



# **CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES SERVICES D'IDOCUS**

## TABLE DES MATIERES

1. OBJET.....	3
2. PRINCIPES GENERAUX DES PRESTATIONS.....	3
3. CONTRAT.....	4
4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	4
5. CONDITIONS FINANCIERES .....	12
6. OBLIGATIONS ET GARANTIES DU CLIENT.....	14
7. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES D'IDOCUS.....	15
8. RESPECT DE LA REGLEMENTATION SOCIALE.....	16
9. REFERENCES COMMERCIALES.....	17
10. PROPRIETET INTELLECTUELLE .....	17
11. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	17
12. DONNEES PERSONNELLES A CARACTERE BANCAIRE.....	18
13. SOUS TRAITANCE .....	18
14. FACULTE DE SUBSTITUTION .....	18
15. RESILIATION POUR MANQUEMENT.....	18
16. EFFETS DE LA FIN D'UN ABONNEMENT ET DE LA FIN DU CONTRAT .....	19
17. DISPOSITIONS DIVERSES.....	19

## **1. OBJET**

iDocus, SAS immatriculée au RCS de Paris sous le n° 804 067 726, dont le siège social est 3 rue Copernic, 75116 Paris (ci-après : « iDocus ») est un prestataire de services qui a notamment pour activité la dématérialisation de documents. Le Client (ci-après : le « Client ») est un professionnel qui a souhaité faire appel à iDocus pour dématérialiser les documents de ses propres clients (ci-après : les « Clients Finaux »), avec leur accord, ainsi que le cas échéant ses propres documents.

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les modalités et conditions de fourniture par iDocus au Client de ces prestations, telles que décrites à l'article 4 (ci-après les « Prestations »), dans le cadre des abonnements prévus à l'article 2. Elles constituent un ensemble contractuel indissociable (ci-après : le « Contrat »).

## **2. PRINCIPES GENERAUX DES PRESTATIONS**

### ***2.1 Les abonnements***

Les Prestations sont souscrites sous forme d'abonnements. Ces abonnements sont constitués d'un abonnement de base obligatoire et d'options éventuelles telles que décrits à l'article 4. Le Client doit souscrire un abonnement par Client Final ainsi que, le cas échéant, un abonnement pour son propre usage.

Chaque abonnement est indépendant des autres et peut par conséquent faire l'objet de modalités propres (notamment : ses Périodes et ses options, telles que définies à l'article 4) ainsi que d'une dénonciation conformément à l'article 2.3, sans que cela n'ait d'incidence sur les autres abonnements.

### ***2.2 Durée***

Chaque abonnement est souscrit pour la durée d'une année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. En cas de souscription d'un abonnement en cours d'année, l'abonnement débute au jour de la souscription et court jusqu'au 31 décembre de l'année civile concernée.

Chaque abonnement se renouvelle ensuite tacitement pour des périodes successives d'une année civile chacune sauf dénonciation telle que décrite dans l'article 2.3.

Chaque abonnement est lié exclusivement au Client Final pour lequel il a été souscrit et ne peut pas être cédé, transféré ou utilisé pour un autre Client Final.

### ***2.3 Résiliation***

L'abonnement annuel peut être dénoncé par lettre recommandée avec avis de réception ou courriel adressée à l'autre partie avant le 15 décembre de l'année d'abonnement en cours.

Le Client pourra également dénoncé l'ensemble des abonnements avec pour conséquence la fin du contrat conformément à l'article 3.3.

Un abonnement ne peut être arrêté en cours de prestation. Si tel était le cas, le reliquat d'abonnement sera dû par le Client à iDocus.

Un abonnement peut être arrêté en cours de prestation que si celui-ci est remplacé par un abonnement équivalent pour un nouveau Client Final.

### **3. CONTRAT**

#### ***3.1 Prérequis et période d'essai***

Un nombre minimum de cinq (5) abonnements mensuels au début et en permanence est demandé pour bénéficier des services d'iDocus par le Client. Ce nombre doit être atteint dans les deux mois suivants le début de la prestation.

Si le nombre minimum n'est pas atteint le Client se verra facturé le reliquat manquant en abonnement de base conformément à la grille tarifaire.

Cette période de deux mois constitue une période d'essai durant laquelle le client peut mettre fin aux services d'iDocus à tout moment. Il se verra demandé de régler le montant dû en fonction de sa consommation des services. Toute période entamée étant due.

La fin de la période d'essai met fin au Contrat avec pour conséquences les dispositions prévues à l'article 16.

Le Client devra par ailleurs avoir préalablement paramétré ses données de facturation avant d'utiliser les services d'iDocus :

- adresse de facturation
- coordonnées bancaires pour paiement (voir article 5.4)

Tout manquement aux prérequis mettra fin au contrat avec pour conséquences les dispositions prévues à l'article 16.

#### ***3.2 Entrée en vigueur - Durée***

Le Contrat débute lors de la souscription du premier abonnement et se poursuit jusqu'à la fin du dernier abonnement.

La souscription du premier abonnement impose la signature des présentes conditions d'utilisation. La date d'entrée en vigueur du Contrat correspondra à la signature du Contrat par la dernière des parties.

#### ***3.3 Résiliation du contrat***

Un contrat est résilié si le Client met fin à l'ensemble des abonnements qu'il possède chez iDocus. Cette résiliation des abonnements doit être conforme à l'article 2.3.

iDocus se réserve le droit de mettre fin au contrat si les conditions décrites à l'article 3.1 ne sont pas remplies par le Client.

La résiliation du contrat entraîne fin du service et a pour conséquences les dispositions prévues à l'article 16.

### **4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Les Prestations sont souscrites sous forme d'abonnements pour chaque Client Final.

#### ***4.1 Accès aux services – abonnement de base***

##### ***4.1.1 Description et périodicité***

L'accès au service – abonnement de base désigne la fourniture du service de base d'iDocus comprenant : le téléversement ou l'envoi par courriel de documents déjà sous forme numérique, le

traitement de ces documents, la livraison des documents au sein de l'espace personnel du client ainsi qu'un reporting personnalisé.  
Il est souscrit pour une période exclusivement mensuelle.

#### 4.1.2 Espace Personnel

L'Espace Personnel est disponible à l'adresse [my.idocus.com](http://my.idocus.com) ou directement via le site Internet d'iDocus ([www.idocus.com](http://www.idocus.com)). Il est entièrement et exclusivement disponible sur Internet.

A la création de leur compte respectif, le Client et le Client Final (ci-après : l'« **Utilisateur** ») se voient donner l'accès à un Espace Personnel. Pour cela le courriel servant d'identifiant doit être actif. Un mot de passe est communiqué par iDocus à l'utilisateur qui pourra par la suite le modifier.

#### 4.1.3 Téléversement ou envoi par courriel de documents

Dans le cadre de l'abonnement, le Client Final dispose d'une fonction lui permettant de téléverser dans son Espace Personnel des documents dont il dispose déjà sous forme numérique suivant les formats de fichiers précisés dans l'Espace personnel. Les documents téléversés sont alors également accessibles au Client dans son propre Espace Personnel.

Ces documents peuvent également être envoyés par courriel suivant les modalités précisées dans l'Espace personnel.

Cette option permet également le téléversement de documents pour des périodes antérieures au début de l'abonnement. Les périodes concernées peuvent être de trois (3), six (6), douze (12) ou dix-huit (18) mois avant le début de l'abonnement.

#### 4.1.4 Traitement des documents

Les fichiers sont convertis au format pdf comprenant une couche OCR (reconnaissance de caractères). Le Client choisit, lors du paramétrage de chaque abonnement conformément à l'article 4.3 :

- L'établissement d'un fichier pdf par feuille et/ou d'un fichier pdf global par lot,
- l'apposition ou non, sur les fichiers pdf, d'un tampon numérique personnalisé selon les instructions du Client.

#### 4.1.5 Livraison des fichiers numérisés

Les fichiers numérisés sont livrés par iDocus dans les vingt-quatre (24) heures ouvrés suivant la réception des documents par iDocus, selon les modalités suivantes :

- Les fichiers numérisés sont mis à la disposition du Client et du Client Final dans leurs Espaces Personnels respectifs. Ils y restent accessibles pendant une durée de trente-six (36) mois, sous réserve que l'abonnement correspondant au Client Final concerné se poursuivre pendant cette durée.
- Le Client Final peut paramétrer son Espace Personnel de façon à ce que les fichiers numérisés soient également envoyés automatiquement vers un service de stockage externe de son choix et/ou le serveur du Client Final, sous réserve (i) s'agissant du service de stockage externe, qu'il s'agisse d'un service agréé par iDocus, (ii) s'agissant du serveur du Client Final, que la configuration technique de celui-ci soit compatible avec la technologie utilisée par iDocus pour exécuter les Prestations.
- Le délai de livraison peut être allongé si la pré-affectation comptable est souscrite pour le dossier. Le délai supplémentaire sera au maximum de quarante-huit (48) heures sous réserve d'un paramétrage adéquate.

#### 4.1.7 Quota

Le nombre de pages en envoi par courriel ou en téléversement compris dans l'abonnement est de deux cent (200) pages indépendamment du format. Tout envoi par courriel tout téléversement de documents au delà de ces Quotas est constitutif d'un dépassement (ci-après : un « **Dépassement** ») et fait l'objet d'une facturation complémentaire par iDocus selon les tarifs indiqués dans la fiche tarifaire visée à l'article 5.1.

#### 4.1.7 Reporting personnalisé

Le Client et les Clients Finaux ont accès, dans leurs Espaces Personnels respectifs, à un reporting sur leur utilisation des Prestations. Ce reporting sert également à consulter le détail de la facturation des services par iDocus.

### 4.2 Options d'abonnement

Les différentes options décrites ci-dessous s'ajoutent éventuellement à l'abonnement de base. Ils permettent la collecte et le traitement final des pièces comptables.

#### 4.2.1 Envoi par courrier

##### ➤ *Périodicité de l'abonnement*

Chaque abonnement est organisé sous forme de périodes, mensuelles ou trimestrielles (ci-après : les « **Périodes** »). Le Client choisit, lors du paramétrage de chaque abonnement conformément à l'article 4.3, la périodicité qu'il souhaite pour cet abonnement.

##### ➤ *Envoi des documents*

Pour chaque abonnement, iDocus fait parvenir au Client Final un kit d'envoi par Période (ci-après : un « **Kit d'envoi** »), constitué :

- de chemises destinées à classer les documents en vue de leur numérisation (ci-après : les « **Chemises** »). Les intitulés des Chemises sont définis par le Client lors du paramétrage de l'abonnement ;
- d'une enveloppe destinée à l'envoi à iDocus des Chemises comportant les documents à numériser (ci-après une « **Enveloppe** »).

L'ensemble des Kits d'envoi nécessaires pour une année d'abonnement est envoyé par iDocus au Client Final lors de la souscription de l'abonnement, puis au début de chaque année civile pour laquelle celui-ci est reconduit.

Le Client se porte fort de l'envoi à iDocus, par le Client Final, des documents à numériser, ainsi que de l'utilisation par ce dernier des Kits d'envoi à cette fin.

Toute renvoi de Kit d'envoi ayant pour cause la perte par le Client Final sera facturée conformément aux dispositions de l'article 5.1.

##### ➤ *Présentation des documents à numériser*

Les documents doivent être non agrafés, non pliés (sauf les formats A3), et pour ces derniers ne pas être pliés les un dans les autres. Les documents ne doivent pas comporter de double épaisseur, les enveloppes ou documents collés sur des feuilles devant ainsi être fournis sous la forme de photocopies. Les documents ne doivent pas être classés dans des chemises ou sous-chemises autres que les chemises iDocus.

Le non respect de ces règles de présentation entraîne la facturation d'un coût supplémentaire par iDocus (ci-après : un « **Surcoût pour présentation non conforme** »), selon les tarifs indiqués dans la fiche tarifaire visée à l'article 5.1.

##### ➤ *Formats acceptés*

Le format des documents à numériser est compris entre le format A3 et le format A7 inclus. Tout format différent fera l'objet d'un « **Surcoût pour présentation non conforme** ».

Certains formats ne pouvant être numérisés (inférieur à A7), les pièces pourront ne pas être disponibles pour le client.

➤ *Numérisation des documents*

Les documents du Client Final sont numérisés par iDocus en couleur, avec une résolution de 200 dpi au minimum, sous forme de fichiers pdf comprenant une couche OCR (reconnaissance de caractères). Le Client choisit, lors du paramétrage de chaque abonnement conformément à l'article 4.3 :

- L'établissement d'un fichier pdf par feuille (recto/verso) et/ou d'un fichier pdf global par Chemise,
- l'apposition ou non, sur les fichiers pdf, d'un tampon numérique personnalisé selon les instructions du Client.

➤ *Livraison des fichiers numérisés*

Les fichiers numérisés sont livrés par iDocus dans les trois (3) jours ouvrés suivant la réception des documents par iDocus, selon les modalités suivantes :

- Les fichiers numérisés sont mis à la disposition du Client et du Client Final dans leurs Espaces Personnels respectifs tels que définis à l'article 4.1.3. Ils y restent accessibles pendant une durée de trente-six (36) mois, sous réserve que l'abonnement correspondant au Client Final concerné se poursuivre pendant cette durée.
- Le Client Final peut paramétrer son Espace Personnel de façon à ce que les fichiers numérisés soient également envoyés automatiquement vers un service de stockage externe de son choix et/ou le serveur du Client Final, sous réserve (i) s'agissant du service de stockage externe, qu'il s'agisse d'un service agréé par iDocus, (ii) s'agissant du serveur du Client Final, que la configuration technique de celui-ci soit compatible avec la technologie utilisée par iDocus pour exécuter les Prestations.
- Le délai de livraison peut être allongé si la pré-affectation comptable est souscrite pour le dossier. Le délai supplémentaire sera au maximum de quarante-huit (48) heures sous réserve d'un paramétrage adéquate.

➤ *Quota*

Le nombre de feuilles en numérisation compris dans l'abonnement est de cent (100) feuilles, soit deux cent (200) pages, indépendamment du format. Toute numérisation de documents au delà de ces Quotas est constitutif d'un dépassement (ci-après : un « **Dépassement** ») et fait l'objet d'une facturation complémentaire par iDocus selon les tarifs indiqués dans la fiche tarifaire visée à l'article 5.1.

➤ *Restitution des documents*

iDocus restitue les documents numérisés au Client ou au Client Final suivant le paramétrage effectué par le Client dans son espace personnel. La restitution des documents est conforme à l'envoi effectué dans la mesure où les règles d'envoi ont été respectées par le Client. En aucun cas, iDocus n'agrafe, ne plie ou ne classe dans d'autres pochettes que les siennes les documents préalablement envoyés et qui n'auraient pas respecté les conditions d'envoi.

➤ *Modification des paramètres de l'abonnement*

Le Client peut choisir de modifier les paramètres de chaque abonnement comme suit :

- il peut augmenter le nombre de catégorie (journaux comptables), jusqu'à 10 en tout, soit 10 chemises pour la numérisation papier par iDocus

- par la numérisation papier, il peut choisir d'effectuer deux ou cinq envois par Période au lieu d'un seul. Lorsque cette option est souscrite, iDocus envoie au Client Final les Kits d'envoi supplémentaires correspondants.
- Tout Kit d'envoi supplémentaire sera facturé selon les modalités de l'article 5.1.

#### 4.2.2 Numérisation par scan iDocus'Box

##### ➤ *Préambule*

La numérisation par scan iDocus'Box permet au Client ou au Client Final de directement numériser ses pièces depuis un scanner directement connecté à Internet et au service d'iDocus.

##### ➤ *Prérequis*

La numérisation par scanner iDocus'Box est lié à l'achat par le Client ou le Client Final d'une iDocus'Box selon les tarifs indiqués dans la fiche tarifaire visée à l'article 5.1.

L'utilisation du scanner suppose que l'utilisateur final du scanner ait accès à Internet.

L'iDocus'Box est un produit Sagemcom. Afin que Sagemcom puisse livrer la box sans soucis, le Client ou le Client Final devra fournir les informations qui lui seront demandées par iDocus.

L'installation de l'iDocus'Box se fait en consultant le mode d'emploi fourni par Sagemcom. L'appairage aux services d'iDocus se fait en suivant les instructions du mode d'emploi de Sagemcom et d'iDocus.

iDocus n'assurera un support que sur la partie technique et fonctionnelle le concernant. Pour tout autre souci, se référer au mode d'emploi de Sagemcom.

##### ➤ *Périodicité de l'abonnement*

La périodicité de cet abonnement est mensuelle.

##### ➤ *Ouverture de périodes antérieures*

La numérisation via iDocus'Box n'est disponible que sur deux périodes : la période actuelle et la période antérieure.

##### ➤ *Numérisation des documents*

Suivant les instructions du mode d'emploi de l'iDocus'Box, le Client ou le Client Final scanne ses documents au travers de la Box.

Les documents sont numérisés par iDocus en couleur avec une résolution de 200 dpi au minimum, sous forme de fichiers pdf comprenant une couche OCR (reconnaissance de caractères).

##### ➤ *Formats acceptés*

Le format des documents à numériser est compris entre le format A3 et le format A7 inclus.

##### ➤ *Livraison des fichiers numérisés*

Les fichiers numérisés sont disponibles sur l'Espace Personnel dans les vingt-quatre (24) heures suivant la numérisation :

- Les fichiers numérisés sont mis à la disposition du Client et du Client Final dans leurs Espaces Personnels respectifs tels que définis à l'article 4.1.3. Ils y restent accessibles



pendant une durée de trente-six (36) mois, sous réserve que l'abonnement correspondant au Client Final concerné se poursuivre pendant cette durée.

- Le Client Final peut paramétrer son Espace Personnel de façon à ce que les fichiers numérisés soient également envoyés automatiquement vers un service de stockage externe de son choix et/ou le serveur du Client Final, sous réserve (i) s'agissant du service de stockage externe, qu'il s'agisse d'un service agréé par iDocuS, (ii) s'agissant du serveur du Client Final, que la configuration technique de celui-ci soit compatible avec la technologie utilisée par iDocuS pour exécuter les Prestations.
- Le délai de livraison peut être allongé si la pré-affectation comptable est souscrite pour le dossier. Le délai supplémentaire sera au maximum de quarante-huit (48) heures sous réserve d'un paramétrage adéquate.

➤ *Quota*

Le nombre de pages dont la numérisation est comprise dans l'abonnement est deux cent (200), indépendamment du format. Toute numérisation au delà de ces Quotas est constitutif d'un dépassement (ci-après : un « **Dépassement** ») et fait l'objet d'une facturation complémentaire par iDocuS selon les tarifs indiqués dans la fiche tarifaire visée à l'article 5.1.

#### 4.2.3 Automates de récupération

➤ *Préambule*

Le service d'automates de récupération permet de récupérer automatiquement certaines données sur Internet :

- la récupération des factures sur les sites web de fournisseurs de services ou autres via l'espace client de l'utilisateur (Client Final)
- la récupération automatique des opérations bancaires via l'espace client de l'utilisateur (Client Final)

➤ *Prérequis*

L'utilisation du service d'automates de récupération est lié à plusieurs prérequis :

- La souscription par le Client du service pour le Client Final
- Le paramétrage par le Client Final de ses accès à ses espaces clients concernés via la plateforme iDocuS. En aucun cas, iDocuS n'exécutera cette action en lieu et place du Client Final.

iDocuS n'assurera un support que sur la partie technique et fonctionnelle le concernant.

➤ *Périodicité de l'abonnement*

La périodicité de cet abonnement est mensuelle.

➤ *Ouverture de périodes antérieures*

Les automates de récupération sont capables de récupérer des factures ou opérations bancaires en fonction de la limite autorisée par le site du fournisseur/banque du Client Final.

➤ *Récupération des documents*

Les automates de récupération effectuent une revue quotidienne des espaces clients préalablement paramétrés par le Client Final dans iDocuS.

➤ *Livraison des fichiers récupérés*

Les fichiers récupérés sont disponibles sur l'Espace Personnel dans les vingt-quatre (24) heures suivant la récupération automatique :

- Les factures récupérées sont mises à la disposition du Client et du Client Final dans leurs Espaces Personnels respectifs tels que définis à l'article 4.1.3. Ils y restent accessibles pendant une durée de trente-six (36) mois, sous réserve que l'abonnement correspondant au Client Final concerné se poursuivre pendant cette durée.
- Les opérations bancaires récupérées sont mises à disposition du Client sous forme de fichier CSV.
- Le Client Final peut paramétrer son Espace Personnel de façon à ce que les factures récupérées soient également envoyées automatiquement vers un service de stockage externe de son choix et/ou le serveur du Client Final, sous réserve (i) s'agissant du service de stockage externe, qu'il s'agisse d'un service agréé par iDocus, (ii) s'agissant du serveur du Client Final, que la configuration technique de celui-ci soit compatible avec la technologie utilisée par iDocus pour exécuter les Prestations.
- Le délai de livraison peut être allongé si la pré-affectation comptable est souscrite pour le dossier. Le délai supplémentaire sera au maximum de quarante-huit (48) heures sous réserve d'un paramétrage adéquate.

➤ *Quota*

Le service des automates de récupération n'est pas soumis à des quotas de la part d'iDocus. En revanche, il peut être restreint par une limite d'accès périodique aux espaces clients du Client Final. La responsabilité d'iDocus ne peut être mise en cause dans ce cas.

➤ *Demandes optionnelles*

Le Client Final peut demander la création d'un nouvel automate de récupération pour un fournisseur non répertorié. Sa demande sera examinée par iDocus qui jugera de la pertinence de la mise en place du nouvel automate.

Le Client Final se verra indiqué le temps nécessaire par iDocus pour disposer éventuellement de ce nouvel automate.

➤ *Sécurité des données personnelles*

iDocus garantit la sécurité des données du Client Final conformément aux dispositions de l'article 12.2 des présentes conditions générales.

#### 4.2.4 Pré-affectation comptable

➤ *Préambule*

Le service de pré-affectation comptable permet au Client de bénéficier de la pré-saisie des écritures comptables correspondant aux factures numérisées suivant les différents modes de collecte.

Cette saisie ne constitue en aucun cas une tenue de compte pour le Client ou le Client Final. Elle est effectuée de manière automatique ou manuelle suivant le type de facture et de données permettant cette pré-saisie.

La pré-affectation comptable garantit 98% des écritures en sortie. Néanmoins, cette garantie n'est possible que si les paramètres renseignés par le client sont complets. La description complète de ce service est disponible auprès du service commercial d'iDocus ([commercial@idocus.com](mailto:commercial@idocus.com))

➤ *Prérequis*

L'utilisation du de pré-affectation comptable est lié à plusieurs prérequis :

- La souscription par le Client du service pour le Client Final
- Le paramétrage par le Client des données nécessaires à la bonne affectation des factures.

iDocus n'assurera un support que sur la partie technique et fonctionnelle le concernant.

➤ *Périodicité de l'abonnement*

Chaque abonnement est organisé sous forme de périodes, mensuelles ou trimestrielles (ci-après : les « **Périodes** »). Le Client choisit, lors du paramétrage de chaque abonnement conformément à l'article 4.3, la périodicité qu'il souhaite pour cet abonnement.

➤ *Traitement des données*

La pré-affectation comptable n'est activée qu'une fois les factures préalablement récupérées. Le traitement des données récupérées est assuré suivant les paramètres renseignés par le Client dans son Espace Personnel.

➤ *Livraison des données traitées*

Les données traitées en pré-affectation comptable sont disponibles dans les quarante-huit (48) heures suivant leur traitement sous deux formes :

- Un fichier CSV contenant l'ensemble des écritures comptables. Ce fichier est envoyé au Client par iDocus.
- Si le Client dispose d'un outil de production comptable avec iDocus, les écritures sont directement disponibles dans l'outil.
- Le Client peut paramétrer son Espace Personnel de façon à ce que les données lui soient livrées après révision des documents numérisés de sa part.

### ***4.3 Paramétrage des abonnements et souscription des options***

Le Client effectue le paramétrage de chaque abonnement (notamment : le type de Période et les modalités d'établissement des fichiers numériques), ainsi que la souscription des options, à travers son Espace Personnel.

Le paramétrage de l'abonnement et la souscription des options sont nécessairement effectués pour l'ensemble de l'année civile d'abonnement et, en cas de renouvellement de celui-ci, sont automatiquement et tacitement reconduits pour l'année civile suivante, à moins que le Client n'effectue une demande de modification à travers son Espace Personnel avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année d'abonnement en cours.

Le Client peut ajouter une option à un abonnement ou choisir la classe supérieure d'une option déjà souscrite en cours d'année civile. Cette souscription est alors valable jusqu'à la fin de ladite année civile et lors des éventuels renouvellements de l'abonnement, selon les mêmes modalités que ci-dessus.

### ***4.4 Support iDocus***

iDocus assure un support via courriel ([support@idocus.com](mailto:support@idocus.com)) pour toute question fonctionnelle ou technique ayant pour objet la résolution d'incidents affectant le Service. Ce support pourra éventuellement être disponible en ligne suivant les évolutions du service iDocus. Le support permet au Client ou au Client Final de déclarer un incident à iDocus.

De même, le support peut envoyer un message au Client afin de lui signaler un incident ou un défaut dans le paramétrage de son Espace Personnel ou de ses options.

Le support est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h à l'exception des jours fériés, des jours de fermeture d'iDocus et des cas de force majeure.

L'accès aux services de support est soumis à des conditions tarifaires décrites à l'article 5.1. L'accès est gratuit si le Client a souscrit auparavant une demi-journée de formation selon les modalités prévues à l'article 4.5.3.

Avant de soumettre une demande au support, le Client s'engage à tout mettre en œuvre afin de régler par lui-même tout dysfonctionnement pour son Client Final ou lui-même.

iDocus se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande de support ne respectant pas les conditions stipulées précédemment.

## ***4.5 Autres options***

### **4.5.1 Destruction des documents**

Cette option permet la destruction des documents du Client Final reçu par courrier une fois leur numérisation effectuée, au lieu de leur renvoi au Client Final. La destruction des documents est réalisée selon un processus sécurisé et est soumise aux conditions tarifaires décrites à l'article 5.1.

### **4.5.2 Rattrapage de périodes via l'envoi par courrier**

Cette option permet la numérisation de documents pour des périodes antérieures au début de l'abonnement. Les périodes concernées peuvent être de trois (3), six (6), douze (12) ou dix-huit (18) mois avant le début de l'abonnement. Le coût de cette option, tel que précisé dans la fiche tarifaire visée à l'article 5.1, correspond uniquement aux Kits d'envoi nécessaires pour le rattrapage. La numérisation des documents faisant l'objet du rattrapage est pour sa part comptabilisée dans le Quota de la Période pendant laquelle les documents en question sont numérisés par iDocus.

### **4.5.3 Demi-journée de formation aux services iDocus**

iDocus propose au Client une demi-journée de formation suivant les modalités tarifaires décrites à l'article 5.1. La durée de la formation est de 3 heures.

Cette demi-journée permettra au Client de comprendre l'utilisation des services d'iDocus et de découvrir l'intérêt global de la solution au sein de sa société.

Le client informe iDocus au démarrage de la prestation de sa volonté ou non de souscrire à cette demi-journée de formation. Il convient avec iDocus de la date à laquelle il souhaite obtenir la formation.

### **4.5.4 Autres services optionnels**

Des services optionnels supplémentaires sont disponibles. Pour connaître leur nature et leur tarification, se référer à l'article 5.1.

## **5. CONDITIONS FINANCIERES**

### ***5.1 Tarifs***

Les tarifs des Prestations sont indiqués dans la fiche tarifaire remise par iDocus au Client. Ils sont exprimés hors taxes et en Euros, sauf mentions contraires. Ils sont disponibles en annexe du présent document.

## ***5.2 Révision des tarifs***

Les tarifs peuvent faire l'objet d'une révision par iDocus, effective à la date du 1<sup>er</sup> janvier. iDocus s'engage à informer le Client de la modification des tarifs par écrit (courriel ou lettre recommandée avec accusé de réception), un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouveaux prix.

Le Client qui n'accepte pas les nouveaux tarifs doit résilier le Contrat selon les modalités prévues à l'article 3.3. A défaut, il sera réputé les avoir acceptés.

## ***5.3 Facturation***

En fonction de la périodicité des abonnements souscrits par le Client, iDocus établit des factures globales par Périodes, récapitulant, pour chaque abonnement :

- le prix de l'abonnement et des options,
- le prix des éventuels Dépassements,
- le prix des éventuels Surcoûts pour présentation non conforme.

Les factures sont disponibles dans l'Espace Personnel du Client le premier jour de la Période suivant la Période facturée.

Le détail de l'utilisation des services est disponible dans l'Espace Personnel du Client dans l'onglet « Mon reporting ».

## ***5.4 Modalités de paiement***

Le paiement des Prestations s'effectue par prélèvement automatique. Le Client doit effectuer les paramétrages appropriés dans son Espace Personnel à cette fin dès la souscription du service.

iDocus se réserve le droit de suspendre l'activité de ses clients si le prélèvement automatique n'est pas paramétré dans l'Espace Personnel.

Ce prélèvement est mis en œuvre par la société Slimpay, prestataire de solutions de paiement sécurisé sur Internet, qui seule conserve les coordonnées bancaires du Client à cette fin (voir à cet égard l'article 12). iDocus ne conserve aucune coordonnée bancaire.

Le prélèvement automatique du prix des Prestations pour une Période donnée est effectué dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la fin de cette Période.

Le Client garantit à iDocus qu'il dispose des autorisations nécessaires pour régler le prix des Prestations selon les modalités prévues au présent article. Il s'engage à prendre les mesures nécessaires afin que le prélèvement automatique du prix des Prestations puisse être effectué.

## ***5.5 Retards et défauts de paiement***

En cas d'incident de paiement lors de la mise en œuvre du prélèvement automatique prévu à l'article 5.4, le Client dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture concernée pour régulariser sa situation en réglant ladite facture par tout moyen utile.

Le Client est informé et accepte expressément que tout retard de paiement de tout ou partie d'une somme due à son échéance au titre du présent Contrat entraînera automatiquement, sans préjudice des dispositions de l'article 16 et sans mise en demeure préalable :

- la déchéance du terme de l'ensemble des sommes dues par le Client et leur exigibilité immédiate,
- la suspension immédiate des Prestations en cours jusqu'au complet paiement de l'intégralité des sommes dues,

- la facturation au profit d'iDocus d'un intérêt de retard, dû par le seul fait de l'échéance du terme contractuel, au taux de une fois et demie (1,5 fois) le taux d'intérêt légal, assis sur le montant de la créance non réglée à l'échéance augmenté de frais forfaitaires de 40 € hors taxes.

## **6. OBLIGATIONS ET GARANTIES DU CLIENT**

Sans préjudice des autres obligations prévues aux présentes, le Client s'engage à respecter les obligations qui suivent :

### ***6.1 Usage des prestations***

Le Client s'engage, dans son usage des Prestations, à se conformer aux lois et règlements en vigueur, à l'ordre public et aux bonnes mœurs. Il s'engage à respecter toutes les obligations légales et réglementaires et à effectuer toutes les formalités notamment administratives, fiscales et/ ou sociales qui lui incombent le cas échéant du fait de son utilisation des Prestations.

Le Client garantit en outre à iDocus que le recours aux Prestations ne génère aucune violation d'une quelconque règle déontologique ou professionnelle à laquelle le Client serait tenu.

### ***6.2 Information du Client Final***

Le Client garantit à iDocus qu'il a informé les Clients Finaux des modalités des Prestations et qu'il a recueilli l'accord de chaque Client Final concerné par celles-ci pour souscrire l'abonnement correspondant ainsi que d'éventuelles options.

### ***6.3 Communication des informations à iDocus***

Le Client s'engage à fournir à iDocus tous les documents, éléments, données et informations nécessaires à la réalisation des Prestations objets du présent contrat. Plus généralement le Client s'engage à coopérer activement avec iDocus en vue de la bonne exécution du présent contrat.

Il s'engage ainsi notamment à informer iDocus sans délai de toutes difficultés liées à l'exécution du Contrat ainsi que des éventuelles remarques ou réclamations des Clients Finaux dont il pourrait avoir connaissance.

### ***6.3 Accès à l'Espace Personnel***

Le Client s'engage à utiliser personnellement les identifiant et mot de passe qui lui seront attribués par iDocus afin de lui permettre d'accéder à son Espace Personnel.

Il s'engage à ne permettre à aucun tiers d'accéder à son Espace Personnel à sa place ou pour son compte, sauf à en supporter l'entière responsabilité.

Il est pareillement responsable du maintien de la confidentialité de son identifiant et de son mot de passe. Toute utilisation de l'Espace Personnel du Client effectuée avec son identifiant et son mot de passe est réputée être effectuée par le Client, celui-ci en restant dès lors seul responsable.

Le Client doit immédiatement contacter iDocus s'il remarque que son Espace Personnel a été utilisé à son insu. Il reconnaît à iDocus le droit de prendre toutes mesures appropriées en pareil cas.

### ***6.3 Respect des obligations par le Client Final***

Le Client se porte fort du respect, par les Clients Finaux, des obligations qui suivent :

- Le Client Final doit utiliser personnellement les identifiant et mot de passe qui lui seront communiqués par iDocus afin de lui permettre d'accéder à son Espace Personnel. Il

s'engage à ne permettre à aucun tiers d'accéder à son Espace Personnel à sa place ou pour son compte, sauf à en supporter l'entière responsabilité. Il est pareillement responsable du maintien de la confidentialité de son identifiant et de son mot de passe. Toute utilisation de l'Espace Personnel du Client Final effectuée avec son identifiant et son mot de passe est réputée être effectuée par le Client Final, celui-ci en restant dès lors seul responsable. Le Client Final doit immédiatement contacter iDocus s'il remarque que son Espace Personnel a été utilisé à son insu. Il reconnaît à iDocus le droit de prendre toutes mesures appropriées en pareil cas.

- Le Client Final est informé et accepte que les Kits d'envoi lui seront envoyés par iDocus à l'adresse renseignée dans son Espace Personnel. Il doit en conséquence veiller à ce que celle-ci soit exacte et la mettre à jour le cas échéant.
- Le Client Final doit envoyer à iDocus ses documents à numériser selon les modalités prévues aux présentes et en respectant notamment les règles de présentation énumérées à l'article 4.2.1. A défaut, un Surcoût pour présentation non conforme sera facturé au Client par iDocus.
- Le Client et le Client Final s'interdisent de photocopier les Chemises.
- Le Client ou le Client Final est propriétaire de son iDocus'Box et est responsable de sa bonne utilisation et de son entretien.
- L'utilisation du support iDocus par le Client Final est soumis aux mêmes conditions que celles décrites à l'article 4.4.

#### ***6.4 Relation iDocus – Client Final***

La relation contractuelle et commerciale étant établit entre iDocus et le Client, le Client garantit iDocus contre toutes plaintes, réclamations et/ou revendications quelconques de la part des Clients Finaux en lien avec le recours aux Prestations et l'exécution de celles-ci selon les instructions du Client et s'engage à payer à iDocus tous les frais, indemnités, charges et/ou condamnations qu'elle pourrait avoir à supporter de ce fait.

### **7. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES D'IDOCUS**

Sans préjudice des autres obligations prévues aux présentes, iDocus s'engage à respecter les obligations qui suivent :

#### ***7.1 Prestations fournies par iDocus***

iDocus s'engage à fournir les Prestations avec diligence et selon les règles de l'art, étant précisé qu'il pèse sur elle une obligation de moyens, à l'exclusion de toute obligation de résultat, ce que le Client reconnaît et accepte expressément.

Les Prestations sont fournies par iDocus telles quelles et sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite. iDocus ne garantit notamment pas au Client (i) que les Prestations, soumises à une recherche constante pour en améliorer notamment la performance et le progrès, seront totalement exemptes d'erreurs, de vices ou défauts, (ii) que les Prestations, étant standard et nullement proposées à la seule intention d'un Client donné en fonction de ses propres contraintes personnelles, répondront spécifiquement à ses besoins et attentes.

#### ***7.2 Confidentialité des données***

Sous réserve des dispositions de l'article 11, iDocus s'engage à garder strictement confidentiels tous les documents et fichiers qui lui seront transmis dans le cadre du Contrat aux fins de numérisation ou de téléversement ainsi que les fichiers numérisés à partir des documents en question. Elle s'engage à

ne pas les divulguer sans l'accord écrit préalable du Client ou du Client Final auxquels sont relatifs ces documents et fichiers.

Cette obligation ne s'étend pas aux documents et fichiers :

- Déjà publics lors de leur communication à iDocus ou qui le deviendraient sans violation du présent accord ;
- Qui auraient été reçus d'un tiers de manière licite ;
- Dont la communication serait exigée par les autorités judiciaires ou en application des lois et règlements.

Cette obligation de confidentialité continuera à produire ses effets pendant trois (3) ans suivant la fin des relations entre les Parties.

### ***7.2 Perte de documents***

iDocus ne pourra en aucun cas être responsable de l'éventuelle perte de documents par La Poste ou par tout service d'acheminement qui pourra être utilisé dans le cadre des Prestations.

iDocus décline toute responsabilité en cas de perte éventuelle de fichiers numérisés ou téléversés par le Client ou les Clients Finaux, ceux-ci devant en sauvegarder une copie et ne pouvant prétendre à aucun dédommagement à ce titre.

### ***7.3 Contrôle permanent***

iDocus s'engage à procéder régulièrement à des contrôles afin de vérifier le fonctionnement et l'accessibilité des Espaces Personnels du Client et des Clients Finaux. iDocus se réserve la faculté d'interrompre momentanément l'accès aux Espaces Personnels pour des raisons de maintenance. iDocus ne saurait être tenue pour responsable des difficultés ou impossibilités momentanées d'accès aux Espaces Personnels qui auraient pour origine des circonstances qui lui sont extérieures, la force majeure, ou encore qui seraient dues à des perturbations du réseau de télécommunication.

### ***7.3 Responsabilité d'iDocus***

La responsabilité susceptible d'être encourue par iDocus au titre des présentes est expressément limitée aux seuls dommages directs subis par le Client et ne couvre pas les dommages indirects éventuellement subis par ce dernier.

En toute hypothèse, la responsabilité d'iDocus ne pourra en aucun cas excéder le montant total des six (6) dernières factures émises par iDocus à l'ordre du Client au jour du fait générateur de responsabilité.

## **8. RESPECT DE LA REGLEMENTATION SOCIALE**

iDocus déclare se conformer à la législation fiscale et sociale en vigueur, être à jour du paiement des cotisations sociales et être en mesure de fournir la preuve du respect des différentes obligations applicables en la matière, à la demande du Client. iDocus devra obligatoirement fournir au Client, préalablement à l'exécution des Prestations, puis de manière systématique et régulière tous les six mois à compter de la conclusion du présent contrat et ce jusqu'à la fin de son exécution :

- une carte d'identification justifiant de l'immatriculation au registre des métiers ou un extrait de l'inscription au registre du Commerce et des Sociétés daté de moins de trois (3) mois (extrait K ou KBIS), ou équivalent pour une société étrangère,
- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant à iDocus,



- une attestation sur l'honneur sur le modèle de celle figurant en annexe, en vertu de laquelle iDocus certifie avoir déposé auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires, et que le travail sera réalisé avec des salariés régulièrement employés au regard du Code du travail.

## 9. REFERENCES COMMERCIALES

Le Client autorise iDocus à faire usage de son nom, de sa marque et de son logo, à titre de références commerciales, notamment dans ses documents commerciaux et sur son site internet, sous quelque forme que ce soit.

## 10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les systèmes, logiciels, structures, infrastructures, bases de données et contenus de toute nature (textes, images, visuels, musiques, logos, marques, base de données, etc ...) exploités par iDocus aux fins de mise en œuvre des Prestations sont protégés par tous droits de propriété intellectuelle en vigueur. Tous désassemblages, décompilations, décryptages, extractions, réutilisations, copies et plus généralement, tous actes de reproduction, représentation, diffusion et utilisation de l'un quelconque de ces éléments, en tout ou partie, sans l'autorisation d'iDocus sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

## 11. DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Lors de l'exécution des Prestations, iDocus est amenée à recueillir des données à caractère personnel concernant le Client et les Clients Finaux, c'est-à-dire des données permettant de les identifier, telles que notamment leurs nom, prénoms, adresse postale ou adresse de courrier électronique (ci-après : les « **Données Personnelles** »).

iDocus se conforme, dans la collecte et la gestion de ces Données, à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés ».

Les Données Personnelles recueillies dans le cadre des Prestations sont nécessaires à la mise en œuvre de celles-ci et sont destinées uniquement à iDocus et à ses partenaires ou sous-traitants. iDocus peut également les transmettre aux autorités administratives et judiciaires, afin de se conformer à ses obligations légales et réglementaires. iDocus s'engage à protéger ces Données, celles-ci étant traitées avec la plus stricte confidentialité et la plus grande prudence.

iDocus est susceptible d'utiliser les Données afin d'adresser au Client et/ou aux Clients Finaux des sollicitations ou des messages promotionnels. Ceux-ci pourront toutefois s'opposer à la réception de tels messages en cliquant sur le lien de désinscription contenu dans ceux-ci.

Les Données Personnelles ne sont pas conservées au-delà de la durée strictement nécessaire à l'exécution des Prestations ainsi qu'à la réalisation d'éventuelles opérations de prospection. Les Données seront au plus tard supprimées un an après le dernier contact du Client ou du Client Final avec iDocus, à l'exception de celles nécessaires à l'établissement de la preuve d'un droit ou d'un contrat qui peuvent être légalement archivées pendant cinq ans.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le Client et les Clients Finaux disposent du droit d'obtenir la communication et, le cas échéant, la rectification ou la suppression des informations les concernant, en adressant leur demande à iDocus aux coordonnées suivantes :

- adresse postale : 3 rue Copernic 75116 Paris,
- adresse email : [contact@idocus.com](mailto:contact@idocus.com).

Il est rappelé que toute personne peut, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant.

## **12. DONNEES PERSONNELLES A CARACTERE BANCAIRE**

### ***12.1 Prélèvement automatique***

Les informations à caractère bancaire en rapport avec les paiements du Client font également l'objet d'un traitement automatisé de données, dont le responsable est la société Slimpay.

Ce traitement automatisé de données a pour finalité la mise en œuvre du prélèvement automatique du prix des Prestations, conformément à l'article 5.4.

En application de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, le Client dispose du droit d'obtenir la communication et, le cas échéant, la rectification ou la suppression des informations le concernant, en adressant sa demande à Slimpay, 10 rue du Faubourg Poissonnière, 75010 Paris, France. Il est rappelé que toute personne peut, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant.

### ***12.2 Données de récupération automatique***

iDocus garantit que toutes les informations personnelles notamment les identifiants de connexion transmis ainsi que les documents téléchargés sont enregistrés de façon chiffrée. Le chiffrement s'effectue au moyen d'un algorithme utilisant une clé de 256 bits et évoluera en fonction de l'état de l'art.

## **13. SOUS TRAITANCE**

Le Client est informé et accepte expressément qu'iDocus pourra sous traiter l'exécution de tout ou partie des Prestations décrites aux présentes conditions d'utilisation. iDocus s'engage à faire respecter par ses sous traitants les mêmes obligations contractuelles que celles auxquelles elle se soumet dans le cadre du présent Contrat. iDocus restera en tout état de cause seule responsable de la bonne exécution de ses obligations à l'égard du Client.

## **14. FACULTE DE SUBSTITUTION**

Pendant toute la durée du présent contrat et pour son exécution, iDocus aura la faculté de se substituer toute personne physique ou morale de son choix, laquelle sera subrogée dans tous ses droits et obligations au titre du présent contrat. iDocus devra informer le Client de cette substitution par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **15. RESILIATION POUR MANQUEMENT**

En cas de manquement par l'une des parties, à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat, celui-ci sera résilié de plein droit quinze (15) jours après réception par la partie défaillante, d'une mise en demeure restée sans effet, par lettre recommandée avec accusé de réception, mentionnant l'intention de faire application de la présente clause, sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient être réclamés à la partie défaillante.

En cas de résiliation du Contrat pour manquement du Client, le prix des abonnements en cours au jour de la résiliation ainsi que des options correspondantes sera du jusqu'à la fin de l'année civile, ce que le Client accepte expressément.

## **16. EFFETS DE LA FIN D'UN ABONNEMENT ET DE LA FIN DU CONTRAT**

La fin d'un abonnement, quelle qu'en soit la raison, entraîne la fermeture de l'Espace Personnel du Client Final correspondant.

La fin du Contrat, quelle qu'en soit la raison, entraîne la fin de tous les abonnements en cours ainsi que la fermeture de l'Espace Personnel du Client.

## **17. DISPOSITIONS DIVERSES**

### ***17.1 Relations entre les parties***

Il est expressément convenu qu'aucune des parties ne pourra se réclamer des dispositions du présent Contrat pour revendiquer, en aucune manière, la qualité d'agent, de représentant ou d'employé de l'autre partie, ni engager l'autre partie à l'égard de tiers, au delà des prestations prévues par les dispositions des présentes. Aux termes des présentes, il n'est pas formé de structure juridique particulière entre les parties, chacune conservant son entière autonomie, ses responsabilités et sa propre clientèle.

### ***17.2 Election de domicile***

Pour l'exécution des présentes, chacune des parties élit domicile à son adresse. Elles s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement d'adresse par écrit (lettre, fax ou courriel).

### ***17.3 Autonomie du Contrat, divisibilité et modification***

Le présent Contrat représente l'intégralité des engagements existant entre les parties. Il remplace et annule toute proposition commerciale et/ou tout engagement oral ou écrit antérieur relatif à l'objet du présent Contrat.

La nullité ou l'inapplicabilité de l'une quelconque des stipulations du présent Contrat n'emportera pas nullité des autres stipulations qui conserveront leur force et leur portée. Les parties se rapprocheront alors pour arrêter de bonne foi les amendements nécessaires afin que chacune d'elle se trouve dans une situation économique comparable à celle qui aurait résulté de l'application de la clause frappée de nullité.

Toute modification ou avenant au présent Contrat devra faire l'objet d'un accord écrit entre les parties.

### ***17.4 Non renonciation***

L'absence ou la renonciation, par une partie, d'exercer ou de faire valoir un droit quelconque que lui conférerait le présent Contrat ne pourra en aucun cas être assimilée à une renonciation à ce droit pour l'avenir, ladite renonciation ne produisant d'effet qu'au titre de l'événement considéré.

### ***17.5 Loi applicable et juridiction***

Le présent Contrat est soumis au droit français et sera régi et interprété selon ce droit.

Tout litige pouvant naître à l'occasion de sa validité, de son interprétation ou de son exécution sera soumis à la compétence exclusive des Tribunaux de