

Conditions générales de vente et de prestation de service

1. **Identification.** Le prestataire de service et/ou vendeur est la société OLYS (BIMP), société par actions simplifiée au capital social de 9956328 €, dont le siège social est situé au 2 RUE DES ERABLES 69760 LIMONEST, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lyon sous le numéro 320 387 483, TVA FR34320387483.
2. **Objet.** Les présentes conditions (« Contrat ») ont pour objet d'encadrer les ventes et prestations de services (« Prestations ») proposées par BIMP à ses clients professionnels (« Clients »). Les conditions propres des fournisseurs des produits et services peuvent compléter le Contrat ; elles sont communiquées au Client sur simple demande.
3. **Acceptation.** Le Contrat s'applique de façon exclusive à toutes les ventes de produits ou prestations de service réalisées par BIMP auprès de toute personne physique ou morale agissant dans le cadre de son activité professionnelle ou commerciale (ci-après « Client »). Le Contrat prévaut sur toutes autres stipulations pouvant figurer sur les documents du Client. Tout autre document n'a qu'une valeur informative et est révisable à tout moment par BIMP. Le Contrat peut être complété par des conditions particulières ou les conditions propres des fournisseurs des produits et services achetés par le Client auprès de BIMP, disponibles sur simple demande. Le fait de passer commande auprès de BIMP implique l'adhésion sans réserve du Client au Contrat. Toute condition contraire opposée par le Client, à défaut expresse écrite par BIMP sera inopposable. Les conditions particulières convenues entre les parties prévaudront sur les conditions générales.
4. **Conclusion du Contrat.** Le Contrat peut être conclu selon les modalités suivantes.
 - 4.1. Par voie électronique. Conformément à l'article 1127-3 alinéa 2 du Code civil concernant les contrats conclus entre professionnels, les parties déclarent expressément déroger et ne pas faire application des alinéas 1° et 5° de l'article 1127-1 du Code civil et de l'article 1127-2 du même Code lorsque le contrat est conclu par voie électronique.
 - 4.2. Par échanges de courriers électronique : Conformément à l'article 1127-3 alinéa 1 du Code civil, Il est fait exception aux obligations visées aux 1° à 5° de l'article 1127-1 et aux deux premiers alinéas de l'article 1127-2 pour les contrats de fourniture de biens ou de prestation de services qui sont conclus exclusivement par échange de courriers électroniques.
5. **Commandes.**
 - 5.1. **Modification de la commande.** BIMP pourra opérer toute substitution ou modification aux matériels commandés, pour autant que le fonctionnement de l'ensemble n'en soit pas substantiellement modifié. En cas de modification substantielle affectant le fonctionnement ou les caractéristiques essentielles du matériel, le client pourra demander l'annulation de la commande ou son remboursement. Ces modifications ne sauraient en aucun cas justifier l'annulation de la commande sauf dans le cas précité.
 - 5.2. **Annulation de la commande.** BIMP se réserve le droit d'annuler et/ou refuser la commande pour tout motif légitime et notamment : - indisponibilité du produit ; - défaut ou retard de paiement de la commande ou d'une commande antérieure, dépassement d'encours ; - non-respect des conditions commerciales ; - fraude ou suspicion de fraude.
6. **Durée.**
 - 6.1. **Devis.** Le devis reste valable durant un délai de 7 jour calendaire, sauf mention particulière différente sur le devis.
 - 6.2. **Abonnements.** La durée de tout abonnement est indiquée dans le devis. Les abonnements mensuels sont reconductibles tacitement automatiquement pour la même durée. La résiliation peut se faire par tout moyen écrit et à tout moment. Elle prendra effet le mois suivant sous réserve d'être reçue avant le 25 de chaque mois.
- 6.3. **Délais.** Les délais de réalisation des Services sont indiqués dans le devis, ticket ou tout autre document s'y substituant. BIMP s'engage à faire ses meilleurs efforts pour respecter ces délais dans le cadre d'une obligation de moyens ; toutefois, ces délais sont donnés à titre indicatif et leur non-respect ne pourra engager sa responsabilité. Il appartient au Client de remettre au Prestataire les informations et documents nécessaires au lieu indiqué et dans un délai suffisant permettant au Prestataire de réaliser la Prestation dans le délai prévu.
7. **Conditions financières.**
 - 7.1. **Prix.** Les produits et prestations de services sont facturés au prix convenu lors de la passation de la commande et, le cas échéant, dans la proposition commerciale ou devis adressé au Client. Les prix sont révisables à tout moment en fonction de la variation du coût de leurs éléments constitutifs, tels que notamment le tarif des fournisseurs. Tous les prix s'entendent nets en euros, TVA et toutes autres taxes, frais de transport et d'assurance fret non compris, départ entrepôt de BIMP. Tout impôt, taxe, droit ou autre prestation à payer en application de la réglementation applicable et sont à la charge du Client. Toute livraison hors UE entrainera une majoration de 5% du prix H.T. des produits vendus. La durée de validité d'un devis est de 7 (sept) jours. Les tarifs proposés comprennent les rabais et ristournes que BIMP serait amené à octroyer compte tenu de ses résultats ou de la prise en charge par le Client de certaines prestations. Aucun

escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé. BIMP ne gère aucun reliquat.

- 7.2. **Révision.** Les tarifs des Services sont révisables annuellement ; toutefois, l'augmentation du tarif sera limitée à l'évolution de l'indice SYNTEC. Toute modification du Service par le Client fera l'objet d'une facturation complémentaire établie sur la base d'un devis ou, à défaut, sur la base du tarif applicable au jour de la demande de modification du Client. Les frais complémentaires engagés par BIMP pour la réalisation de la Prestation feront l'objet d'une refacturation au Client.
- 7.3. **Paiement.** Les paiements doivent être exécutés à la commande pour tout moyen indiqué au moment du paiement. BIMP peut retenir la livraison des marchandises concernées jusqu'à la représentation de la garantie du paiement.
- 7.4. **Encours.** Tout encours ne sera accepté qu'encadré dans la limite d'autorisation de l'encours avec un règlement comptant de la première commande pour tout nouveau client.
- 7.5. **Retard de paiement.** Des pénalités de retard au taux de cinq fois le taux d'intérêt légal sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement qui figure sur la facture. Tout retard de paiement entraîne le paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€ sans écarter la possibilité d'appliquer une indemnisation complémentaire. Tout retard de paiement total ou partiel d'une échéance à son terme peut entraîner la suspension immédiate de livraisons et commandes.
- 7.6. **Absence de compensation.** Le Client ne peut jamais, au motif d'une réclamation formulée par lui, retenir la totalité ou une partie des sommes dues par lui, ni opérer une compensation.
- 7.7. **Facture électronique.** Le Client accepte sans réserve de recevoir les factures exclusivement

par voie électronique, conformément à l'article 289 bis du code général des impôts.

- 7.8. **Arrhes.** Aucun règlement ne saurait être considéré comme des arrhes.
- 7.9. **Avoirs.** Les éventuels avoires sont utilisables 1 an à compter de leur date d'établissement ; au-delà, ils ne sont ni remboursables ni imputables sur une facture.
- 7.10. **Cession.** BIMP pourra céder les droits sur les créances découlant de toute commande sans le consentement du Client.

8. Livraison et transport. BIMP se charge de l'expédition des produits par le transporteur de son choix, sans que cela modifie les règles ci-dessous. Les frais de port en sus, notamment calculés en fonction du poids & de la volumétrie, sont à la charge du Client.

8.1. Risques. Le matériel est toujours considéré comme vendu, réceptionné et accepté dans les établissements de BIMP. Les risques et périls du transport sont à la charge du Client. Il lui appartient, en cas d'avarie des marchandises livrées ou de manquants, d'effectuer toutes les réserves nécessaires auprès du transporteur. Tout produit n'ayant pas fait l'objet de réserves motivées, précises sur les documents de transport et de protestations motivées par lettre recommandée avec A/R dans les 3 jours de sa réception auprès du transporteur, conformément à l'article L. 133-3 du code de commerce, et dont copie sera adressée simultanément à BIMP, sera considéré comme accepté par le Client.

8.2. Lieux de livraison. La livraison s'effectue par remise directe de la marchandise au Client, par remise des marchandises à un transporteur, ou au lieu indiqué par le Client sur le bon de commande (établissement principal ou secondaire). En cas de défaut de retrait au lieu initial indiqué le matériel peut être retourné à BIMP qui se réserve le droit de disposer du

matériel non réclamé et de reporter à une date ultérieure l'exécution de la commande laissée en souffrance par le Client.

- 8.3. **Délais de livraison.** Les délais de livraison sont donnés à titre indicatif et informatifs ; ils dépendent notamment de la disponibilité chez les fournisseurs et transporteurs. BIMP s'efforce de respecter les délais de livraison indiqués en fonction du délai logistique de référence dans la profession. Même en cas d'acceptation écrite de délais fermes, BIMP est dégagé de plein droit de tout engagement relatif aux délais en cas d'aléas techniques, défaillance des fournisseurs ou transporteurs, rupture de stock, force majeure, cas fortuit, inexactitude ou défaut de renseignement fourni par le Client, absence de règlement ou règlement incomplet, retards liés aux formalités douanières. Si BIMP n'est pas en mesure de fournir le produit commandé, il sera proposé la livraison d'un produit équivalent ou un avoir de la valeur du produit indisponible.
- 8.4. **Réception.** À la réception des marchandises, le Client doit immédiatement vérifier leur état et leur conformité par rapport au contrat. La réception sans réserve des produits commandés couvre tout vice apparent ou manquant.
- 8.5. **Installation** – Le Client s'engage à respecter les prérequis fournis par OLYS et énoncés dans le devis de service qu'il aura préalablement dûment accepté. Préparation du site d'installation du matériel : avant la livraison, il incombe au Client, sous sa seule responsabilité et celle de l'entreprise choisie par lui, de faire exécuter à ses frais les préparatifs de l'installation du matériel, le nom de l'entreprise fut-il ou non suggéré à la demande du Client par OLYS. Ces préparatifs doivent correspondre aux recommandations de OLYS et aux normes techniques en la matière. Dans le cas où le site ne serait pas conforme, OLYS pourra refuser de livrer et

installer le matériel ; Dans ce cas, BIMP informera le Client des motifs du refus et proposera une nouvelle date de livraison et d'installation, sous réserve de la mise en conformité du site.

L'installation sur site est facturée en sus du prix de vente, conformément au tarif en vigueur à la date de la commande. Réception du matériel : La mise en route du matériel par un technicien OLYS est constatée par le Client ou l'un de ses représentants. Elle a pour effet de s'assurer à partir des tests techniques OLYS du bon fonctionnement du matériel et est suivie d'un procès-verbal de mise en ordre de marche technique signé par les deux parties. Ce procès-verbal sera établi sur la base des éléments notés au devis. Toute autre prestation devant faire l'objet d'un nouveau devis et d'un nouveau procès-verbal y correspondant. Le Client donne mandat à tout signataire des documents de réception des produits livrés, et dispense expressément OLYS de vérifier la qualité de ce signataire.

9. Prestataires. BIMP peut faire appel à des prestataires pour exécuter toute ou partie des prestations. Le Client est informé sur simple demande des garanties et niveaux de service proposés par ces prestataires, lesquels lui sont opposables. En tout état de cause, si la responsabilité de BIMP était engagée du fait de ses prestataires, le plafond de responsabilité prévu au Contrat trouverait également à s'appliquer dans ce cas.

10. Obligations communes.

10.1. Information et bonne foi. Les Parties déclarent et reconnaissent que la négociation ayant précédé la conclusion du Contrat a été conduite de bonne foi et avoir bénéficié, pendant la phase précontractuelle de négociation, de toutes les informations nécessaires et utiles pour leur permettre de s'engager en toute connaissance de cause et

s'être mutuellement communiqué toute information ayant un lien direct et nécessaire avec le contenu du contrat ou la qualité des parties, susceptible de déterminer leur consentement et qu'elles pouvaient légitimement ignorer, à l'exclusion de l'estimation de la valeur de la prestation. Il est rappelé que celle des parties qui connaît une information dont l'importance est déterminante pour le consentement de l'autre doit l'en informer dès lors que, légitimement, cette dernière ignore cette information ou fait confiance à son cocontractant.

11. Obligations du Client.

11.1. Le Client devra fournir les informations nécessaires pour appréhender au mieux son activité. Il est recommandé que le Client désigne, dans son organisation, un référent opérationnel chargé d'être l'interlocuteur privilégié avec le Prestataire. Il appartient au Client d'informer BIMP des éventuelles exigences légales et réglementaires spécifiques auxquelles il est soumis et notamment celles liées à son secteur d'activité, de tout projet d'évolution de son système d'information pouvant impacter l'efficacité du service. Il appartient au Client de mettre en place un processus de gestion des changements lui permettant d'informer en continu BIMP de toute modification sur son système d'information administré (configuration, paramètres, versions logicielles, etc.).

11.2. Sauvegarde. Avant toute intervention de BIMP, il appartient au Client de procéder à la sauvegarde de ses données.

11.3. Prérequis. Le Client s'engage à respecter les prérequis fournis par BIMP, le constructeur ou les prestataires.

11.4. Cahier des charges. BIMP ne saurait être tenu responsable des retards, des imprécisions ou des modifications dans la réalisation du cahier des charges qui doit être

fourni par le Client préalablement à la commande et sous sa seule responsabilité. Le cahier des charges ne donnera lieu à un engagement quelconque de réalisation de BIMP qu'à condition d'avoir été soumis préalablement à la validation par signature des deux parties.

11.5. Licences. Le Client est seul responsable des droits d'utilisation des licences de logiciel qu'il utilise. Le Client n'acquiert aucun droit de propriété sur les logiciels inscrits au catalogue BIMP et s'engage à respecter la licence associée. Seuls les programmes en code objet sont fournis au Client. BIMP concède au Client un droit d'utilisation incessible et sans droit de sous-licencier sur les seuls matériels qu'il lui livre et qui sont identifiés dans le bon de livraison ou sur le contrat de maintenance. Ce droit d'utilisation cesse lors de la déconnexion ou de la mise au rebut des matériels identifiés, ou à l'issue des contrats d'abonnement.

11.6. Identifiants et mots de passe. Le client est seul responsable du maintien de la confidentialité de ses mots de passe ; le client doit choisir des mots de passe complexes, uniques, et les tenir secret en ne le communiquant à personne. En cas de détection de connexion anormale ou de risque potentiel, le compte pourra être suspendu ou la réinitialisation du mot de passe forcée. Toute action, opération, activité précédée de la saisie de l'identifiant et du mot de passe sera réputée émaner, quelle qu'en soit l'origine, du Client lui-même. Le Client est responsable vis-à-vis de BIMP du contrôle de l'utilisation de ses identifiants et mot de passe par ses mandataires ou tiers ou préposés et s'interdit de contester les opérations effectuées par l'intermédiaire de ses identifiants et mot de passe. Les Clients sont invités à vérifier et mettre à jour régulièrement les comptes créés par leurs salariés et leurs habilitations.

12. Obligation de BIMP.

- 12.1. BIMP est uniquement tenu d'une obligation de moyens. A ce titre BIMP s'engage à faire ses meilleurs efforts dans l'exécution des Prestations.
- 12.2. Sous-traitance. BIMP peut faire appel à tout sous-traitant de son choix. Toute sous-traitance au sens du RGPD est régie par les clauses contractuelles types figurant en annexe. BIMP est autorisé à sous-traiter tout ou partie des Services mises à sa charge, à d'autres entités du groupe dont il fait partie. En dehors du groupe, la sous-traitance est soumise à l'accord préalable du client, lequel s'engage à ne pas refuser sans juste motif.
- 12.3. BIMP s'engage à réaliser ses obligations avec tout le soin requis à ce titre, conformément aux règles de l'art dans le cadre d'une obligation de moyens. Les solutions sont utilisées sous la seule direction, le contrôle et la responsabilité du Client. En qualité d'intermédiaire distributeur ou revendeur de produits et services proposés des fournisseurs tiers, BIMP ne fournit aucune garantie dans ce cadre ; les garanties accordées par ces fournisseurs n'engagent que ces derniers. Le Client s'engage à respecter les conditions imposées par ces fournisseurs, disponibles sur simple demande à BIMP. BIMP s'engage uniquement à assurer le remplacement des pièces défectueuses et la réparation des dommages des marchandises fournies au Client par ses soins. Si le matériel ne peut être remplacé par un matériel identique, il sera proposé au Client un matériel équivalent ou supérieur. Dans ce dernier cas, le Client aura à s'acquitter de l'éventuelle différence de prix.

13. Responsabilité.

- 13.1. Les Parties reconnaissent que le prix du contrat reflète la répartition des risques découlant du contrat, ainsi que l'équilibre économique voulu par les Parties, et que le

contrat n'aurait pas été conclu sans les limitations de responsabilité définies aux présentes. Les Services fournis par BIMP s'inscrivent dans le cadre d'une obligation de Moyens. EN cas de vente, BIMP n'a d'autre obligation que de livrer des matériels et des logiciels conformes à la documentation technique remise au Client.

- 13.2. Le Client est seul responsable du choix du matériel commandé et de sa compatibilité avec son matériel et/ou son parc informatique (matériel et logiciel) et de l'usage spécifique souhaité. L'équipe avant-vente est à la disposition du Client pour tout conseil.
- 13.3. En cas d'inexécution ou mauvaise exécution de la prestation, chacune des parties pourra mettre en œuvre les stipulations relatives à la recherche d'une solution amiable et à défaut la clause résolutoire ; le Client renonce au bénéfice des articles 1217 à 1231-7 du Code civil, à l'exclusion de l'article 1223 : l'inexécution ou la mauvaise exécution d'une prestation par BIMP ne pouvant donner qu'à diminution proportionnelle du prix, après mise en demeure.
- 13.4. Il appartient au Client de vérifier si les produits achetés sont soumis à des réglementations internationales de contrôle de la destination finale ou de sanctions économiques, et s'ils ne peuvent être exportés ou réexportés en tout ou partie sans l'obtention préalable de licence(s) ou autorisation(s) du ou des pays concernés ; ce contrôle peut s'étendre aux matériels et rechanges livrés au titre du service après-vente, la documentation, les règles d'emploi et informations de toutes sortes liées à ces produits. Le Client défendra et indemnifera BIMP en cas de réclamation de tiers résultant de tout manquement à ce titre.
- 13.5. Données & sauvegardes. La responsabilité de BIMP ne saurait être engagée en cas de survenance d'un quelconque dommage aux données du Client présentes sur les matériels

qui sont retournés pour une intervention technique, que les produits soient sous garantie ou non. Le Client doit procéder à ses frais à la sauvegarde de celles-ci. Ces données ne seront en aucun cas réimplantées par BIMP sur les matériels en cas de perte. BIMP ne procédera dans aucun cas à un transfert ou à une sauvegarde des données du Client, sauf s'il s'agit d'une prestation payante ayant fait l'objet d'un devis.

- 13.6. Limitation de responsabilité. La responsabilité de BIMP ne pourra être recherchée qu'en cas de faute prouvée ayant entraîné un dommage direct et prévisible.
- 13.7. Exclusion de responsabilité. BIMP n'est pas responsable des matériels et solutions fournis par les différents fournisseurs. BIMP ne pourra en aucune circonstance encourir de responsabilité au titre des pertes ou dommages indirects, matériels ou immatériels, consécutif ou non ou imprévisibles du Client ou des tiers, ce qui inclut notamment tout gain manque, perte, inexactitude ou corruption de fichiers ou de données, préjudice financier ou commercial, perte de chiffre d'affaires ou de bénéfice, perte de commande ou de clientèle, perte d'une chance, perte d'image, coût de l'obtention d'un produit, d'un service ou de technologie de substitution, en relation ou provenant de l'inexécution ou de l'exécution fautive des Services ainsi que toute action dirigée contre le Client par un tiers. La responsabilité de BIMP est exclue dans les cas suivants :
 - Non-respect des recommandations ou consignes de BIMP ou des fournisseurs,
 - Tout préjudice résultant d'erreur ou négligence des fournisseurs ou constructeurs et notamment des défauts résultant de l'emballage, des instructions de montage ou de l'installation lorsque celle-ci est à sa charge ou réalisée sous sa responsabilité.

- Téléchargement d'un logiciel non validé par BIMP,
- Téléchargement illégal et non autorisé par le Client,
- Contamination des fichiers du client par tout virus, intrusion extérieure ;
- Intervention d'un tiers
- Retard de mise à disposition imputable au client, dysfonctionnement causé par des matériels ou des services non fournis par BIMP ;
- Incidents imputables au client ;
- Coupures généralisées d'alimentation sur le site du client, impossibilité de joindre le client,
- Force majeure

13.8. **PLAFOND DE RESPONSABILITE.** Sous réserve des dispositions légales impératives, LA RESPONSABILITÉ TOTALE ET CUMULÉE DE BIMP, QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE, EST LIMITEE AU MONTANT PAYÉ PAR LE CLIENT A BIMP AU TITRE DE LA COMMANDE CONCERNÉE SANS TOUTEFOIS DEPASSER LE PLAFOND DES GARANTIES PREVUES DANS les CONTRATS D'ASSURANCE de BIMP.

13.9. Prescription. Par dérogation expresse aux dispositions de l'article L. 110-4 du Code du commerce et conformément aux dispositions de l'article 2254 du Code civil, toutes réclamations ou contestations, toutes actions au titre des présentes quels qu'en soient la nature ou le fondement contre le Vendeur se prescrivent 1 (un) an à compter du jour où le titulaire du droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer.

14. **Propriété intellectuelle.** Tous les documents techniques, fiches produits, produits, photographies remis aux Clients demeurent la propriété exclusive du fournisseur ou de BIMP, seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle sur ces documents, et doivent lui être rendus à sa demande. Sauf accord

préalable écrit, les Clients s'engagent à ne faire aucun usage de ces documents, susceptible de porter atteinte aux droits de propriété industrielle ou intellectuelle du fournisseur ou BIMP.

15. Confidentialité.

15.1. Informations confidentielles. Sont confidentielles, les informations spécifiquement identifiées comme telles par les Parties. Le présent Contrat est confidentiel. Les parties s'engagent, pendant toute la durée de la prestation à une obligation de confidentialité quant aux informations confidentielles de l'autre partie, conformément à leur niveau de sensibilité ou de classification, auxquelles il aurait pu avoir accès dans le cadre de l'exécution de la prestation, à moins que lesdites informations confidentielles ne soient tombées dans le domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire en vertu d'un règlement particulier, d'une injonction administrative ou judiciaire.

15.2. Confidentialité. Chacune des parties s'engage à maintenir la confidentialité de toutes les informations confidentielles échangées dans le cadre du présent Contrat. Elles s'interdisent de divulguer, de partager ou d'utiliser ces informations à des fins autres que celles prévues par le Contrat, sauf accord écrit préalable de la partie concernée. Les obligations de confidentialité mentionnées dans cette clause survivront à la résiliation ou à l'expiration du présent Contrat.

16. **Circulation du Contrat.** Conformément aux dispositions des articles 1216 et suivant du Code civil, le Client reconnaît et autorise par les présentes que l'ensemble des droits issus du Contrat puissent être transférés au profit de la société mère de BIMP, la société Groupe LDLC, société anonyme à directoire, enregistrée au RCS de Lyon sous le numéro 403 554 181 et ayant son siège social 2 rue des Erables, 69760 Limonest, ou l'une de ses filiales.

BIMP pourra librement céder ou transférer le Contrat ainsi que tout ou partie des droits ou obligations en découlant sans formalité autre qu'une notification au Client par tout moyen. BIMP sera libéré de ces obligations à compter de cette notification. Le Contrat, ainsi que les droits ou obligations qu'il prévoit, pourra faire l'objet d'une cession ou d'un transfert de la part du Client, qu'elle/il soit total(e) ou partiel(le), à titre onéreux ou gratuit, sous réserve de l'accord écrit préalable du Prestataire.

17. **Modifications contractuelles.** Le Client accepte que les informations échangées en vue de la conclusion du Contrat et celles adressées en cours d'exécution du Contrat soient transmises par voie électronique. BIMP se réserve le droit de modifier les stipulations du Contrat en fonction de l'évolution de son offre et du marché, pour des motifs objectifs tels que l'évolution législative ou réglementaire, des changements techniques nécessaires à la fourniture des services, ou des modifications substantielles du marché affectant directement la prestation. BIMP notifiera aux Clients concernés, sur un support durable, tout changement proposé du Contrat. Les changements proposés ne seront pas appliqués avant l'expiration d'un délai de préavis raisonnable et proportionné à la nature et à l'étendue des changements envisagés et à leurs conséquences pour le Client concerné. Ce délai de préavis ne saurait être inférieur à quinze jours à compter de la date à laquelle BIMP notifie, par tout moyen aux Clients les changements proposés. BIMP peut proroger ce délai de préavis de trente jours lorsque celui-ci est nécessaire pour permettre aux Clients d'effectuer les adaptations techniques ou commerciales nécessaires pour se conformer aux changements. Le Client concerné peut notifier le refus de cette modification, entraînant la et la résiliation du Contrat conclu avec à l'expiration du délai de préavis ou à une date antérieure, au choix du Client ; Le délai de préavis ne s'applique pas lorsque le Prestataire: - est assujéti à une obligation légale ou réglementaire de changer ses conditions

générales d'une manière qui ne lui permet pas de respecter le délai de préavis; - doit exceptionnellement changer ses conditions générales pour faire face à un danger imprévu et imminent afin de protéger les Services ou les Clients contre la fraude, des logiciels malveillants, des spams, des violations de données ou d'autres risques en matière de cybersécurité.

18. **Références.** Sauf refus express du Client préalablement à la signature des présentes BIMP est autorisé à utiliser et reproduire le nom, le logo et la marque du Client sur tout support promotionnel au titre de référence commerciale ; à cet égard, le Client concède au Prestataire une licence mondiale, non exclusive, non transmissible, sans redevance, et révocable, pour la durée de protection de ses droits de propriété intellectuelle sur ses logos et marques, sur tout support. Le Client garantit avoir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires et que cette utilisation par BIMP n'affectera et n'enfreindra pas les droits d'un tiers.

19. Vente de matériel

19.1. Garantie constructeur – Pour les produits disposant d'une garantie spécifique constructeur (prise en charge de la garantie directement par le constructeur, ou garantie sur site, ou extension de garantie spécifique), le Client devra contacter directement le constructeur, sans passer par BIMP, laquelle ne fournit aucune garantie contractuelle quant à ces produits. BIMP refusera tout retour de marchandise dans ce cadre et ne pourra être tenue pour responsable d'une quelconque défaillance du constructeur dans le cadre de cette garantie.

19.2. Garantie commerciale. Les produits sont garantis par le constructeur et à défaut par BIMP pendant une durée de 3 ans à compter de la date de facturation (2 ans pour les produits d'occasion). Il peut également être proposé la souscription d'extensions de

garantie payantes. Le détail des conditions de cette garantie commerciale est disponible sur notre Site à l'adresse <https://www.bimp.fr/contrats-2/> ou sur demande.

19.3. Garantie légale. Au titre de la garantie des vices cachés, BIMP ne sera tenue que du remplacement sans frais ou à la réparation des marchandises défectueuses sans que le Client puisse prétendre à l'obtention de dommages et intérêts, pour quelque cause que ce soit. Cette garantie ne s'applique qu'aux produits qui sont devenus régulièrement la propriété du Client et qui sont entièrement fabriqués par BIMP. Elle est exclue dès lors qu'il a été fait usage des produits dans des conditions d'utilisation ou de performances non prévues. Cette garantie ne concerne que les vices cachés ; les Clients étant des professionnels, le vice caché s'entend comme un défaut de réalisation du produit le rendant impropre à son usage et non susceptible d'être décelé par le Client. Un défaut de conception n'est pas un vice caché et les Clients sont réputés avoir reçu toutes les informations techniques relatives aux produits. Cette garantie est limitée aux 6 premiers mois d'utilisation et cesse de plein droit à l'issue de cette période et, dès lors que le Client ne nous a pas avertis du vice allégué dans un délai de vingt jours francs à partir de sa découverte. La charge de la preuve de la date d'utilisation de nos produits et du jour de la découverte du vice incombe au Client. BIMP ne sera tenue à aucune garantie d'éviction du fait des tiers.

19.4. Exclusions de garantie. BIMP ne peut être responsable au titre de la garantie des pannes ou dommages résultants directement ou indirectement dans les cas suivants : - Dommages dus à un vice de matière ou de construction ; - Panne résultant d'une utilisation non conforme aux préconisations d'emploi du manuel ou normes du fabricant ; - Panne affectant ou résultant d'une pièce

d'usure ; - Panne affectant ou résultant de l'usage d'un accessoire externe au produit (comme boîtiers de transport, alimentations externes, câbles, télécommandes, charnière d'écran, ventilateur ...) ; - Dommages esthétiques causés au produit (comme rayures, marquages, traces d'usures, égratignures ...) - Dommages résultats d'un choc, d'une altération physique ou d'une cause extérieure (tel que foudre, dégât des eaux, incident nucléaire, ou tout autre cas de force majeure) ; - Dommages résultats d'une oxydation, définie comme toute corrosion par effet chimique des composants, nuisant à son bon fonctionnement; - Identification du produit impossible de par l'absence ou l'effacement, total ou partiel, de son numéro de série ; - Encrassement du produit suite au non-respect des conditions de nettoyage ou de ventilation ; - Réparation ou modification du produit par toute personne étrangère à BIMP ou au service technique agréé du fabricant. ».

19.5. Pour les produits concernés, notre société reprend ou fait reprendre sans frais pour son compte, les produits usagés dont l'utilisateur final se défait, dans la limite de la quantité et du type de produit vendu ou des produits qu'il remplace. Pour en savoir plus sur la reprise : <https://www.groupeidlc.com/offrir-une-seconde-vie-a-son-produit-usage/> Il est rappelé l'obligation de ne pas jeter les déchets concernés ci-dessus avec les déchets ménagers, - qu'il existe des systèmes de collecte mis à votre disposition - des effets potentiels des substances dangereuses présentes dans certains déchets sur l'environnement et la santé humaine. Vous êtes informés des coûts unitaires supportés pour l'élimination des DEEE historiques grâce à l'éco-contribution.

20. **RÉSERVE DE PROPRIÉTÉ.** Le transfert de propriété des marchandises livrées au Client n'interviendra

qu'après paiement intégral du prix en principal et accessoire ou l'encaissement des traites acceptées ou d'autres titres émis aux fins de règlement du prix, même en cas d'octroi de délais de paiement. Toute clause contraire est réputée non écrite. Le Client s'oblige personnellement à l'égard de BIMP à ne pas disposer par quelque moyen que ce soit, ni en pleine propriété, ni par constitution de gage ou nantissement, des équipements achetés, avant le paiement. Cependant, quoiqu'encre non-propriétaire jusqu'au complet paiement du prix, le Client déclare assumer dès la livraison qui le constitue gardien, les risques quels qu'ils soient, et demeurer en conséquence responsable de tout dommage pouvant survenir aux équipements, même par cas fortuit ou force majeure. Le Client s'engage, pour le cas d'une procédure de redressement judiciaire affectant son entreprise, à participer activement à l'établissement d'un inventaire des marchandises se trouvant dans ses stocks et dont BIMP revendique la propriété. À défaut, BIMP a la faculté de faire constater l'inventaire par huissier de justice aux frais du Client. BIMP pourra interdire au Client de procéder à la revente, la transformation ou l'incorporation des marchandises en cas de retard de paiement. Pour garantir les paiements non encore effectués et notamment le solde du compte du Client dans les écritures de BIMP, il est expressément stipulé que les droits relatifs aux marchandises livrées, mais impayées, se reporteront sur les marchandises identiques en provenance de BIMP en stock chez le Client, sans qu'il soit besoin d'imputer les paiements sur une vente ou livraison déterminée. Le Client s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques de perte, de vol ou de détérioration des équipements jusqu'au transfert de propriété. En cas de survenance d'un dommage, la responsabilité du Client ne pourra être engagée qu'à concurrence des sommes effectivement versées au titre du prix.

21. Clause résolutoire. En cas de non-paiement, et à moins que BIMP préfère demander l'exécution pleine

et entière de la vente, BIMP se réserve le droit de résilier la vente après mise en demeure, restée sans effet sous un délai de cinq jours, et de revendiquer les marchandises livrées, les frais de retour restant à la charge du Client et les versements effectués nous étant acquis à titre de clause pénale, sans préjudice de tous dommages et intérêts que BIMP pourrait faire valoir à l'égard du Client.

22. Conditions particulières selon les prestations de service souscrites

22.1. Assistance postes et serveurs

22.1.1. Description du Service

Le service d'assistance sur les postes et le serveur sur site fourni par Bimp permet d'offrir une assistance technique et une maintenance directement chez le Client. Ce service est spécifiquement dédié aux problèmes matériels ou logiciels qui nécessitent une intervention physique sur les équipements informatiques du Client.

22.1.2. Planification de l'Intervention

Service de dispatch : Le Client s'engage à planifier les interventions sur site en utilisant le service de dispatch de Bimp. Le service de dispatch est responsable de l'organisation des interventions, de la coordination des techniciens et de la gestion des plannings.

Demande d'intervention : Le Client doit soumettre une demande d'intervention par le biais du service de dispatch, en fournissant les détails spécifiques sur la nature de la demande, l'emplacement et les équipements concernés.

22.1.3. Processus d'Intervention

Réception de la planification : Une fois que le service de dispatch a planifié une intervention sur site, les techniciens de Bimp recevront les informations nécessaires, notamment la date, l'heure, l'emplacement et la nature de l'intervention.

Préparation de l'intervention : Les techniciens de Bimp se préparent en conséquence, en s'assurant d'avoir les connaissances, les outils et les pièces de rechange nécessaires pour mener à bien l'intervention sur site.

Intervention sur site : Les techniciens de Bimp se rendront sur le site du Client à l'heure prévue. Ils effectueront les tâches nécessaires pour résoudre les problèmes, procéder à la maintenance des équipements ou effectuer toute autre action convenue dans le cadre du contrat.

Rapport d'intervention : À la fin de l'intervention sur site, les techniciens de Bimp fourniront un rapport détaillé, comprenant les actions effectuées, les problèmes résolus, les pièces remplacées (le cas échéant) et toute autre information pertinente.

22.1.4. Responsabilités du Client

Accès et autorisations : Le Client s'engage à fournir un accès complet et sécurisé aux équipements concernés, ainsi que toutes les autorisations

nécessaires pour permettre aux techniciens de Bimp d'effectuer leur travail de manière efficace.

Préparation préalable : Le Client est responsable de la préparation préalable des équipements, en s'assurant que les données sensibles sont sauvegardées, que les procédures de sécurité sont suivies et que toutes les instructions spécifiques sont communiquées aux techniciens de Bimp.

22.1.5. Limitations du Service

Bien que nous nous efforcions de fournir un service d'assistance complet et réactif pour les postes et le serveur sur site, il est important de noter certaines limitations inhérentes au service. Voici quelques points à prendre en compte :

Disponibilité horaire : Notre équipe d'assistance sur site est disponible pendant les heures de bureau régulières, du lundi au vendredi. En dehors de ces heures, nous ne pouvons garantir une assistance immédiate, sauf dans le cadre de contrats de support spécifiques.

Matériel spécifique : Notre service d'assistance sur site couvre les problèmes liés aux postes de travail et au serveur central. Cependant, veuillez noter que les équipements périphériques ou spécifiques à des domaines particuliers peuvent ne pas être pris en charge dans le cadre de ce service. Des services spécialisés ou des accords distincts peuvent être nécessaires pour ces équipements.

Ressources et temps d'intervention : Bien que nous nous efforcions de fournir une assistance rapide et efficace,

BIMP

certaines situations peuvent nécessiter davantage de temps pour résoudre les problèmes. Des contraintes de ressources ou des circonstances imprévues peuvent influencer les délais d'intervention, mais nous nous engageons à résoudre les problèmes dans les meilleurs délais possibles. Limites de responsabilité : Il est important de noter que notre service d'assistance sur site est conçu pour résoudre les problèmes techniques courants. Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par une utilisation incorrecte, une mauvaise manipulation ou des modifications non autorisées apportées aux équipements.

22.2. Assistance téléphonique et prise en main à distance

22.2.1. Description du Service

Le service d'assistance téléphonique et de prise en main à distance fourni par Bimp PRO permet au Client d'obtenir de l'aide et des conseils techniques via des communications téléphoniques et des connexions à distance. Ce service permet au personnel de Bimp PRO d'accéder aux systèmes informatiques du Client de manière sécurisée afin de résoudre les problèmes à distance.

22.2.2. Modalités du Service

Horaires d'assistance : L'assistance téléphonique est disponible du lundi au vendredi, de 9h00 à 18h00, heure locale.

Processus d'appel : Le Client peut contacter notre service d'assistance téléphonique au numéro suivant :

04 72 60 39 15. Lors de l'appel, le Client sera invité à fournir

certaines informations pour identifier le problème et faciliter le processus de résolution.

22.2.3. Processus d'envoi des emails

Le Client peut contacter la Hotline par email pour soumettre ses demandes d'assistance ou poser des questions techniques. Voici le processus à suivre :

Adresse email de la Hotline : hotline@bimp.fr

Sujet du courriel : Le Client est invité à indiquer

un sujet clair et concis pour l'email, décrivant brièvement la nature de la demande.

22.2.4. Processus Ouverture de tickets en ligne

Le Client a également la possibilité d'ouvrir des tickets d'assistance en ligne dans nos outils dédiés. Voici le processus à suivre :

- Outil de ticketing en ligne : <https://bimppro.freshdesk.com>
- Accès au système de ticketing : Le Client recevra des informations d'identification pour accéder à notre système de ticketing en ligne.
- Soumission d'un ticket : Le Client doit fournir les informations nécessaires, telles que la description détaillée du problème, les captures d'écran éventuelles, et toute autre information pertinente pour faciliter la résolution de la demande.

22.2.5. Processus Suivi des demandes

Une fois que le Client a soumis une demande par email ou via le système de ticketing en ligne, notre équipe technique s'engage à traiter la demande dans les meilleurs délais. Le suivi des demandes inclura les étapes suivantes :

Confirmation de réception : Le Client recevra une confirmation de réception de sa demande par email, indiquant un numéro de ticket de référence.

Attribution et suivi : Notre équipe technique attribuera le ticket à un technicien compétent qui prendra en charge la demande et fournira les mises à jour nécessaires

Résolution et clôture : Une fois la demande résolue, le technicien fermera le ticket et informera le Client de la résolution.

22.2.6. Prise en main à distance

Pour la prise en main à distance, nous utilisons un logiciel sécurisé qui permet à notre équipe technique d'accéder à distance aux systèmes du Client. L'accès à distance ne sera effectué qu'avec le consentement du Client et toutes les mesures de sécurité nécessaires seront prises pour

protéger la confidentialité et l'intégrité des données du Client.

22.2.7. Responsabilités du Client

Fournir des informations précises : Le Client est responsable de fournir à Bimp PRO des informations précises et complètes sur les problèmes rencontrés, les équipements utilisés et les actions entreprises jusqu'à présent. Cela permet à Bimp PRO de fournir une assistance efficace et appropriée.

Collaboration active : Le Client s'engage à coopérer activement avec Bimp PRO lors de la résolution des problèmes, en suivant les instructions données et en fournissant les autorisations nécessaires pour accéder à distance à ses systèmes.

Sauvegarde des données : Le Client est responsable de la sauvegarde régulière de ses données avant toute intervention de prise en main à distance par Bimp PRO. Bimp PRO ne peut être tenu responsable de la perte de données qui pourrait survenir lors de l'intervention.

22.2.8. Limitations du Service

Portée du support : Notre assistance téléphonique et la prise en main à distance couvrent les problèmes techniques courants, les questions d'utilisation des logiciels, et la résolution des erreurs de fonctionnement. Toutefois, certaines situations complexes ou nécessitant une intervention physique sur site pourront nécessiter une visite sur place de notre équipe technique.

22.3. Management de console

22.3.1. Description du Service

Le service de management de console fourni par Bimp permet au Client de déléguer la gestion de certaines consoles telles que Microsoft 365, les firewalls, les hébergeurs web, et les zones DNS à Bimp. Cette annexe détaille la gestion des consoles et des sauvegardes.

22.3.2. Gestion des Consoles

- Console Microsoft 365 : Bimp prend en charge la gestion de la console Microsoft 365 du Client, y compris la configuration des utilisateurs, des groupes, des paramètres de sécurité, des politiques et des

licences.

- Firewall : Bimp assure la gestion du firewall du Client, y compris la configuration des règles de sécurité, les mises à jour du firmware et la surveillance des journaux d'accès.
- Hébergeur Web : Dans le cas où le Client utilise un hébergeur web, Bimp peut gérer l'accès et les paramètres de l'hébergeur web, y compris la configuration des domaines, des certificats SSL et des paramètres de performance.
- Zones DNS : Bimp prend en charge la gestion des zones DNS du Client, y compris la configuration des enregistrements, les mises à jour et la résolution des problèmes liés aux zones DNSz

22.3.3. Surveillance des Consoles Antivirus

- Configuration initiale : Bimp s'engage à configurer et à mettre en place les consoles antivirus appropriées conformément aux besoins du Client. Cela comprend la définition des paramètres de sécurité, la sélection des options de scan, la planification des tâches de scan, etc.
- Monitoring : Bimp effectuera une surveillance régulière des consoles antivirus pour détecter toute activité anormale, les alertes de sécurité, les éventuelles infections ou les erreurs de fonctionnement.
- Vérification régulière : Bimp effectuera des vérifications régulières pour s'assurer que les consoles antivirus fonctionnent correctement, que les signatures de virus sont à jour et que les scans sont réalisés selon la planification établie.

22.3.4. Gestion des Sauvegardes

- Sauvegarde des Données : Bimp assure la mise en place et la gestion des sauvegardes des données du Client, en définissant les politiques de sauvegarde, en effectuant des sauvegardes régulières et en vérifiant l'intégrité des sauvegardes.

- Surveillance des Sauvegardes : Bimp effectue une surveillance régulière des sauvegardes, vérifiant leur bon fonctionnement, détectant les éventuelles erreurs ou les sauvegardes manquantes, et prenant les mesures nécessaires pour résoudre les problèmes identifiés.

22.3.5. Responsabilités du Client

- Délégation des droits : Le client s'engage à déléguer les droits d'administration nécessaires à Bimp pour accéder et gérer les consoles Microsoft 365 et les firewalls du client. Le client doit également fournir toutes les informations et les autorisations requises pour effectuer ces tâches de gestion.
- Collaboration et Communication : Le client s'engage à collaborer étroitement avec Bimp, en fournissant les informations nécessaires

22.3.6. Limitations du Service

- Dépendance des fournisseurs tiers : Bimp dépend des fournisseurs tiers pour la gestion des consoles et des services associés. En conséquence, Bimp ne peut garantir le fonctionnement ininterrompu ou sans erreur de ces services, ni être tenu responsable des éventuels problèmes découlant de ces services.
- Accès aux systèmes du Client : Bimp nécessite l'accès aux systèmes du Client pour assurer la gestion des consoles. Le Client est responsable de fournir les autorisations et les accès nécessaires à Bimp, y compris les noms d'utilisateur et les mots de passe, afin de permettre la gestion appropriée des consoles.
- Responsabilité du Client : Le Client est responsable de l'utilisation appropriée des consoles et des services gérés par Bimp. Le Client s'engage à respecter les conditions d'utilisation des fournisseurs tiers et à se conformer à toutes les réglementations applicables.
- Limitation de responsabilité : La responsabilité de

OLYS | BIMP | www.bimp-pro.fr | contact@bimp.com

Bimp est limitée aux termes et conditions générales du Contrat principal. Bimp ne peut être tenu responsable des pertes de données, des interruptions de service, des dommages ou des conséquences liés à l'utilisation des consoles ou des services gérés par Bimp.

22.4. Mobilité maintien en conditions opérationnelles

22.4.1. Déclaration d'incidents

Bimp met à la disposition du Client un portail internet sécurisé qui est l'outil de déclaration et de suivi des incidents.

Un reporting du nombre et de la typologie des incidents est accessible via FreshDesk dont le lien est communiqué par Bimp au Client au plus tard dans le mois suivant le début de la présente prestation.

Les déclarations d'incidents du Client peuvent être déclarées auprès de Bimp du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00, GMT +1. Les ouvertures de tickets sont générées par le Client à travers le portail et attribuées à Bimp.

A réception du ticket d'incidents généré, Bimp s'engage à :

Confirmer la prise en considération du ticket d'incident, sous 4 heures (dans le cadre des plages horaires définies ci-dessus).

A procéder à l'échange du Terminal selon les engagements suivants :

J+1* sous réserve de la déclaration de l'incident avant midi

J+2** si la déclaration à lieu après midi

Dans ce cas, le Terminal de remplacement sera à minima un modèle équivalent : même gamme et même capacité (la couleur pouvant varier en fonction des stocks disponibles).

Le Terminal est envoyé sur site, libre de tout accès et vide de données, et enrôlés dans la solution de gestion du client (si nécessaire). Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'effectuer les

manipulations de sauvegardes de données sur l'ancien Terminal à la discrétion du Client.

L'adresse d'envoi du Terminal de remplacement est définie dans le formulaire de déclaration d'incident sur le portail, établi par les utilisateurs préalablement autorisés. En cas d'erreur d'adresse, Bimp ne pourra être tenu pour responsable du hors délai et les coûts associés au nouvel envoi seront facturés au Client.

Le Terminal de remplacement est envoyé sur le site identifié lors de la déclaration de l'incident par colis. Un bon de retour prépayé est émis par Bimp à l'adresse mail communiquée lors de la saisie de l'incident, et disponible en téléchargement sur le portail. Il est de la responsabilité du Client de retourner le Terminal incidenté associé au bon prépayé dans un délai de 10 jours ouvrés.

Au-delà de 15 jours ouvrés et sans trace de dépôt du colis dans le délai imparti, le Terminal sera facturé au client (*définir le taux unique de la décote*)

22.4.2. Garantie et service de gestion hors garantie

Dans le cadre de la présente prestation de service, Bimp s'engage à prendre en charge tout incident et panne couverts par la garantie Constructeur selon les mêmes termes et modalités sur la durée de l'engagement (à définir lors de la signature du contrat).

Bimp s'engage à fournir un service supplémentaire, dans le cadre d'une gestion des incidents hors garantie Constructeur, de réparation ou remplacement du Terminal en cas de dommages accidentels.

22.4.3. Stock de remplacement

Bimp s'engage à disposer d'un stock de Produits destiné à pouvoir assurer le remplacement des équipements faisant l'objet de la présente prestation.

Ce stock est constitué à la charge de Bimp dans le cadre de la présente prestation et sera dimensionné en fonction des besoins du contrat.

22.4.4. Limitation et exclusion

La prestation couvre les dommages accidentels (cf point 2), dans la limite de 10% du volume de la flotte d'équipements nécessitant un échange standard complet.

Cette limitation s'applique dans le cas où l'équipement couvert aurait subi des dommages importants susceptibles d'empêcher une réparation ou un remplacement d'un composant.

22.4.5. Terminaux

Les équipements concernés seront référencés au préalable afin d'être reconnu par numéro d'IMEI et numéro de série à la saisie.

22.5. Monitoring de l'infrastructure et du réseau

22.5.1. Description du Service. Le service de monitoring de l'infrastructure et du réseau fourni par Bimp PRO permet de surveiller et de mesurer l'état de l'infrastructure matérielle et du réseau du Client. Cette annexe détaille la surveillance de l'infrastructure matérielle, du réseau local et des serveurs.

22.5.2. Surveillance de l'Infrastructure Matérielle

- Configuration initiale : Bimp PRO configure et met en place les outils de monitoring appropriés pour surveiller l'état matériel de l'infrastructure du Client, y compris les serveurs, les routeurs, les commutateurs, les disques durs, la mémoire, etc.
- Surveillance régulière : Bimp PRO effectue une surveillance régulière de l'infrastructure matérielle afin de détecter toute défaillance, performance anormale, panne imminente ou problème matériel pouvant affecter le bon fonctionnement du système.
- Génération d'alertes : En cas de détection d'une anomalie matérielle, Bimp PRO génère des alertes pour informer le Client et son équipe technique, permettant une intervention rapide pour résoudre les incidents.

22.5.3. Monitoring du Réseau Local

- Configuration initiale : Bimp PRO s'engage à
OLYS | BIMP | www.bimp-pro.fr | contact@bimp.com

configurer et à mettre en place les outils de monitoring appropriés pour le réseau local du Client. Cela comprend la surveillance des performances du réseau, la détection des éventuelles pannes ou congestions, et la génération d'alertes en cas d'anomalies.

- Surveillance régulière : Bimp PRO effectuera une surveillance régulière des easement réseau pour détecter toute activité anormale, les dégradations de performance, les pannes ou les problèmes de connectivité.
- Vérification des serveurs compatibles : Bimp PRO vérifiera régulièrement la compatibilité des serveurs du Client avec le réseau local utilisés, en s'assurant que les configurations sont appropriées et que les serveurs répondent aux exigences nécessaires.

22.5.4. Responsabilités du Client.

Le Client s'engage à coopérer activement avec Bimp et à respecter les responsabilités suivantes dans le cadre du service de monitoring de l'infrastructure et du réseau :

- Fournir un accès adéquat : Le Client est responsable de fournir à Bimp un accès adéquat à l'infrastructure matérielle et au réseau, y compris les serveurs, les équipements réseau et les systèmes nécessaires pour effectuer la surveillance. Cela peut inclure la fourniture d'identifiants, de mots de passe, de connexions VPN sécurisées, etc.
- Informer des modifications : Le Client est tenu d'informer Bimp de toute modification significative apportée à l'infrastructure matérielle ou au réseau, telles que les changements de configuration, les mises à niveau, les ajouts ou suppressions d'équipements, etc. Ces informations doivent être communiquées à Bimp dans les plus brefs délais afin de maintenir une surveillance efficace.

- Collaborer lors des investigations : En cas de détection d'anomalies ou de problèmes dans l'infrastructure matérielle ou le réseau, le Client s'engage à collaborer avec Bimp lors des investigations. Cela peut inclure la fourniture d'informations supplémentaires, la participation à des tests ou des diagnostics, ou toute autre action nécessaire pour résoudre les problèmes identifiés.
- Respecter les politiques de sécurité : Le Client est responsable de veiller à ce que l'infrastructure matérielle et le réseau soient conformes aux politiques de sécurité en vigueur. Cela comprend l'application des correctifs de sécurité, l'utilisation de mots de passe forts, la protection des équipements contre les logiciels malveillants, etc. Bimp ne peut être tenu responsable des problèmes de sécurité résultant d'une négligence ou d'une violation de ces politiques par le Client.

22.5.5. Limitations du Service

- Dépendance des fournisseurs tiers : Bimp dépend des informations fournies par les équipements, les logiciels et les services tiers pour effectuer la surveillance de l'infrastructure et du réseau. Bimp ne peut garantir l'exactitude, l'exhaustivité ou la disponibilité de ces informations, ni être tenu responsable des éventuelles erreurs ou indisponibilités
- Performance du réseau public : La qualité de la surveillance du réseau dépend également de la performance du réseau public utilisé par le Client. Bimp ne peut être tenu responsable des problèmes de performance liés aux fournisseurs de services Internet ou à d'autres facteurs externes.
- Limitation de responsabilité : La responsabilité de Bimp est limitée aux termes et conditions générales du Contrat principal. Bimp ne peut être tenu responsable des pertes de données, des interruptions de service, des dommages ou des conséquences liés à l'utilisation du

service de monitoring de l'infrastructure et du réseau.

23. Conformité.

23.1. Travail dissimulé.

Chaque Partie, fera son affaire personnelle des traitements, salaires, primes, charges sociales, congés payés, gestion et d'une manière générale de toutes les obligations qui lui incombent. Chaque Partie garantit l'autre contre tout recours de ce chef au regard des dispositions du Code du Travail. BIMP s'engage à communiquer au Client ou au prestataire mandaté à cet effet par ses soins, sur simple demande du Client, les documents dont la liste est précisée à l'article D.8222-5 et à l'article D.8254-2 du Code du Travail

23.2. **Corruption & conflit d'intérêt.** Chaque Partie reconnaît qu'elle-même, ainsi que ses dirigeants, responsables, ou employés s'engage à ne pas proposer, promettre, offrir, autoriser, solliciter ou accepter indument de paiement ou autre avantage (ni ne laisse penser qu'ils vont ou pourraient agir de la sorte dans le futur) dans des circonstances ayant un lien avec le contrat. D'une façon générale, les Parties s'engagent à prendre toutes les mesures afin de s'assurer que leurs représentants légaux, leurs employés, leurs sous-traitants, leurs agents, ou toute partie tierce qu'elles missionneraient se soumettent aux mêmes engagements et respectent les lois anti-corruption et trafic d'influence applicables. En fonction de la réglementation qui lui est applicable, chaque Partie reconnaît avoir mis en place des procédures internes permettant d'identifier, évaluer et gérer tout conflit d'intérêts susceptible d'interférer, influencer ou altérer la conclusion ou l'exécution du contrat. En cas de conflit d'intérêts, potentiel ou avéré, chaque Partie s'oblige à alerter sans délai l'autre Partie par écrit. Les Parties

détermineront ensemble, au cas par cas, les éventuelles mesures à prendre pour faire cesser ce conflit d'intérêts potentiel ou avéré, que la Partie concernée s'oblige à mettre en œuvre dans les délais convenus.

23.3. Blanchiment des capitaux & financement de terrorisme.

Chaque Partie déclare ne pas être engagée dans une activité ou ne pas avoir commis un acte qui pourrait enfreindre (i) toute loi applicable en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et/ou (ii) toute mesure restrictive à caractère obligatoire pour la Partie concernée édictant des sanctions économiques, financières ou commerciales (notamment toutes sanctions ou mesures relatives à un embargo, un gel des avoirs et des ressources économiques, à des restrictions pesant sur les transactions avec des personnes physiques ou morales) et qu'elle a pris et maintenu toutes les mesures nécessaires et a notamment adopté et mis en œuvre des procédures et lignes de conduite adéquates afin de prévenir toute violation de ces lois. A ce titre, les Parties s'engagent, dans le cadre de leurs relations prévues dans le contrat, et dans le respect des dispositions en vigueur, à collaborer de bonne foi à la mise en œuvre de leurs obligations respectives en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

23.4. **Assurances.** Chacune des parties déclare avoir souscrit, auprès d'un organisme notoirement solvable, une assurance responsabilité civile professionnelle et exploitation couvrant l'ensemble des dommages susceptibles de lui être imputés dans le cadre des présentes. Chacune des parties s'engage à maintenir cette assurance pendant toute la durée du contrat, et à fournir à l'autre partie, sur simple demande de sa part,

une attestation mentionnant le nom de la compagnie, le numéro de la police d'assurance, ainsi que la nature et le montant des garanties. BIMP recommande au Client de souscrire une assurance Cyber.

23.5. Données à caractère personnel du Client.

BIMP peut agir en tant que :

- Responsable de traitement : voir Annexe – Information et accès aux données à caractère personnel
- Sous-traitant : Voir les CCT applicables sur notre site internet à l'adresse <https://www.bimp.fr/contrats-2/>

23.6. **Sécurité.** Les supports informatiques fournis par le Client, et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par BIMP restent la propriété du Client. Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du Code pénal). Conformément aux dispositions de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, BIMP s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées. BIMP s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à : - ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ; - ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ; - ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques,

physiques ou morales ; - prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ; - prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat ; et en fin de contrat à : - procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ; ou à : - restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat. Le Client se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Prestataire. Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du BIMP peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du Code pénal. Le Client pourra prononcer la résiliation immédiate du contrat, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

23.7. **Audit.** Pendant la durée du Contrat, BIMP s'engage à fournir au Client toute information nécessaire pour démontrer sa conformité dans le cadre de tout audit du Client, sous réserve d'un préavis écrit de trente (30) jours. Dans le même délai, BIMP acceptera de programmer un audit aux frais du Client dans les conditions cumulatives suivantes :

- L'audit doit faire l'objet d'un plan d'audit mutuellement accepté, détaillant les conditions de l'audit;
- Un accord de confidentialité doit être signé entre BIMP et l'auditeur
- L'auditeur ne doit pas être un concurrent du Prestataire
- L'audit ne doit pas dépasser pas deux jours

OLYS | BIMP | www.bimp-pro.fr | contact@bimp.com

- Un seul audit au cours d'une même période de douze mois glissants est autorisé
- Un exemplaire du rapport d'audit devra être remis au Prestataire, lequel pourra le transmettre sous réserve de supprimer toute référence au Client.

24. **Loi applicable.** Le présent Contrat est régi par la **loi française**.

25. **Convention de preuve.** Toutes les données reprises dans les bases de données informatiques de BIMP relatives notamment aux commandes, connexions et notifications envoyées, feront foi entre les parties jusqu'à preuve du contraire.

26. **Différends.**

26.1. **Clause préalable et obligatoire de conciliation.** Les Parties déclarent leur intention de rechercher en priorité une solution amiable à tout litige résultant de l'application ou de l'interprétation du présent Contrat. À cette fin, un courrier sera envoyé par lettre recommandée avec accusé réception à la partie considérée défaillante par l'autre partie. À défaut de solution amiable trouvée dans le délai de trente jours suivant la date de réception du courrier, chacune des parties pourra recourir à la médiation.

26.2. **Médiation.** En cas d'échec de la conciliation, les différends qui viendraient à se produire à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution, de l'interruption ou de la résiliation du présent Contrat, seront soumis au choix des parties :

- À la médiation conformément au règlement de médiation du CMAP auquel les parties déclarent adhérer ou
- Au médiateur des entreprises ou
- À tout autre centre de médiation ou médiateur agréé par les deux parties

Les éventuels honoraires du médiateur seront partagés à parts égales entre les Parties.

26.3. **Tribunal compétent.** Les Parties conviennent de porter toute réclamation découlant de l'interprétation, l'application, l'accomplissement, l'entrée en vigueur, la validité et les effets du présent contrat devant le **TRIBUNAL DE COMMERCE DE LYON**, nonobstant pluralité de défendeur ou appel en garantie.

BIMP

ANNEXE Contrat de garantie commerciale applicable aux clients professionnels

Applicable à compter du 07 aout 2024

Définitions :

- « Prix d'Achat Initial » correspond au prix d'achat initial du produit concerné, toute remise attachée au produit déduite.

- « Avoir » s'entend comme un avoir valable un an à compter de sa date d'émission utilisable uniquement auprès de BIMP PRO.

Objet de la Garantie : Cette garantie a pour objet la réparation, le remplacement, du produit, l'émission d'Avoir, ou toute autre prestation de service en relation avec le produit, ou encore toute exigence énoncée dans la garantie commerciale.

QUI EST LE GARANT ?

- Nom : OLYS (« BIMP » ou « Notre Société »)
- Coordonnées postales : 2 RUE DES ÉRABLES 69760 - LIMONEST France
- Coordonnées téléphoniques : 04 72 60 39 02
- Courriel : bimp@bimp.fr

COMMENT METTRE EN OEUVRE LA GARANTIE COMMERCIALE BIMP PRO ?

En cas de dysfonctionnement, munissez-vous de la facture d'achat du produit concerné et contactez-nous.

Après diagnostic, le produit défectueux pourra faire l'objet, au choix de BIMP PRO, durant les 3 ans après la livraison :

- D'une réparation si elle est possible, dans la limite d'un montant égal à 70% du Prix d'Achat Initial ;
- À défaut, d'un remplacement sur la base de caractéristiques équivalentes ou supérieures et dans la limite d'un montant égal à 70% du Prix d'Achat Initial ;
- À défaut, d'un Avoir d'un montant égal à 70% du Prix d'Achat Initial.

Lorsque le produit n'est pas réparable et est remplacé ou fait l'objet d'un avoir ou d'un remboursement, le produit retourné est cédé à BIMP PRO.

COMBIEN COUTE LA GARANTIE ? La garantie commerciale 3 ans est gratuite et s'applique par défaut à tous les produits vendus par BIMP PRO.

QUELLE EST LA DURÉE DE LA GARANTIE ? Le produit est garanti : - Les trois (3) premières années après la livraison par la garantie commerciale

QUELLE EST L'ÉTENDUE TERRITORIALE DE LA GARANTIE ? La garantie commerciale est applicable à tous les produits achetés auprès de BIMP PRO quel que soit le pays. En cas changement de localisation géographique par rapport à la commande initiale, les frais de transport aller et retour seront à la charge du client.

QUELLES SONT LES EXCLUSIONS DE GARANTIE ?

Les batteries, sujettes par nature à un vieillissement qui entraîne une baisse de leur autonomie, les accessoires et les pièces d'usures (comme par exemple, clavier, transformateur, charnière d'écran, ventilateur...) ainsi que les consommables, sont garantis dans les durées limites de la garantie initialement proposée par le constructeur. Les produits reconditionnés et les pièces détachées hors catalogue standard utilisées dans le cadre de réparations sont également exclus des garanties commerciales. Une panne déclarée après la date de fin de garantie n'est pas couverte par la garantie. Un produit présentant un cas d'exclusion de garantie n'est pas couvert par la garantie, quel que soit le dysfonctionnement rencontré sur le produit. Cas d'exclusion de la garantie : - Panne résultat d'une utilisation non conforme aux préconisations d'emploi du manuel ou du fabricant ; - Panne affectant ou résultant d'une pièce d'usure ; - Panne affectant ou résultant de l'usage d'un accessoire externe au produit (comme boîtiers de transport, alimentations externes, câbles, télécommandes...) ; - Dommages résultats d'un choc, d'une altération physique ou d'une cause extérieure (foudre, dégât des eaux ou tout autre cas de force majeure) ; - Dommages résultats d'une oxydation suite à l'exposition à un liquide ou une exposition à des conditions humides ; - Identification du produit impossible de par l'absence ou l'effacement, total ou partiel, de son

numéro de série ; - Encrassement du produit suite au non-respect des conditions de nettoyage ou de ventilation ; - Réparation ou modification du produit par toute personne étrangère à BIMP PRO ou au service technique agréé du fabricant. - Produits d'occasion, secondes mains, reconditionnés, démonstration.

OLYS | BIMP | www.bimp-pro.fr | contact@bimp.com

2 RUE DES ÉRABLES - 69760 LIMONEST - France | TÉL : +33 (0)4 72 60 39 00 | FAX : +33 (0)4 26 68 17 98
SAS au capital de 9 956 328 € - RCS Lyon - Siren 320 387 483 - NAF 4651Z - N°T.V.A. FR 34 320 387 483

ANNEXE - INFORMATIONS CONCERNANT L'EXERCICE DU DROIT DE RÉTRACTATION

Application. Les dispositions relatives au droit de rétractation sont applicables :

- Aux consommateurs ;
- Aux contrats conclus hors établissement entre deux professionnels dès lors que l'objet de ces contrats n'entre pas dans le champ de l'activité principale du professionnel sollicité et que le nombre de salariés employés par celui-ci est inférieur ou égal à cinq.

Droit de rétractation. Vous avez le droit de vous rétracter du présent contrat sans donner de motif dans un délai de quatorze jours.

Délai de rétractation. Le délai de rétractation expire quatorze jours après le jour :

- De la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de service ;
- Où vous-même, ou un tiers autre que le transporteur et désigné par vous, prend physiquement possession du bien s'il s'agit d'un contrat de vente ;
- Où vous-même, ou un tiers autre que le transporteur et désigné par vous, prend physiquement possession du dernier bien s'il s'agit d'un contrat portant sur plusieurs biens commandés par le consommateur au moyen d'une seule commande et si ces biens sont livrés séparément ;
- où vous-même, ou un tiers autre que le transporteur et désigné par vous, prend physiquement possession du dernier lot ou de la dernière pièce S'il s'agit d'un contrat portant sur la livraison d'un bien en plusieurs lots ou pièces ;
- où vous-même, ou un tiers autre que le transporteur et désigné par vous, prend physiquement possession du premier bien s'il s'agit d'un contrat portant sur la livraison régulière de biens pendant une période de temps déterminée.

Exercice du droit de rétractation. Pour exercer le droit de rétractation, vous devez nous notifier (2 rue des Erables 69760 Limonest, 0472603900 contact@bimp.fr) votre décision de rétractation du présent contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste ou courrier électronique). Vous pouvez utiliser le modèle de formulaire de rétractation mais ce n'est pas obligatoire. Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que vous transmettiez votre communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.

Effets de rétractation. En cas de rétractation de votre part du présent Contrat, nous vous rembourserons tous les paiements reçus de vous, y compris les frais de livraison (à l'exception des frais supplémentaires découlant du fait que vous avez choisi, le cas échéant, un mode de livraison autre que le mode moins coûteux de livraison standard proposé par nous) sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard quatorze jours à compter du jour où nous sommes informés de votre décision de rétractation du présent contrat. Nous procéderons au remboursement en utilisant le même moyen de paiement que celui que vous aurez utilisé pour la transaction initiale, sauf si vous convenez expressément d'un moyen différent ; en tout état de cause, ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour vous. S'il s'agit d'un contrat de vente dans le cadre duquel nous n'avons pas proposé de récupérer le bien en cas de rétractation, nous pouvons différer le remboursement jusqu'à ce que nous ayons reçu le bien ou jusqu'à ce que vous ayez fourni une preuve d'expédition du bien, la date retenue étant celle du premier de ces faits.

Si le Client a reçu des biens dans le cadre du contrat il doit le renvoyer ou rendre le bien, à nous-mêmes sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard quatorze jours après que vous nous aurez communiqué votre décision de rétractation du présent contrat. Ce délai est réputé respecté si vous renvoyez le bien avant l'expiration du délai de quatorze jours. Le Client devra

OLYS | BIMP | www.bimp-pro.fr | contact@bimp.com

prendre en charge les frais directs de renvoi du bien. Ces frais peuvent être estimés sur le site de LA POSTE (<https://www.laposte.fr/particulier>) en cliquant sur « calculer un tarif »

Exécution souhaitée avant la fin du délai de rétractation. Si vous avez demandé de commencer la prestation de services pendant le délai de rétractation, vous devrez nous payer un montant proportionnel à ce qui vous a été fourni jusqu'au moment où vous nous avez informé de votre rétractation du présent contrat, par rapport à l'ensemble des prestations prévues par le contrat. Le consommateur reconnaît qu'après que BIMPaura entièrement exécuté le contrat, le consommateur ne disposera plus du droit de rétractation.

MODÈLE DE FORMULAIRE DE RÉTRACTATION

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du Contrat.)

A l'attention de BIMP (2 rue des Erables 69760 Limonest, 0472603900 contact@bimp.fr):

Je/nous (*) vous notifie/notifions (*) par la présente ma/notre (*) rétractation du contrat portant sur la vente du bien (*)/pour la prestation de services (*) ci-dessous

Commandé le (*)/reçu le (*) :

Nom du (des) consommateur(s) :

Adresse du (des) consommateur(s) :

Signature du (des) consommateur(s) (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier) :

Date :(*) Rayez la mention inutile.

BiMP

ANNEXE : Conditions particulières de services - Règles Déontologiques

Dans le cadre du Contrat d'Assistance et de Maintenance Informatique entre le Prestataire et le Client, les règles déontologiques suivantes s'appliquent :

1. Professionnalisme et compétence

1.1. Le Prestataire s'engage à fournir des services d'assistance et de maintenance informatique de manière professionnelle, en veillant à maintenir un niveau élevé de compétence technique et à se tenir informé des avancées technologiques pertinentes.

1.2. Les techniciens du Prestataire sont tenus de respecter les règles de conduite professionnelle, d'être courtois, polis et respectueux lors de leurs interactions avec le personnel du Client.

2. Confidentialité

2.1. Le Prestataire s'engage à maintenir la confidentialité de toutes les informations sensibles ou confidentielles auxquelles il a accès dans le cadre de l'exécution des services d'assistance et de maintenance.

2.2. Les techniciens du Prestataire sont

tenus de respecter la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès pendant leurs interventions et de ne pas divulguer ou utiliser ces informations à des fins autres que celles nécessaires à la réalisation des services convenus.

3. Respect des droits de propriété intellectuelle

Le Prestataire reconnaît et respecte les droits de propriété intellectuelle du Client et des tiers. Aucune utilisation non autorisée de logiciels, de codes sources, de documents ou de tout autre élément protégé par des droits de propriété intellectuelle ne sera effectuée par le Prestataire ou ses techniciens dans le cadre de la prestation des services.

4. Communication

4.1. Le Prestataire s'engage à maintenir une communication claire et transparente avec le Client, en fournissant des mises à jour régulières sur l'état des travaux de maintenance en cours et en répondant aux demandes de renseignements ou de clarification du Client dans les meilleurs délais.

4.2. Le Client s'engage à fournir au Prestataire toutes les informations nécessaires pour la réalisation des services, et à communiquer de manière précise et complète les problèmes rencontrés ou les demandes d'assistance formulées.

5. Respect des lois et des normes

Le Prestataire et ses techniciens s'engagent à respecter toutes les lois, réglementations et normes applicables à la prestation de services d'assistance et de maintenance informatique, y compris, mais sans s'y limiter, les lois relatives à la protection des données, à la confidentialité, à la sécurité informatique et à la santé et la sécurité au travail.

6. Formation continue

6.1. Le Prestataire s'engage à assurer la formation continue de ses techniciens, en leur fournissant les connaissances et les compétences nécessaires pour répondre aux exigences changeantes du domaine de l'assistance et de la maintenance informatique.

6.2. Les techniciens du Prestataire sont tenus de participer activement aux programmes de formation et de développement professionnels proposés par le Prestataire.

BiMP

Annexe - Prêt de Matériel (Spare)

1. Description du Service

Dans le cadre du présent contrat, Bimp propose un service de prêt de matériel (spare) au Client en cas de panne ou de dysfonctionnement majeur de son équipement informatique.

Cette annexe détaille les modalités et les conditions relatives au prêt de matériel de remplacement.

1. Disponibilité du Matériel de Remplacement

Bimp s'engage à maintenir un stock de matériel de remplacement approprié, adapté aux besoins du Client, afin de garantir une disponibilité rapide en cas de panne ou de défaillance du matériel principal. La disponibilité du matériel de remplacement est soumise à la disponibilité du stock et peut varier en fonction de la demande et des contraintes logistiques.

2. Processus de Demande de Prêt de Matériel

- Notification de la panne : Le Client est tenu d'informer Bimp dès que possible en cas de panne ou de dysfonctionnement majeur de son équipement. La notification peut être effectuée par téléphone, par e-mail ou par le biais du système de gestion des incidents.
- Évaluation de la panne : Bimp évaluera la nature de la panne et déterminera si un prêt de matériel de remplacement est nécessaire. Dans certains cas, des diagnostics à distance peuvent être effectués pour confirmer la panne et déterminer la compatibilité du matériel de remplacement.
- Demande de prêt de matériel : Si un prêt de

matériel de remplacement est nécessaire, le Client doit soumettre une demande officielle à Bimp, en précisant le type d'équipement requis, la durée prévue du prêt et toute autre information pertinente.

3. Conditions du Prêt de Matériel

- Durée du prêt : La durée du prêt de matériel sera déterminée en fonction de la nature de la panne et des délais estimés pour la réparation ou le remplacement du matériel principal. Bimp s'efforcera de fournir le matériel de remplacement dans les meilleurs délais, mais ne peut garantir une disponibilité immédiate.
- Responsabilité du matériel de remplacement : Pendant la durée du prêt, le Client est entièrement responsable du matériel de remplacement. Il doit en prendre soin et l'utiliser conformément aux instructions fournies par Bimp. Tout dommage ou perte causés au matériel de remplacement sera facturé au Client.
- Restitution du matériel : À la fin de la période de prêt, le Client est tenu de restituer le matériel de remplacement à Bimp dans les conditions convenues. Le matériel doit être retourné dans un état acceptable, avec tous les accessoires et les composants initialement fournis.

4. Frais et Facturation

Bimp se réserve le droit de facturer des frais pour le prêt de matériel de remplacement, incluant les frais

d'expédition, les frais de remplacement en cas de dommage ou de perte, ainsi que les frais de maintenance ou de nettoyage si nécessaire. Les détails des frais applicables seront spécifiés dans un accord séparé entre Bimp et le Client.

OLYS | BiMP | www.bimp-pro.fr | contact@bimp.com

2 RUE DES ÉRABLES - 69760 LIMONEST - France | TÉL : +33 (0)4 72 60 39 00 | FAX : +33 (0)4 26 68 17 98
SAS au capital de 9 956 328 € - RCS Lyon - Siren 320 387 483 - NAF 4651Z - N°T.V.A. FR 34 320 387 483

ANNEXE – Information et accès aux données à caractère personnel

La présente notice d'information a pour objet d'informer les personnes concernées du traitement de leurs données dans le cadre des prestations réalisées par BIMP. Il appartient à chaque client de la mettre à la disposition des personnes concernées en relations avec notre société.

Pour en savoir plus : <https://www.groupe-ldlc.com/donnees-personnelles/>

1. Identité et coordonnées du responsable du traitement

BIMP est une filiale de GROUPE LDLC. La présentation du groupe LDLC est disponible à l'adresse suivante : <https://www.groupe-ldlc.com/presentation-du-groupe/>

Coordonnées de GROUPE LDLC et ses filiales

- Adresse : 2 RUE DES ERABLES 69760 LIMONEST
- Téléphone : 04 72 52 37 77

2. Coordonnées du délégué à la protection des données

- Adresse postale : GROUPE LDLC – DPO – 2 rue des Érables, 69760 Limonest
- Numéro de téléphone (accueil) : 04 72 52 37 77
- Adresse de courrier électronique : dpo@groupe-ldlc.com

3. Collecte indirecte. BIMP est susceptible de collecter des données à caractère personnel vous concernant notamment lorsque vous contactez ou demandez des renseignements à ses équipes :

- Données d'identification (nom, prénom, adresse professionnelle, numéro de téléphone, adresse e-mail)
- Données financières (coordonnées bancaires, détails de paiement)
- Données contractuelles (contrat, dates de début et fin de contrat, termes et conditions),
- Données de correspondance et de réunions (emails, notes de réunions),
- Données relatives à l'évaluation et aux performances du fournisseur (rapports d'évaluation, feedback, connaître son fournisseur).
- Données d'informations dans le cadre de la réglementation relative à la lutte contre le blanchement d'argent, la lutte contre la corruption et le travail dissimulé.

4. Finalités (et base juridique).

- 4.1. Sur la base de votre consentement : organisation d'évènements promotionnels / marketings.
- 4.2. Sur la base de l'exécution du contrat : la gestion des relations commerciales clients et fournisseurs : enregistrement des clients et fournisseurs dans le système de l'entreprise, la conclusion du contrat, le suivi des commandes, la gestion des contrats, la gestion des paiements et des factures, de la comptabilité des comptes clients et fournisseurs.
- 4.3. Sur la base d'une obligation légale : Pour nous conformer à toute loi applicable, ordonnance judiciaire, procédure judiciaire, ou aux exigences d'un organisme de réglementation ; Pour nous conformer à nos obligations légales

OLYS | BIMP | www.bimp-pro.fr | contact@bimp.com

2 RUE DES ÉRABLES - 69760 LIMONEST – France | TÉL : +33 (0)4 72 60 39 00 | FAX : +33 (0)4 26 68 17 98
SAS au capital de 9 956 328 € - RCS Lyon – Siren 320 387 483 - NAF 4651Z - N°T.V.A. FR 34 320 387 483

en matière de vérification des clients et fournisseurs (export control, lutte contre le blanchement d'argent, la lutte contre la corruption et le travail dissimulé).

5. Intérêts légitimes. La personne concernée peut s'opposer à tout traitement de ses données à caractère personnel qui est basé sur l'« intérêt légitime » de BIMP :

- Pour fournir des sélections de fournisseurs pour les besoins de notre société et entretenir une documentation sur nos fournisseurs, les évaluer, les auditer.
- Pour faire valoir nos droits et obligations juridiques et pour toute procédure judiciaire vous impliquant, initiée par ou contre vous.

BIMP ne traitera plus les données à caractère personnel, à moins de démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

6. Destinataires. Seul le personnel habilité du service des achats, du service comptabilité, des services administratifs et informatiques, ainsi que leurs responsables hiérarchiques peut accéder aux données des clients et fournisseurs. Les données peuvent également être transmises aux prestataires de services tiers de notre groupe (maintenance, stockage, paiement, logistique, services marketing, auditeurs, etc.) ; nos conseils (avocats, comptables, auditeurs) ; Nos assureurs, banques ; Les autorités gouvernementales, administratives ou

[Tapez ici]

réglementaires. Cette liste est non exhaustive et qu'il peut y avoir d'autres cas où nous partageons vos données avec des tiers, lorsque cela est dans notre intérêt légitime lorsque cela est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle nous sommes soumis.

7. **Transfert.** Les éventuels transferts de données à des fournisseurs situés en dehors de l'Union Européenne sont réalisés dans le respect du RGPD, notamment par la mise en place de clauses contractuelles types ou d'autres garanties approuvées. Lors de transferts de données vers des pays tiers, ceux-ci ne sont effectués que vers des pays bénéficiant d'une décision d'adéquation de la Commission européenne, le cas échéant. En l'absence de décision d'adéquation, des clauses contractuelles types approuvées par la Commission européenne sont utilisées pour encadrer ces transferts de données.
8. **Durée de conservation.** Les données des clients et fournisseurs sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle et, au-delà, pendant les durées de conservation légales imposées par le droit applicable (5 ans en matière de contrat), notamment pour respecter les obligations fiscales (6 ans) et comptables (10 ans).
9. **Droits.** La personne concernée est informée de l'existence du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne

[Tapez ici]

concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données. Vous avez le droit de définir des directives (générales ou spécifiques) relatives au sort de vos données à caractère personnel après votre mort.

10. **Retrait du consentement.** Lorsque le traitement est fondé sur votre consentement, nous informons la personne concernée de l'existence du droit de retirer son consentement à tout moment, sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci.
11. **Droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.** Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. L'autorité de contrôle française est la CNIL dont le site internet est accessible à l'adresse suivante <http://www.cnil.fr> et le siège situé 3 Place de Fontenoy, 75007 Paris.
12. **Fourniture des données.** Nous vous informons que l'exigence de fourniture de données à caractère personnel a un caractère réglementaire ou contractuel et qu'elle conditionne la conclusion d'un contrat. La personne concernée est tenue de fournir les données à caractère personnel ; à défaut le contrat ne pourra pas être signé ou la gestion commerciale assurée.

[Tapez ici]

13. **Prise de décision automatisée.** Nous vous informons de l'absence de prise de décision automatisée, y compris un profilage.
14. **Finalité ultérieure.** Lorsqu'il notre société a l'intention d'effectuer un traitement ultérieur des données à caractère personnel pour une finalité autre que celle pour laquelle les données à caractère personnel ont été collectées, notre société fournira au préalable à la personne concernée des informations au sujet de cette autre finalité et toute autre information pertinente.
15. **Date de dernière mise à jour :** 13.04.2026.

OLYS GROUPE LDLC
2 RUE DES ERABLES 69760 LIMONEST
TELEPHONE : 04 72 60 39 02