



## OFFRE

**Votre demande du :** 03/03/2020  
**Votre référence :** Etienne CRESPI  
**Votre adresse email :** etienne.crespi@eggern-digital.com  
**Votre no. tel. :** 0688308255

**Date de l'offre :** 03/03/2020  
**Notre référence :** Emmanuelle Lugand  
**Notre adresse email :** etienne.crespi@eggern-digital.com  
**Notre no. tel. :** 022 552 62 62 / 079 841 26 91

Chère Madame, cher Monsieur,

Nous vous remercions de votre demande et vous offrons nos prestations suivantes:

### Collecte et destruction de vos archives confidentielles

Type RW	Serrure	Programmation serrure e.l.sy Unique/ par conteneur CHF / TVA excl.	Location par mois/ par conteneur CHF / TVA excl.	Transport par conteneur collecté CHF / TVA excl.	Destruction et certificat CHF / TVA excl.	Nombre conteneurs planifiés Quantité
---------	---------	---	---	--	---	---

Chargement à l'étage	par conteneur	Ascenseur :	10.00 <input checked="" type="checkbox"/>	
		Escalier :	20.00 <input type="checkbox"/>	

Conformément à votre demande, vos conteneurs sécurisés seront collectés : 1 fois / week

Validité de l'offre : 30 jours dès la date de l'offre.

Nous restons volontiers à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

En cas d'acceptation de notre proposition, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner par voie postale le contrat, ci-après annexé, dûment signé.

Meilleures salutations,

### Votre partenaire REISSWOLF

Pascal Laperrousaz  
Directeur Général

Emmanuelle Lugand  
Responsable Administrative

## CONTRAT

Entre

**N° de client : R 42 - 0054545674**

EGGERS Conseil  
2 rue des Bourets  
CH-1520 Suresnes

(ci-après dénommé « **client** »)

**REISSWOLF Aktenvernichtungs-AG**

Site de Genève  
Rue de la Bergère 26  
CH-1242 Satigny

(ci-après dénommé « **prestataire** »)

est conclu le contrat suivant :

### Article 1er – OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat régit la prise en charge, le transport et le stockage conformes au mandat confié contrat et en bonne et due forme, ainsi que la destruction par les soins du prestataire, avec retour d'information garanti, de supports de données que le client a destinés à la destruction. Dans le détail, ces supports de données sont les suivants :

- supports de données papier, tels que tirages papiers, documents y compris classeurs, contenus de corbeilles à papier, etc., en format original (SYSTÈME AV) ;
- rubans carbone, bandes magnétiques, disquettes, cartes d'identité, disques durs, ordinateurs, ordinateurs portables, tablettes, clés USB, téléphones portables, cartes bancaires, etc., avec représentation cryptée de l'information (SYSTÈME DV) ;
- supports de données à représentation réduite, tels que microfilms et microfiches (SYSTÈME MV).

### Article 2 – PRISE EN CHARGE DES SUPPORTS DE DONNÉES

- 1°) Vis-à-vis du client, la personne habilitée à la prise en charge justifiera de son identité par la présentation d'un badge de sécurité revêtu d'une photographie et portant un numéro de pièce d'identité.
- 2°) La personne habilitée à la prise en charge délivrera un procès-verbal préétabli – soit sur support papier, soit en format électronique – dans lequel la remise et la prise en charge des supports de données seront constatées par les deux parties contractuelles.
- 3°) Le prestataire n'acquiert aucun droit sur les supports de données du client qu'il a pris en charge, ni sur les données qu'ils contiennent. Les données ne seront ni consultées, ni transmises, ni sauvegardées, ni traitées d'une autre manière que celle décrite à l'article 3.

### Article 3 – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

- 1°) Les sites du prestataire correspondent aux instructions (Guide relatif aux mesures techniques et organisationnelles de la protection des données) du Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT).
- 2°) Le prestataire n'emploiera que des personnels tenus au respect du secret des données et instruits des conséquences du non-respect de cette obligation.
- 3°) Pour le transport des supports de données, le prestataire mettra en œuvre des véhicules appropriés, équipés de dispositifs de sécurité et d'une carrosserie de sécurité solide et fermée, pour protéger les supports de données contre tout accès par des personnes non autorisées et en empêcher la perte.
- 4°) Jusqu'à leur destruction, le prestataire stockera les supports de données protégés de manière appropriée et dans des locaux fermés sécurisés contre tout accès par des personnes non autorisées.
- 5°) Dans un délai de 24 heures après leur prise en charge, le prestataire procédera à la destruction intégrale, avec retour d'information garanti, des supports de données dans une installation spécifiquement construite à cette fin. Le matériau sera broyé en particules d'une taille conforme à DIN 66399, niveau de sécurité P 4.
- 6°) Le prestataire prendra des mesures organisationnelles et techniques suffisantes, conformément à l'article 8 de l'Ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection des données (OLPD) et aux recommandations du Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT) pour interdire aux personnes non autorisées l'accès à l'installation de destruction. La destruction sera surveillée au moyen d'un système de vidéo. Le déchargement des véhicules de transport sera sécurisé par des sas spéciaux pour véhicules. Le vidage des collecteurs de sécurité interviendra exclusivement dans des zones de sécurité fermées.
- 7°) Après réalisation de la destruction des supports de données, le prestataire délivrera au client, sous forme écrite, une déclaration de destruction de caractère obligatoire. Celle-ci sera remise au plus tard conjointement avec l'établissement de la facture.
- 8°) Dans la mesure des possibilités techniques, le matériau des supports de données détruits fera l'objet d'un recyclage matières. Les matières résiduelles seront éliminées de manière appropriée.
- 9°) Pour la destruction des supports de données qui lui seront remis, le prestataire ne fera appel ni à des tiers, ni à des sous-traitants. Les transports, le stockage et la destruction par des entreprises-mères ou filiales des entreprises Reisswolf ne sont pas visés par cette disposition. Le recours éventuellement nécessaire à la sous-traitance ne sera possible qu'avec l'autorisation écrite préalable du client.
- 10°) Les dispositions de la Loi fédérale sur la protection des données (LPD), de l'Ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection des données (OLPD) et les instructions du Préposé à la protection des données et à la transparence (PFPDT) relatives au traitement de données pour compte d'autrui sont connues du prestataire et seront intégralement prises en compte. La même règle s'applique en ce qui concerne l'article 47 de l'extrait de la Loi fédérale sur les banques (LB) relatif au secret.
- 11°) Pour raisons de force majeure, le prestataire pourra, le cas échéant, suspendre ses prestations en partie ou en totalité ou, en accord avec le client, les réaliser d'une autre manière ou à une date ultérieure.
- 12°) Toute irrégularité dans l'exécution du contrat ou des obligations contractuelles devra immédiatement être signalée à l'interlocuteur auprès du client.

#### Article 4 – OBLIGATIONS DU CLIENT

- 1°) Le client garantit que les données à détruire sont exemptes de déchets et exemptes d'objets susceptibles d'endommager les machines mises en œuvre pour leur destruction. Par ailleurs, il s'assurera que les collecteurs ne sont remplis qu'avec les supports de données préalablement convenus. Un mélange de différents supports de données (systèmes AV, DV, MV) ou le remplissage avec des supports de données autres que ceux préalablement convenus autorisent le prestataire à adapter les prix au système de destruction correspondant.
- 2°) Le client veillera à ce que les collecteurs de sécurité, les serrures et les clés/badges qui lui ont été remis ne soient ni endommagés ni perdus. Tout endommagement des collecteurs et toute perte de clés devront immédiatement être signalés par écrit au prestataire.
- 3°) En particulier, le client enjoindra ses collaborateurs de ne pas faire usage de la force pour remplir les collecteurs et de ne pas les bourrer. Lors du vidage des corbeilles à papier, il attirera l'attention de ses collaborateurs sur le fait les matières parasites diverses, telles que restes de nourriture, résidus de plastique, déchets de type balayures, etc., ne peuvent être éliminées via les collecteurs. Leur remplissage avec des objets durs de toutes sortes inaptes au broyage est interdit.
- 4°) Les collecteurs destinés à l'enlèvement seront positionnés à un emplacement à partir duquel les agents du prestataire, au prix d'un effort raisonnable, pourront les amener au véhicule de transport en les faisant rouler. Le client mettra les collecteurs à la disposition du prestataire à la date convenue. À cette date, il assurera au prestataire un libre accès aux collecteurs de sécurité devant être enlevés. Pour leur enlèvement, les collecteurs devront être verrouillés en bonne et due forme.
- 5°) Tout sabotage et toute manipulation des collecteurs de sécurité ou de leurs dispositifs de verrouillage pendant la durée de leur présence dans les locaux du client devront être empêchés par des mesures organisationnelles appropriées.
- 6°) Pendant la durée de la présence des collecteurs de sécurité dans les locaux du client, le verrouillage et la sécurisation des collecteurs incombe au client. Il est tenu de veiller à ce que les collecteurs installés ne génèrent aucun danger, par exemple par une mise en place inappropriée.
- 7°) Le client est tenu de veiller à ce que, dans ses propres locaux, tout accès aux supports de données soit interdit aux tiers non autorisés.
- 8°) Toute irrégularité dans l'exécution du contrat ou des obligations contractuelles devra immédiatement être signalée à l'interlocuteur auprès du client.

#### Article 5 – CONTRÔLES

Le client a le droit de surveiller à tout moment le transport et la destruction des supports de données à condition que les exigences de sécurité d'autres clients n'en soient pas affectées. Cette surveillance interviendra en accord avec le prestataire qui fournira l'assistance nécessaire.

#### Article 6 – RESPONSABILITÉ

- 1°) À partir de la remise des supports de données consignée sur procès-verbal, le prestataire assume la responsabilité de leur transport en toute sécurité et de leur destruction conforme au mandat confié.
- 2°) Vis-à-vis du client, le prestataire assume la responsabilité de tous dommages survenant après remise des matières par l'utilisation abusive des supports de données et/ou des violations de la Loi fédérale sur la protection des données (LPD), ce qui inclut notamment, mais non exclusivement, des dommages-intérêts en cas de violation des droits de propriété intellectuelle de tiers dans le cadre de l'exécution du présent contrat. Toutefois, en cas de négligence légère, même imputable à des personnels auxiliaires, la limite de responsabilité s'élève à CHF 50 000.00. Dans les limites légales, toute autre responsabilité est exclue.
- 3°) Le prestataire couvrira ce risque par une assurance responsabilité civile préjudice de fortune d'un montant de CHF 5 000 000.00.
- 4°) Le client assumera la responsabilité de la perte et/ou de la détérioration des collecteurs de sécurité, des serrures et des clés mis à sa disposition.
- 5°) Ni le client, ni le prestataire n'assument aucune responsabilité pour des dommages survenant en cas de force majeure (grève, lockout, etc.).
- 6°) Le client assumera la responsabilité des dommages subis par les machines du prestataire dont il sera prouvé qu'ils ont été causés par le remplissage des collecteurs de sécurité avec d'autres matières que celles convenues. Ces matières sont notamment les boulons en acier, les outils, les appareils ménagers et les appareils électriques, les pièces automobiles ou les déchets encombrants. Ne sont pas visés par cette disposition les agrafes, les trombones et les mécanismes à levier des classeurs.

#### Article 7 – PRESTATIONS

- 1°) Les prix de la prestation convenue sont fixés en Annexe 2.
- 2°) Si une augmentation générale des coûts est intervenue depuis la conclusion du contrat ou sa dernière modification, la rémunération convenue devra être révisée. Cette disposition s'appliquera notamment en cas de modifications substantielles de dispositions légales ou d'exigences réglementaires, d'accords salariaux ainsi que de modifications du marché du recyclage altérant de manière essentielle le fondement économique du présent contrat.
- 3°) La facturation par le prestataire interviendra après fourniture de la prestation. Les factures sont payables net dans un délai de 30 jours.

#### Article 8 - INTERLOCUTEURS

- 1°) Les succursales des parties contractuelles et leurs interlocuteurs respectifs sont également listés en Annexe 1.
- 2°) En cas de perturbations graves du process de destruction, ainsi qu'en cas de présomption de violation des dispositions de la Loi fédérale sur la protection des données (LPD), le client devra être immédiatement informé par le prestataire.
- 3°) En cas de perturbations dans le déroulement du process ou de violations de la LPD ou d'autres dispositions de protection des données, notamment en cas de présomption de perte de supports de données avant leur remise, le prestataire devra immédiatement être informé par le client dès lors que ces perturbations ou violations sont susceptibles d'avoir également des incidences sur les obligations du prestataire.

#### Article 9 – DURÉE DU CONTRAT

- 1°) Le présent contrat entrera en vigueur le 03/03/2020 à sa signature intégrale par l'ensemble des parties. Il est conclu pour une durée d'une année. Si le contrat n'est pas résilié au bout d'une année, il se prolongera automatiquement pour une durée indéterminée. La résiliation du présent contrat requiert la forme écrite et pourra intervenir au plus tôt après une année et en respectant un délai de préavis de trois mois.
- 2°) En cas de violation grave des conditions du présent contrat, notamment en ce qui concerne les dispositions de la LPD et du respect du secret à propos du contenu des supports de données devant être détruits, ou en cas d'entrave à la surveillance, une résiliation sans préavis tant par le client que par le prestataire est possible.

#### Article 10 – AUTRES DISPOSITIONS

- 1°) Pour la durée de validité du présent contrat, le client, pour des raisons ayant trait au droit des assurances et au droit de la responsabilité civile, chargera exclusivement le prestataire de l'enlèvement et de la destruction de ses supports de données.
- 2°) L'invalidité d'une disposition quelconque du présent contrat n'affecte pas la validité des autres dispositions.
- 3°) Si l'une des dispositions du présent contrat est dénuée de validité juridique et/ou que le contrat présente une lacune, il sera en l'occurrence fait application de dispositions appropriées approchant au plus près ce qui est voulu conformément au sens et à l'objectif du présent contrat.
- 4°) Tout(e) modification ou complément apporté(e) au présent contrat requiert la forme écrite.
- 5°) Le domicile de compétence est Zürich. En cas de litige à propos de l'interprétation du présent contrat, les parties rechercheront d'abord une solution amiable.
- 6°) Le produit final généré par la destruction des supports de données devient la propriété du client.
- 7°) Le présent contrat remplace tous contrats et accords antérieurs existants.

Lieu et date de signature

EGGERS Conseil

Satigny, le 03/03/2020

**REISSWOLF Aktenvernichtungs-AG**

Pascal Laperrousaz  
Directeur Général

Emmanuelle Lugand  
Responsable Administrative

## **ANNEXE 1**

**N° de client : R42 - 0054545674**

au contrat en date du 03/03/2020 conclu entre

EGGERS Conseil

et

**REISSWOLF Aktenvernichtungs-AG**

### **INTERLOCUTEURS**

#### **Interlocuteurs en région :**

Mme. Emmanuelle Lugand (Resp. Administrative)

Tél. : +41 22 552 62 62

M. Pascal Laperrousaz (Directeur Général)

Tél. : +41 22 552 62 62

E-Mail : geneve@reisswolf.ch

#### **Responsable de la protection des données :**

Mme Saskia Strahberger (DPO)

Tél. : +41 61 511 25 38

E-Mail : dpo@reisswolf.ch

#### **Interlocuteur EGGERS Conseil**

M Etienne CRESPI

Tél. : 0688308255

E-Mail : etienne.crespi@eggers-digital.com

## ANNEXE 2

N° de client : R42 - 0054545674

au contrat en date du 03/03/2020 conclu entre

EGGERS Conseil

et

**REISSWOLF Aktenvernichtungs-AG**

### CONDITIONS

Documents originaux confidentiels et listings confidentiels, copies, tirages papier de toutes sortes, anciens documents et autres écrits confidentiels

Mise à disposition de collecteurs de transport verrouillables. Enlèvement des collecteurs ou procédure de transvidage faisant appel à notre véhicule compacteur spécial et destruction des écrits confidentiels dans le respect de la protection des données, T.V.A. en sus :

Prix forfaitaire pour transport et destruction, par vidage de collecteur :

Plante verte	Par collecteur	CHF 2.00
--------------	----------------	----------

Prix de chargement en étage :

Par collecteur	Ascenseur :	CHF 10.00
	Escalier :	CHF 20.00

Location des collecteurs au mois :

Plante verte	Par collecteur	CHF 26.00
--------------	----------------	-----------

\* Programmation unique de la serrure e.l.sy : CHF 20.00

Remise de la carte-badge pour collecteurs Reisswolf :

- lors de la remise d'une carte-badge pour les ouvertures d'urgence du collecteur de sécurité, aucuns frais de dépôt ne doivent être payés.
- toutefois, en cas de perte de la carte, des frais de CHF 100.00 pour interventions diverses seront facturés.

Tous les prix s'entendent T.V.A. en sus et sont valables jusqu'au 31 décembre 2020 . Passé cette date, ils pourront être ajustés selon les besoins.