

Entre la société PATRIMONIAL CONSEIL, SASU au capital de 10 200 euros, immatriculée au RCS de Montpellier n° 524 320 405, ayant son siège social au 12 rue Vivaldi 34070 Montpellier et représentée par Mr Roland DUPAQUIER, agissant en qualité de gérant, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes, et

Contact :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

De nationalité :

Demeurant à :

Collectivement désignées ci-dessous "les Parties"

Patrimonial Conseil exerce l'activité de Conseil en gestion de patrimoine.

C'est à ce titre que le Client a entendu avoir recours aux services de Patrimonial Conseil à qui il a confié une mission de conseil et/ou de courtage en assurance, banque ou immobilier (ci-après la « Mission ») telle que définie dans un contrat séparé.

Pour permettre à Patrimonial Conseil d'exécuter sa Mission et respecter ainsi au mieux ses obligations d'information et de conseil vis-à-vis du Client, Patrimonial Conseil sera amené à prendre connaissance de certaines informations personnelles du Client d'ordre civil, patrimonial, financier ou autres.

Certaines de ces informations pourront être à caractère personnel ou non et seront recueillies à tous les stades du déroulement de la Mission de Patrimonial Conseil (notamment pour permettre de procéder à l'établissement d'un diagnostic préalable, de définir une stratégie d'investissement, d'assurer le suivi et l'analyse de la situation patrimoniale du Client etc...). La fourniture d'une information complète et sincère est une condition indispensable à la délivrance d'un conseil adapté. Elle sert de fondement commun aux échanges, réflexions et à l'offre qui est préconisée. A défaut, l'appréciation de la situation du client ne pourrait être que partielle et remettrait en question la qualité du conseil délivré.

Ainsi, Patrimonial Conseil sera non seulement amené à prendre connaissance de ces informations, mais il lui appartiendra également de les traiter (principalement en les agrégeant et les analysant), et le cas échéant de les transmettre à des tiers, tels que définis à l'article 4 des présentes, pour les seuls besoins de la Mission.

ci-après dénommé le "Client",

Patrimonial Conseil informe le Client que l'agrégation et l'analyse de ses informations personnelles seront réalisées grâce à des solutions logicielles sécurisées, actuellement dénommée O2S et BIG Expert exploitées par la société HARVEST.

L'application permet à Patrimonial Conseil d'avoir accès aux données personnelles du Client (détenues notamment par les banques et les établissements financiers auprès desquels sont placés les avoirs du Client suivis par Patrimonial Conseil dans le cadre de la Mission), puis d'agréger ces données, de les analyser, d'assurer un suivi commercial et, enfin, de procéder à leur archivage pour une durée déterminée. L'application BIG Expert permet de réaliser les audits et simulations patrimoniales, sociales et fiscales.

Compte tenu du caractère particulièrement sensible des données concernées, le Client entend s'assurer de la confidentialité qui sera observée, tant par Patrimonial Conseil que par la société de services informatiques Harvest, cette dernière étant propriétaire des logiciels O2S et Big Expert, assurant l'hébergement et la maintenance desdits logiciels. C'est dans ces circonstances et à cette fin que les Parties ont régularisé le présent protocole.

Ceci étant rappelé, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objectifs de :

- Définir les obligations de confidentialité de Patrimonial Conseil
- Autoriser Patrimonial Conseil à collecter les informations personnelles du Client pour les seuls besoins de sa Mission
- Définir les droits d'utilisation restreints de ces Informations Confidentielles par Patrimonial Conseil
- Autoriser Patrimonial Conseil à utiliser les logiciels O2S, Big Expert, et les services informatiques de la société Harvest pour accomplir sa Mission
- Rappeler les droits d'accès et de rectification du Client concernant ses données personnelles
- Rappeler les obligations déclaratives de Patrimonial Conseil auprès de la CNIL au titre des traitements automatisés de données nominatives informatisées
- Rappeler les droits de propriété exclusifs du Client sur les Informations Confidentielles et le droit de restitution de celles-ci

ARTICLE 2

NOTION D' « INFORMATIONS CONFIDENTIELLES »

Sont considérées comme étant des « Informations Confidentielles » au sens de la présente convention toute information, écrite ou orale, quelle qu'en soit la forme, la nature ou le support, dès lors que celle-ci a été ou sera communiquée à Patrimonial Conseil, dans le cadre de sa Mission, par le Client ou ses mandataires (notamment les dépositaires, banques, assurances, sociétés de bourse, etc. pour ce qui concerne les avoirs du Client déposés dans ces établissements et suivis par Patrimonial Conseil dans le cadre de la Mission - ci-après désignés « Mandataires »).

D'une manière générale, sans que cette liste ne soit exhaustive, seront ainsi considérées comme Informations Confidentielles toutes les informations relatives au Client, telles que les informations bancaires, patrimoniales, civiles et financières.

Ne seront en revanche pas considérées comme confidentielles les données relevant du domaine public ou les informations que le Client aurait lui-même divulguées à des tiers non soumis à une obligation de confidentialité.

ARTICLE 3

AUTORISATION DE COLLECTE SÉCURISÉE DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Par les présentes, le Client autorise Patrimonial Conseil (ou la société de services informatiques Harvest intervenant pour le compte de Patrimonial Conseil) à avoir accès et à collecter ces Informations Confidentielles auprès des différents Mandataires.

Cet accès aux Informations confidentielles et leur récupération seront réalisés de manière sécurisée via l'extranet desdits Mandataires, le Client s'engageant à communiquer à Patrimonial Conseil toutes les informations nécessaires à ce titre (codes d'accès etc.).

ARTICLE 4

CONFIDENTIALITÉ ET UTILISATION RESTREINTE DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Patrimonial Conseil s'engage à garder strictement confidentielles les Informations reçues dans le cadre de l'exécution de sa Mission et à ne les révéler à quelque titre que ce soit à aucun tiers, à l'exception des tiers cités à l'alinéa qui suit.

Patrimonial Conseil ne sera ainsi autorisé à communiquer les Informations Confidentielles qu'à ses employés, ses Mandataires, à la société de services informatiques Harvest, pour les seuls besoins des missions.

Pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires de lutte contre le blanchiment d'argent et l'évasion fiscale, Patrimonial Conseil peut être tenu de communiquer certaines informations aux autorités judiciaires ou administratives habilitées.

Le Client autorise expressément Patrimonial Conseil à partager les données le concernant et leurs mises à jour éventuelles avec les destinataires suivants :

- tous partenaires bancaires notamment dans le cadre de la mission de courtage en crédit ;
- les sociétés de caution mutuelle concernées par les opérations de prêts ;
- les entreprises d'assurances partenaires pour les opérations d'assurance ;

Plus généralement toutes les entreprises avec lesquelles Patrimonial Conseil collabore dans le cadre strict des missions de conseil en gestion patrimoniale confiées par le client.

Patrimonial Conseil s'engage à n'utiliser aucune Information Confidentielle à toute autre fin que celle pour laquelle elle aura été communiquée, à savoir la bonne exécution de la Mission.

Les Parties s'engagent à prendre toutes mesures nécessaires afin de protéger la confidentialité des Informations et d'éviter leur utilisation non autorisée, leur divulgation, publication ou communication.

Elles s'engagent notamment à soumettre à l'obligation de confidentialité tou(te)s leurs employé(e)s, prestataires ou mandataires qui seraient amenés à prendre connaissance de ces Informations Confidentielles.

Sous réserve du respect de cette obligation de confidentialité, Patrimonial Conseil (ou ses salariés ou mandataires de son choix, notamment la société Harvest) pourra agréer et traiter les Informations Confidentielles pour les besoins de la Mission.

ARTICLE 5

AUTORISATION D'UTILISER LES LOGICIELS O2S, BIG EXPERT, ET LES PRESTATIONS INFORMATIQUES DE LA SOCIÉTÉ HARVEST

Le Client autorise expressément Patrimonial Conseil à utiliser les solutions logicielles et services informatiques de la société Harvest aux fins d'exécuter sa Mission.

Le Client autorise dans ces conditions la société Harvest à recevoir, héberger et sauvegarder les Informations Confidentielles pour le compte de Patrimonial Conseil, ainsi qu'à traiter ces Informations Confidentielles par l'intermédiaire de ses logiciels O2S et Big Expert.

Patrimonial Conseil s'engage à ce titre à prévoir dans les contrats de licence d'utilisation des logiciels O2S et Big Expert une obligation de confidentialité à la charge de la société Harvest.

ARTICLE 6

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION DU CLIENT CONCERNANT SES DONNÉES PERSONNELLES

Il est rappelé au Client, conformément aux dispositions légales applicables en la matière (notamment les articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telles que modifiées par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et la loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006) que celui-ci peut demander à ce que lui soient communiquées, et le cas échéant que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données à caractère personnel le concernant, qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées, ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite. Cette demande doit être formée auprès de Patrimonial Conseil. Le Client est informé qu'en cas de demande de suppression de ces données, cette demande doit être formulée auprès de Monsieur Roland DUPAQUIER, délégué à la protection des données, 12 Rue Vivaldi 34070 Montpellier. Il se peut qu'à l'issue, Patrimonial Conseil ne soit plus en mesure d'exécuter sa Mission. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés, 3 place de Fontenoy TSA 80715 75334 Paris CEDEX 07.

ARTICLE 7

OBLIGATIONS DÉCLARATIVES DE PATRIMONIAL CONSEIL

Patrimonial Conseil a procédé aux déclarations de traitements automatisés de données informatisées auprès de la CNIL, son numéro d'enregistrement est le 1667623, conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 8

RESTITUTION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Sur simple demande du Client, Patrimonial Conseil s'engage à lui restituer, sans délai, ou éventuellement à détruire à sa demande, tout document, note, fichier ou élément (ainsi que toute copie) contenant les Informations Confidentielles qui lui ont été communiquées dans le cadre de la Mission.

ARTICLE 9

DURÉE -LOI APPLICABLE -TRIBUNAUX COMPÉTENTS - DIVERS

Les engagements contenus dans le présent Accord demeureront pendant toute la durée de la Mission et pendant une période de trois (3) ans à compter de la fin de ladite mission.

Dans l'hypothèse où certaines de ces Informations Confidentielles bénéficieraient d'une protection légale ou réglementaire supérieure à 3 années, Patrimonial Conseil ferait application desdites dispositions légales et/ou réglementaires.

Le présent Accord est soumis au droit français.

Sous réserve des dispositions légales impératives applicables au consommateur, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application du présent accord sera soumis exclusivement au tribunal compétent du ressort du lieu d'établissement de Patrimonial Conseil après application de la procédure de réclamation décrite dans le document d'entrée en relation du cabinet que le client reconnaît avoir reçu.

ARTICLE 10

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE, CONVENTION DE PREUVE

La présente Convention de Preuve a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les Parties reconnaissent aux documents signés de manière dématérialisée (i.e. par voie électronique) selon la procédure de certification et d'archivage électronique décrite ci-dessous la qualité de documents originaux et admettent leur force probante au même titre qu'un écrit signé sur support papier.

Prise d'effet – Durée – Résiliation

La présente Convention de Preuve est conclue pour une durée indéterminée et prend effet à sa date de signature par les Parties.

Chacune des Parties peut librement résilier la présente Convention de Preuve à tout moment par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sous réserve d'un préavis de trois (3) mois, adressée au siège social de Patrimonial Conseil ou au domicile du client.

La résiliation de la présente Convention de Preuve ne remettra pas en cause la force probante des documents remis et signés de manière dématérialisée avant la date d'effet de la résiliation de la présente Convention de Preuve.

Force probante des documents signés de manière dématérialisée

Les Parties conviennent expressément que tout document remis et signé de manière dématérialisée dans les conditions de la présente Convention de Preuve et selon la Procédure de Certification et d'Archivage Électronique

- constitue l'original dudit document ;
- constitue une preuve littérale au sens de l'article 1316 du Code civil : il a la même valeur probante qu'un écrit signé sur support papier et pourra valablement être opposé aux Parties ;
- est susceptible d'être produit en justice, à titre de preuve littérale, en cas de litiges, y compris dans les litiges opposant les Parties.

En conséquence, les Parties reconnaissent que tout document remis et signé de manière dématérialisée vaut preuve du contenu dudit document, de l'identité du signataire et de son consentement aux obligations et conséquences de faits et de droit qui découlent du document signé de manière dématérialisée.

La présente Convention de Preuve ne modifie pas les règles générales et spéciales de validité, d'exécution et de fin des contrats.

ARTICLE 11

PROCÉDURE DE CERTIFICATION ÉLECTRONIQUE

Un dispositif de certification et d'archivage électronique est mis en place. L'envoi des documents afférents et l'acceptation par le client s'effectue sous forme électronique au moyen d'une signature dématérialisée à l'aide d'un certificat électronique délivré par un prestataire de services de certification électronique (le « Tiers Certificateur » - Contralia de Docapost à la date des présentes). Les documents ou les contrats signés de manière dématérialisée et certifiés par le Tiers Certificateur sont ensuite confiés à un prestataire de services d'archivage électronique (le « Tiers Archiveur » - Docapost à la date des présentes).

Identification / Authentification

L'identification du client est assurée à partir des informations collectées et des pièces justificatives téléchargées par le client. Ces informations sont notamment les nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance, email et numéro de téléphone mobile personnels, dont le client reconnaît être le seul utilisateur. Les pièces justificatives sont notamment le passeport du client, sa carte nationale d'identité, son titre de séjour ou son permis de conduire français (si celui-ci a été émis postérieurement au 19 janvier 2013) ainsi qu'un justificatif de domicile et un relevé d'identité bancaire. Le client reconnaît que les informations et pièces justificatives fournies sont conformes à la réalité et ne peuvent être répudiées à moins d'en apporter la preuve contraire.

Les données d'identification sont transférées au Tiers Certificateur, dans le but de générer un code confidentiel à usage unique qui sera envoyé au client par SMS au numéro de téléphone mobile communiqué au préalable et ce, afin de procéder à la signature dématérialisée des documents et/ou contrats.

Consentement

Préalablement à la signature des documents ou contrats, le client dispose de la possibilité d'en vérifier le contenu et de corriger d'éventuelles erreurs, avant de confirmer pour exprimer son consentement.

Le client exprime l'exactitude des données et/ ou son consentement par l'utilisation du certificat électronique délivré par le Tiers Certificateur.

Le client reconnaît que l'utilisation du certificat électronique délivré par le Tiers Certificateur permet d'exprimer son acquiescement aux données présentées et son consentement au(x) contrat(s)

Ainsi, après avoir renseigné et validé les informations requises dans le formulaire, le client demande un code confidentiel. Le Tiers Certificateur lui adresse alors un code confidentiel à usage unique par SMS sur son numéro de téléphone mobile. Le client saisit ensuite son code confidentiel à usage unique dans le champ approprié et appose ainsi sa signature sur le contrat et sur les autres documents joints.

ARTICLE 12

PROCÉDURE D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE

Après signature dématérialisée, les documents et/ou contrats sont transférés au Tiers Archiveur. Ils sont aussitôt validés comme étant émis ou reçus, puis horodatés, signés numériquement et codés par le système à clés afin de garantir son intégrité et son inviolabilité. Ce fichier de preuve à archiver est ainsi encapsulé avec les informations communiquées puis dirigé vers un équipement d'archivage conformément à la norme NFZ 42-013.

Conservation des documents signés de manière dématérialisée

Chaque document remis et signé de manière dématérialisée sera conservé pendant la durée légale de conservation par Patrimonial Conseil et par un tiers archiveur conformément à la Procédure de Certification et d'Archivage Électronique, et sera mis à disposition du client dans son espace privé sécurisé

[Se connecter à MONEYPITCH.fr \(harvest.fr\)](https://www.moneypitch.fr/harvest.fr)

au moyen des identifiants qui lui seront communiqués par Harvest selon une procédure sécurisée. Le client s'engage à en prendre connaissance à compter de cette expédition et mise à disposition et le reste pendant 5 ans après la fin de la relation contractuelle.

À tout moment pendant la période de mise à disposition, le client pourra consulter et imprimer les documents signés de manière dématérialisée, soit au travers de son espace privé sécurisé, ou en demandant une copie papier, en adressant un courrier simple à Patrimonial-Conseil, 12 Rue Vivaldi 34 070 Montpellier.

En tout état de cause, il est réputé que le client aura pris connaissance du contenu des messages envoyés par Patrimonial Conseil à l'adresse email communiquée et des documents mis à sa disposition sur son espace privé sécurisé, et ce du seul fait de leur expédition et mise à disposition.

Fait à

le

Signature :

12 Rue Vivaldi
34070 Montpellier

Tél. : 06 61 13 26 28
roland.dupaquier@patrimonial-conseil.fr

SASU au Capital de 10 200 € inscrite au R.C.S. de Montpellier : 524 320 405 - TVA FR 12524320405

Société de courtage en assurance et en opérations de banque O.R.I.A.S. 10 057 432 - www.orias.fr

Sous le contrôle de l'ACPR - www.acpr.banque-france.fr

Entreprise enregistrée auprès des Associations Nationales des Conseils Financiers Statuts CIF, IAS et IOBSP

Associations agréées par l'Autorité des Marchés Financiers : www.amf-france.org

Responsabilité civile et garanties financières Lloyd's Insurance Company SA (AMA 5319) :

Bastion Tower Marsveldplein 5 1050 BRUXELLES - Numéro de police : 101IFR220002-1352

