous-traitant pour déchiquetage, tel que décrit dans le Contrat de Services. L'objet des matériaux, et la mesure (le cas échéant) dans laquelle ils contiennent des données à caractère personnel, dépendent de la nature de l'activité du Responsable du traitement.

3. Nature et finalités du traitement

La nature et les finalités du traitement sont la destruction par déchiquetage tel que décrit dans le Contrat de Services. Si le Contrat de Services indique que les Services sont « hors-site », le Sous-traitant transportera de plus de façon sûre les matériaux du Responsable du traitement vers un établissement sûr du Sous-traitant avant d'entreprendre le déchiquetage.

Afin de lever toute ambiguïté, une fois que les matériaux ont été déchiquetés, toute donnée y étant contenue est irrémédiablement détruite.

4. Type de données à caractère personnel et catégories particulières de données

Les données à caractère personnel traitées par le Sous-traitant pour le compte du Responsable du traitement concernent toutes les catégories de personne concernée, telles que déterminées par le Responsable du traitement et fournies dans des fichiers, matériaux et autres supports de données liés à l'activité du Responsable du traitement.

Afin de lever toute ambiguïté, le Sous-traitant n'examine aucun matériel collecté et ne connaît pas la nature ou la mesure de toute donnée à caractère personnel imprimée ou conservée dans lesdits matériaux.

Annexe 2 de l'ATD – Description des mesures techniques et d'organisation mises en œuvre par le Sous-traitant conformément aux Lois applicables en matière de protection des données :

Mesures techniques et d'organisation pour Shred-it

En prenant en compte l'état des connaissances, les coûts de mise en œuvre et la nature, la portée, le contexte et les finalités du traitement ainsi que le risque de variation de la probabilité et de la gravité pour les droits et libertés des personnes physiques, Stericycle, Inc. (« Stericycle ») mettra en œuvre les mesures techniques et d'organisation suivantes pour assurer un niveau de sécurité approprié aux risques. Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, Stericycle prend en compte en particulier les risques présentés par le traitement, la destruction fortuite ou illicite, la perte, la modification, la divulgation des ou l'accès non autorisé(e) aux données à caractère personnel transmises, conservées ou autrement traitées.

Ce document décrit les mesures et les contrôles de sécurité techniques et d'organisation mis en œuvre par Stericycle pour protéger les données à caractère personnel et garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité permanentes des produits et services de Shred-it.

Shred-it est spécialisée dans la fourniture d'un service de destruction sur mesure permettant aux entreprises de respecter la législation et de garantir que les informations confidentielles du client, de l'employé et de l'entreprise sont toujours conservées en toute sécurité à tout moment. Grâce aux processus stricts de la chaîne de contrôle de Shred-it, à la technologie portable et à un service fiable de déchiquetage sur site et hors site, dans les délais impartis, ainsi qu'à un réseau mondial d'installations de service locales, nous offrons nos services de destruction sécurisée de **matériel confidentiel du client (MCC)**. Le MCC comprend les papiers, supports de stockage électroniques (par exemple, des DVD, des CD, des cassettes et des disques durs), ainsi que les produits d'autres clients (par exemple des uniformes, des chaussures et des plaques d'immatriculation) de manière régulière et ponctuelle.

Processus de déchiquetage et de recyclage sur place

Shred-it propose un service de déchiquetage sur site sécurisé, assuré par un **Représentant du service clientèle (CSR pour Customer Service Representative)** ayant fait l'objet d'une vérification de sécurité. Ce dernier se rend sur le site du client à une date convenue à l'avance, à bord d'un véhicule de déchiquetage portant le logo Shred-it, vêtu de l'uniforme Shred-it et portant une photo d'identité sur l'extérieur de ses vêtements.

ÉTAPE 1 : Le MCC est placé dans les conteneurs sécurisés et verrouillés par le personnel du client pour être conservés en toute sécurité. Le personnel peut placer des documents papier contenant des trombones et des agrafes dans les conteneurs, car ils seront déchiquetés par les puissantes déchiqueteuses à coupe transversale de Shred-it. Les MCC non papier (CD, cassettes, disques durs, etc.) sont collectés et détruits séparément du papier.

ÉTAPE 2 : Un camion de destruction de documents Shred-it arrive sur le lieu convenu à l'avance, conformément au calendrier communiqué par Shred-it au client, afin d'assurer que les informations confidentielles ne sont pas conservées plus longtemps que nécessaire.

ÉTAPE 3 : Le CSR de Shred-it se présente à la personne à contacter désignée par le client. Le CSR vérifie les bacs à traiter en fonction des informations figurant sur son dispositif portable ou sur sa feuille de route. Toutes les éventuelles modifications des informations sont enregistrées par le CSR pendant son intervention. Le contenu des bacs est entièrement retiré des consoles verrouillées et placé directement dans un bac de collecte sécurisé. La manipulation par le CSR des papiers, matériaux et/ou produits des clients ne concerne que le transfert physique d'un conteneur sécurisé vers un autre et n'implique aucun examen des différents articles. L'appareil portable orientera le CSR vers tous les conteneurs du site du client sans perturber le personnel du client.

ÉTAPE 4 : Lorsque la collecte des articles à détruire est terminée, le CSR de Shred-it reverrouille chaque bac de collecte puis demande au contact client désigné d'apposer sa signature sur le dispositif portable. À ce stade, un certificat de destruction indiquant le nombre et le type d'unités détruites est envoyé par courriel au contact client désigné.

ÉTAPE 5 : Le CSR de Shred-It retourne ensuite au camion de destruction de Shred-It avec le bac de collecte sécurisé. Les articles collectés du client sont chargés dans la trémie de la déchiqueteuse du camion sur site et sont convertis en matériaux déchiquetés méconnaissables. Le CSR quitte ensuite les lieux une fois que tous les articles collectés du client ont été détruits.

ÉTAPE 6 : À la fin de la journée, le papier déchiqueté et méconnaissable est emporté dans un centre de traitement de Shred-it sécurisé où il est mis en ballots avant d'être transporté vers une usine à papier où il sera recyclé en produits ménagers tels que des mouchoirs ou rouleaux de papier toilette. Les supports électroniques et autres MCC non papier détruits sont éliminés de manière appropriée, conformément aux exigences locales, par des partenaires qui ont conclu des accords d'élimination responsable pour la manutention/récupération.

Processus de déchiquetage et de recyclage hors site

Shred-it propose un service sécurisé de déchiquetage et de recyclage hors site. Ce service est assuré par un CSR ayant fait l'objet d'une vérification de sécurité, qui se rend sur le site du client à une date convenue à l'avance, à bord d'un véhicule de collecte portant le logo de Shred-it, vêtu de l'uniforme Shred-it et portant une photo d'identité sur l'extérieur de ses vêtements.

ÉTAPE 1 : Le processus commence par le placement des MCC dans le conteneur sécurisé et verrouillé par le personnel du client, afin de la conserver en toute sécurité avant sa destruction. Le personnel peut placer des documents contenant des trombones et des agrafes dans les conteneurs de Shred-it, car ils seront déchiquetés par les puissantes déchiqueteuses. Les MCC non papier (CD, cassettes, disques durs, etc.) sont collectés et détruits séparément du papier.

ÉTAPE 2 : Le véhicule de collecte de Shred-it se rendra sur le site du client conformément au calendrier communiqué par Shred-it au client, afin de s'assurer que les MCC ne sont pas stockés plus longtemps que nécessaire (conformément aux lois et réglementations en matière de protection des données).

ÉTAPE 3 : Le CSR de Shred-it se présente à la personne à contacter désignée par le client avant de vider les bacs. Le CSR vérifie les bacs à traiter en fonction des informations figurant sur son dispositif portable ou sur sa feuille de route. Toutes les éventuelles modifications des informations sont enregistrées par le CSR pendant son intervention.

ÉTAPE 4 : Le CSR de Shred-it verrouille chaque bac de collecte et demande ensuite à la personne à contacter désignée par le client d'apposer sa signature sur le dispositif portable. À ce stade, un certificat de destruction indiquant le nombre et le type d'unités détruites est envoyé par e-mail au contact.

ÉTAPE 5 : Tous les MCC sont ensuite transportés jusqu'au véhicule de collecte sécurisé de Shred-it. La zone de stockage du camion est déverrouillée, et le CSR place le matériel dans son véhicule et sécurise le chargement. Une fois cette opération terminée, le CSR s'assure que le camion est verrouillé et qu'il est impossible d'y accéder. Une fois l'itinéraire terminé, le véhicule est ramené aux installations de Shred-it dotées d'un système d'alarme. Là, le CSR décharge le véhicule dans l'entrepôt-sécurisé.

ÉTAPE 6 : Tous les MCC sont ensuite déchiquetés à l'aide d'une déchiqueteuse installée dans l'établissement.

Tout le papier déchiqueté méconnaissable est ensuite mis en ballots dans l'entrepôt de Shred-it et transporté vers l'usine à papier approuvée au préalable où le matériel est recyclé en produits ménagers tels que des mouchoirs et rouleaux de papier toilette. Les supports électroniques et autres MCC non papier détruits sont éliminés de manière appropriée, conformément aux exigences locales, par des partenaires qui ont conclu des accords d'élimination responsable pour la manutention/récupération.

Comment nous assurons la confidentialité de nos services Shred-it :

Service sécurisé Shred-it /Centres de déchiquetage

- Tous les centres de traitement Shred-it adoptent des mesures visant à assurer que tous les matériaux confidentiels emportés pour destruction hors site et recyclage sont conservés en toute sécurité. Lorsque le service hors site de Shred-it est utilisé, les documents confidentiels sont conservés dans un site hautement sécurisé doté d'une alarme anti-intrusion, qui couvre toutes les zones de déchiquetage et de stockage, et qui est reliée à un centre de réception des alarmes. Tous les centres de déchiquetage sont équipés d'un système de vidéosurveillance (dans les zones où la loi l'autorise) pour filmer toutes les zones de déchargement, de stockage et de déchiquetage, et conserver les images pendant une période déterminée.
- Toutes les portes extérieures sont protégées par des serrures de haute sécurité et leur accès est limité. Toutes les portes sont contrôlées par des systèmes d'activation par clé sans contact qui ne permettent l'entrée qu'au personnel autorisé. Shred-it accrédite les personnes à qui les clés sans contact sont remises afin de veiller à ce que celles-ci ne soient en possession que du personnel autorisé et qu'elles soient récupérées si nécessaire.
- Tous les visiteurs signent à l'entrée et à la sortie et signent un accord de confidentialité indiquant qu'ils respecteront les procédures de Shred-it. Tous les visiteurs reçoivent alors une note d'orientation afin de s'assurer qu'ils connaissent les procédures d'urgence et les règles du site et qu'ils sont accompagnés à tout moment. Les zones essentielles des opérations de Shred-it sont restreintes et ne peuvent être vues par des visiteurs.

Véhicules Shred-it

- Tous les véhicules de destruction sur site de Shred-it transportent des déchiqueteuses industrielles exclusives transversales et à plusieurs arrêtes qui déchiquètent les matériaux en fragments qui sont ensuite automatiquement mélangés à l'arrière du véhicule par la déchiqueteuse, garantissant ainsi que tout le matériel confidentiel est illisible et impossible à recréer sous sa forme originale.
- Tous les véhicules utilisés pour le transfert ou la destruction des documents confidentiels du client sont entièrement verrouillables.
 - Tous les camions de collecte que Shred-it possède ou loue sont équipés d'un dispositif de sécurité renforcé qui peut comprendre les éléments suivants : systèmes d'alarme, serrures à clapet ou cadenas de haute sécurité.
 - Ces unités sont marquées du logo Shred-it et sont verrouillées à tout moment lorsque le CSR n'est pas en train d'entrer ou de sortir du véhicule.
 - Sauf en cas d'urgence, aucune personne non autorisée n'est autorisée à accéder à la cabine, à la carrosserie, à la boîte, au chargement ou au hayon élévateur d'un véhicule.
 - Aucune personne non autorisée ne doit être transportée en tant que passager à quelque moment que ce soit, sauf en cas d'urgence.
- Chaque véhicule peut transporter une grande quantité de papier déchiqueté.
- Tous les CSR procèdent chaque jour aux contrôles de sécurité sur leurs véhicules avant de quitter le centre et à leur retour ; cela vise à garantir que le véhicule est en parfait état de marche, adapté aux finalités, à la qualité et aux normes de sécurité requises par Shred-it.
- Tous les véhicules Shred-it suivent des programmes d'entretien et un plan de maintenance annuel.
- Tous les véhicules sont suivis par GPS (conformément à la législation en vigueur), ce qui constitue un niveau de sécurité supplémentaire tout en permettant à Shred-it de savoir où se trouvent les matériaux confidentiels du client à tout moment du processus.

Équipement sécurisé Shred-it

- Shred-it dispose de plusieurs conteneurs verrouillables de différentes tailles qui peuvent être remis aux clients pour stocker les documents confidentiels avant leur destruction.

- **Consoles Shred-it** - Les consoles de taille standard, de bureau et les mini-console sont dotées des caractéristiques suivantes :
 - Fente d'alimentation de sécurité - les consoles sont dotées de fentes biseautées capables d'accepter une quantité relativement élevée de documents en une seule fois tout en garantissant que les papiers ne puissent être récupérés par une main humaine une fois déposés.
 - Serrure à pêne dormant actionnée par clé - seule une personne autorisée (CSR de Shred-It ou employé désigné par le client) possédant une clé peut accéder au contenu des consoles.
- **Bacs Shred-it (s'ils sont disponibles) assortis des caractéristiques suivantes :**
 - Fente d'alimentation sécurisée - Couvercle standard avec fente à papier avant et verrouillage
 - Verrouillage - Système de verrouillage par moraillon ou mécanisme de verrouillage interne du couvercle
 - Conteneurs d'entretien - les consoles seront dotées d'une doublure interne en carton ou d'un sac de sécurité en nylon pour contenir les papiers déposés. Le CSR de Shred-it transfèrera en toute sécurité les matières de la pochette ou du sac dans un conteneur à roues verrouillé qui est utilisé pour transporter les matières vers le camion. Pour la commodité du personnel du client, des autocollants sont placés sur toutes les consoles, indiquant clairement ce qui peut et ne peut pas être placé à l'intérieur, ainsi qu'un numéro permettant d'appeler les Associés de l'assistance client de Shred-it, s'ils ont besoin d'aide.

Comment nous assurons l'intégrité et la disponibilité de nos services :

En plus de ce qui précède :

- **Évaluations des risques**
 - Nous procédons à des évaluations périodiques des risques liés aux équipements et aux processus de Shred-it afin de garantir une livraison sûre et sécurisée des biens et des services. Il s'agit notamment d'évaluer les risques liés à l'utilisation de toutes les déchiqueteuses, aux procédures de traitement manuelle et à l'utilisation des véhicules Shred-it.
- **Un certificat de destruction**
 - Dans le cadre de son devoir de diligence à l'égard de ses clients, Shred-it fournit au client, après chaque intervention, un certificat de destruction faisant partie du certificat de service. Cela confirme que Shred-it a pris des mesures pour maintenir l'intégrité de son processus de collecte en vue de la destruction et a rempli son devoir de diligence dans l'élimination des documents confidentiels du client en appliquant les lois et règlements en vigueur.
 - Le certificat de destruction est proposé gratuitement dans le cadre du service Shred-it. Le contenu du certificat de destruction variera en fonction des exigences réglementaires et légales locales et pourra comporter les types d'informations suivants :
 - Le nombre de conteneurs ou équipements révisés.
 - La date et l'heure du service.
 - Le nom et la signature de la personne à contacter auprès du client.
 - L'adresse du client.
 - Le nom et la signature du CSR de Shred-it.
 - Le centre de Shred-it qui fournira le service au client (lorsqu'un traitement hors site a lieu).
 - Le Numéro de licence des transporteurs de déchets Shred-it ainsi que leur Numéro de référence d'exemption des déchets.
- **Approbation du personnel**
 - Tous les employés de Shred-it font l'objet d'un examen préalable à l'embauche, afin de s'assurer qu'ils sont aptes à assumer leurs responsabilités professionnelles.
 - Dès le début de l'emploi et par la suite, tous les employés sont tenus de lire, signer et de respecter l'Accord de confidentialité de Shred-it, garantissant ainsi que tous les employés connaissent leurs obligations et devoirs.
- **Formation Shred-it**
 - Les exigences de formation spécifiques à chaque emploi au sein de Shred-it ont été évaluées afin d'assurer l'atteinte d'un niveau élevé de compétence dans l'ensemble des effectifs. Lorsqu'une formation est nécessaire, Shred-it organise et évalue les compétences de la personne avant de l'autoriser à effectuer des opérations critiques. Le personnel qui assure les services de déchiquetage est formé aux pratiques appropriées en matière de protection des données et de traitement des données à caractère personnel.
 - Tous les CRS de Shred-it signent des documents confirmant qu'ils ont reçu une formation en cas d'incidents avec un véhicule, de procédures en cas d'accidents personnels, de manutention manuelle/levage sûr et d'opération de déchiquetage sûr, tous les éléments de santé et d'opérations de sûreté étant évalués par un superviseur.
 - Tous les chauffeurs sont titulaires des permis ou des certificats nécessaires pour conduire le véhicule qui leur est attribué et ont été formés en interne pour conduire de manière sûre.
- **Incidents de sécurité des données**
 - Il existe une procédure interne que les employés doivent suivre en ce qui concerne les incidents de sécurité pour garantir le signalement et le traitement opportun des incidents identifiés.

Comment nous testons/évaluons régulièrement l'efficacité de nos mesures techniques et d'organisation pour contribuer à assurer la sécurité du traitement :

En plus des évaluations périodiques des risques et des besoins de formation continue du personnel décrits ci-dessus :

- **Examen de conformité**
 - Shred-it vérifie régulièrement si les mesures techniques et d'organisation décrites ci-dessus sont correctement mises en œuvre et respectées par ses employés.
- **Accréditations et adhésions de Shred-it**
 - Nous nous efforçons constamment d'améliorer nos services, et à cette fin, nous possédons les accréditations et adhésions suivantes auprès d'associations du secteur afin de nous tenir informés de la législation et des meilleures pratiques actuelles :

Amérique du Nord et Australie :

- **Certificat NAID AAA :** Le certificat NAID AAA vérifie les qualifications de Shred-it en tant que prestataire certifié de services de destruction d'informations par le biais d'un programme complet d'audits programmés et inopinés. Le certificat AAA signifie que Shred-it répond à de nombreuses lois et réglementations exigeant la protection des informations confidentielles des clients.

Royaume-Uni :

- **ISO 9001:2008** - Ce certificat du système de gestion de la qualité permet à Shred-it de démontrer son engagement envers la qualité de service et la satisfaction du client. Les clients peuvent être assurés que Shred-it améliore en permanence ses systèmes de gestion de la qualité et intègre les réalités d'un monde en pleine évolution.
- **ISO 14001:2004** - Ce certificat du système de gestion environnementale démontre l'engagement de Shred-it envers l'environnement. La norme fournit des directives sur la façon dont Shred-it peut gérer les aspects environnementaux de ses activités commerciales plus efficacement, tout en prenant en compte la prévention de la pollution, la protection de l'environnement et les besoins socio-économiques.
- **BS EN 15713** - Ce Code de pratique décrit les principales exigences d'une entreprise professionnelle de destruction d'informations et l'importance de la sécurité. Shred-it est évaluée par rapport à ces exigences dans le cadre de l'audit externe de la norme ISO 9001, ce qui figure sur le certificat ISO 9001.
- **British Security Industry Association (BSIA)** - Shred-it fait partie des membres principaux de la BSIA depuis 2005. Il s'agit de l'association corporative pour l'industrie de la sécurité professionnelle au R.-U. Les membres de la BSIA sont responsables de plus de 70 % des produits et services de sécurité au R.-U. (par chiffre d'affaires) y compris la fabrication, la distribution et l'installation d'équipement de sécurité électronique et physique et la fourniture de gardiennage de sécurité et de services de conseil. Être un membre de cette association majeure du secteur garantit aux clients de Shred-it qu'ils bénéficient d'une conformité aux toutes dernières législations.
- **SAFEContractor** - Il s'agit d'un régime d'accréditation en matière de santé et de sûreté pour les entrepreneurs. Il simplifie le processus permettant à Shred-it de démontrer à ses clients que Shred-it possède des politiques et procédures de santé et de sûreté en place. Ce régime évalue les mesures de santé et de sûreté de Shred-it et les clients reconnaissent le régime et acceptent notre certificat SAFEContractor en tant que garantie de compétence.
- **Fleet Operator Recognition Scheme (FORS) Accréditation bronze** - Atteste que Shred-it utilise de bonnes pratiques et respecte les exigences établies par la Norme FORS (Régime de reconnaissance des opérateurs de flotte). Cela comprend une attention à la sûreté du conducteur et du véhicule, associée à l'amélioration des pratiques opérationnelles au travers d'une surveillance efficace de l'utilisation du combustible et des pneumatiques.
- **Numéro de licence des transporteurs de déchets Référence :** CBDU51993 (Angleterre et pays de Galles), WCR/R/1137691 (Écosse) et ROC UT 681 9 (Irlande du Nord)

Allemagne :

- **DIN 66399** - Shred-it est titulaire d'un certificat DIN 66399 en Allemagne, qui définit les exigences en matière de machines et de processus pour le déchiquetage du papier et des supports électroniques. Cette norme a été élaborée par le Comité de normalisation des technologies de l'information et des applications (NIA) de l'Institut allemand de normalisation (DIN).

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: FCAD2C2AF27A4B4EA7E50C6D6A78C523

État: Complétée

Objet: Contrat de service client Shred-it pour SCI Michel THOMAS

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 14

Signatures: 2

Émetteur de l'enveloppe:

Nombre de pages du certificat: 5

Paraphe: 0

Éric Laloire

Signature dirigée: Activé

28161 N. Keith Drive

Horodatage de l'enveloppe: Désactivé

Lake Forrest, IL 60045

Fuseau horaire: (UTC-05:00) Heure normale de l'Est (États-Unis et Canada)

eric.laloire@stERICycle.com

Adresse IP: 52.37.187.105

Suivi du dossier

État: Original

Titulaire: Éric Laloire

Emplacement: DocuSign

28/05/2024 07:36:40

eric.laloire@stERICycle.com

Événements de signataire**Signature****Horodatage**

Éric Laloire

eric.laloire@stERICycle.com

INSIDE SALES REPRESENTATIVE

Stericycle Inc. - Shred-it

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:
Éric Laloire
6CD3286FF359418...Sélection d'une signature : Style présélectionné
En utilisant l'adresse IP: 37.110.248.224

Envoyée: 28/05/2024 07:36:43

Consultée: 28/05/2024 07:36:54

Signée: 28/05/2024 07:37:07

Divulgate relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Thibault THOMAS

contact@scimt.fr

Gérant

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:
Thibault THOMAS
6AE5F997D84B4C0...Sélection d'une signature : Style présélectionné
En utilisant l'adresse IP: 176.165.202.107

Envoyée: 28/05/2024 07:37:10

Consultée: 30/05/2024 05:06:10

Signée: 30/05/2024 05:06:51

Divulgate relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 30/05/2024 05:06:10

ID: 9dc3ec16-8d4e-4939-9ddd-6697cffebe1e

Événements de signataire en personne**Signature****Horodatage**

Événements de livraison à l'éditeur

État

Horodatage

Événements de livraison à l'agent

État

Horodatage

Événements de livraison intermédiaire

État

Horodatage

Événements de livraison certifiée

État

Horodatage

Événements de copie carbone

État

Horodatage

Événements de témoins

Signature

Horodatage

Événements notariaux

Signature

Horodatage

Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	28/05/2024 07:36:43
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	30/05/2024 05:06:10
Signature complétée	Sécurité vérifiée	30/05/2024 05:06:51
Complétée	Sécurité vérifiée	30/05/2024 05:06:51

Événements de paiement	État	Horodatages
Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques		

CONSUMER DISCLOSURE

From time to time, Stericycle Inc. - Shred it (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign, Inc. (DocuSign) electronic signing system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to these terms and conditions, please confirm your agreement by clicking the 'I agree' button at the bottom of this document.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after signing session and, if you elect to create a DocuSign signer account, you may access them for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. To indicate to us that you are changing your mind, you must withdraw your consent using the DocuSign 'Withdraw Consent' form on the signing page of a DocuSign envelope instead of signing it. This will indicate to us that you have withdrawn your consent to receive required notices and disclosures electronically from us and you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures

electronically from us.

How to contact Stericycle Inc. - Shred it:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: customercare@stericycle.com

To advise Stericycle Inc. - Shred it of your new e-mail address

To let us know of a change in your e-mail address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at customercare@stericycle.com and in the body of such request you must state: your previous e-mail address, your new e-mail address. We do not require any other information from you to change your email address..

In addition, you must notify DocuSign, Inc. to arrange for your new email address to be reflected in your DocuSign account by following the process for changing e-mail in the DocuSign system.

To request paper copies from Stericycle Inc. - Shred it

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an e-mail to customercare@stericycle.com and in the body of such request you must state your e-mail address, full name, US Postal address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Stericycle Inc. - Shred it

To inform us that you no longer want to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your DocuSign session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an e-mail to customercare@stericycle.com and in the body of such request you must state your e-mail, full name, US Postal Address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

Operating Systems:	Windows® 2000, Windows® XP, Windows Vista®; Mac OS® X
Browsers:	Final release versions of Internet Explorer® 6.0 or above (Windows only); Mozilla Firefox 2.0 or above (Windows and Mac); Safari™ 3.0 or above (Mac only)
PDF Reader:	Acrobat® or similar software may be required to view and print PDF files
Screen Resolution:	800 x 600 minimum
Enabled Security Settings:	Allow per session cookies

** These minimum requirements are subject to change. If these requirements change, you will be asked to re-accept the disclosure. Pre-release (e.g. beta) versions of operating systems and browsers are not supported.

Acknowledging your access and consent to receive materials electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please verify that you were able to read this electronic disclosure and that you also were able to print on paper or electronically save this page for your future reference and access or that you were able to e-mail this disclosure and consent to an address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format on the terms and conditions described above, please let us know by clicking the 'I agree' button below.

By checking the 'I agree' box, I confirm that:

- I can access and read this Electronic CONSENT TO ELECTRONIC RECEIPT OF ELECTRONIC CONSUMER DISCLOSURES document; and
- I can print on paper the disclosure or save or send the disclosure to a place where I can print it, for future reference and access; and
- Until or unless I notify Stericycle Inc. - Shred it as described above, I consent to receive from exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to me by Stericycle Inc. - Shred it during the course of my relationship with you.