Politique de confidentialité de Facivo

La présente politique explique comment Facivo collecte, utilise, conserve et protège les données personnelles traitées dans le cadre de l'utilisation du site **[URL_SITE]** et du service Facivo.

Dernière mise à jour **[DATE_DERNIERE_MISE_A_JOUR]**
Version : **[VERSION_POLITIQUE_CONFIDENTIALITE]**
Document conforme au RGPD et à la loi Informatique et Libertés.

1. Objet de la politique de confidentialité

La présente politique de confidentialité a pour objet d'informer les utilisateurs du site et du service Facivo sur les traitements de données personnelles réalisés dans le cadre de la création d'un compte, de l'utilisation du logiciel, de la gestion des abonnements, du support, de la sécurité et de l'amélioration du service.

Elle s'applique à toute personne utilisant Facivo, notamment les utilisateurs professionnels, administrateurs, collaborateurs invités, clients, prospects ou contacts dont les données sont renseignées dans le service.

2. Responsable du traitement

Le responsable du traitement est :

Dénomination sociale : **[DENOMINATION_SOCIALE_EDITEUR]**
Forme juridique : **[FORME_JURIDIQUE]**
Siège social : **[ADRESSE_COMPLETE_EDITEUR]**
SIREN / SIRET : **[SIREN_SIRET]**
Site internet : **[URL_SITE]**
Email de contact : **[EMAIL_CONTACT]**
Contact données personnelles : **[EMAIL_DPO_OU_PRIVACY]**

Lorsque l'utilisateur renseigne dans Facivo les données de ses propres clients, prospects, collaborateurs ou contacts, il agit en principe comme responsable du traitement de ces données. Facivo intervient alors comme sous-traitant technique, uniquement pour fournir le service.

3. Données personnelles collectées

Facivo peut collecter et traiter les catégories de données suivantes :

- données d'identification : nom, prénom, entreprise, fonction ;
- données de contact : adresse e-mail, téléphone, adresse postale ;
- données de compte : identifiant, mot de passe haché, rôles, permissions, statut du compte ;
- données professionnelles : raison sociale, SIRET, TVA, adresse de facturation, activité ;
- données clients et prospects saisies par l'utilisateur ;
- données liées aux devis, factures, avoirs, paiements, relances et documents commerciaux ;
- données liées aux collaborateurs invités, permissions, rôles et journaux d'activité ;
- données de paiement, abonnement, facturation et transactions traitées avec les prestataires concernés ;
- données de support : messages, demandes, échanges, pièces jointes éventuelles ;
- données techniques : adresse IP, logs de connexion, navigateur, système, date et heure d'accès ;
- données relatives aux cookies, sessions, préférences et consentements.

4. Finalités des traitements

Les données personnelles sont traitées pour les finalités suivantes :

- création, gestion et sécurisation des comptes utilisateurs ;
- accès au service Facivo et utilisation des fonctionnalités ;
- création et gestion des clients, devis, factures, avoirs, paiements et relances ;
- gestion des organisations, collaborateurs, rôles et permissions ;
- gestion des abonnements, paiements, facturation et historique de souscription ;
- envoi d'e-mails transactionnels, notifications, confirmations et alertes nécessaires au service ;

- support utilisateur, assistance technique et traitement des demandes ;
- sécurité du service, prévention des fraudes, abus, accès non autorisés et incidents techniques ;
- journalisation des actions sensibles et conservation de preuves techniques ;
- amélioration du service, statistiques internes et correction des anomalies ;
- respect des obligations légales, comptables, fiscales et réglementaires.

5. Bases légales des traitements

Les traitements réalisés par Facivo reposent, selon les cas, sur les bases légales suivantes :

- l'exécution d'un contrat ou de mesures précontractuelles ;
- le respect d'obligations légales ;
- l'intérêt légitime de Facivo à sécuriser, maintenir et améliorer son service ;
- le consentement de l'utilisateur lorsque celui-ci est requis ;
- les instructions de l'utilisateur lorsqu'il agit comme responsable du traitement.

6. Données des clients, prospects et contacts de l'utilisateur

L'utilisateur peut renseigner dans Facivo des données relatives à ses propres clients, prospects, fournisseurs, collaborateurs ou contacts afin de générer des devis, factures, relances, documents, liens de paiement ou exports.

Dans ce cas, l'utilisateur est responsable de l'information des personnes concernées, de la licéité des données saisies, de leur exactitude et de leur utilisation. Facivo traite ces données uniquement pour fournir les fonctionnalités demandées par l'utilisateur.

7. Destinataires des données

Les données personnelles peuvent être accessibles :

- aux personnes habilitées de **[DENOMINATION_SOCIALE_EDITEUR]** ;
- aux prestataires techniques nécessaires au fonctionnement du service ;
- aux prestataires de paiement et d'abonnement ;
- aux prestataires d'e-mail transactionnel et de notification ;
- aux prestataires d'hébergement, sauvegarde, maintenance, sécurité et supervision ;
- aux autorités administratives ou judiciaires lorsque la loi l'exige.

Facivo ne vend pas les données personnelles des utilisateurs.

8. Prestataires et sous-traitants

Facivo peut faire appel à des prestataires ou sous-traitants pour assurer l'hébergement, la sauvegarde, l'envoi d'e-mails, le paiement en ligne, la supervision technique, la sécurité, l'assistance ou la maintenance.

Ces prestataires n'accèdent aux données que dans la limite nécessaire à leur mission et sont soumis à des obligations de confidentialité et de sécurité.

Prestataire de paiement : **[NOM_PRESTATAIRE_PAIEMENT]**
Hébergeur : **[NOM_HEBERGEUR]**
Prestataire e-mail : **[NOM_PRESTATAIRE_EMAIL]**
Autres prestataires techniques : **[LISTE_PRESTATAIRES_TECHNIQUES]**

9. Paiements et abonnements

Les paiements et abonnements peuvent être traités par un prestataire spécialisé. Facivo ne stocke pas les données complètes de carte bancaire lorsque celles-ci sont traitées directement par le prestataire de paiement.

Les données nécessaires à la gestion des paiements, abonnements, factures d'abonnement, remboursements éventuels ou justificatifs peuvent être conservées selon les obligations légales applicables.

10. Durées de conservation

Les données personnelles sont conservées uniquement pendant la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, puis supprimées, anonymisées ou archivées lorsque cela est nécessaire.

- données de compte : pendant la durée d'existence du compte ;

- données de facturation et paiement : selon les délais légaux applicables ;
- données clients, devis, factures et documents : pendant la durée d'utilisation du service par l'utilisateur ;
- données de support : pendant la durée nécessaire au traitement de la demande ;
- logs techniques et sécurité : pendant une durée proportionnée à la finalité de sécurité ;
- cookies : selon leur durée de vie et les choix de consentement de l'utilisateur.

11. Sécurité des données

Facivo met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles proportionnées pour protéger les données personnelles contre l'accès non autorisé, la perte, l'altération, la destruction, la divulgation ou l'utilisation abusive.

Ces mesures peuvent notamment comprendre :

- connexion sécurisée HTTPS ;
- mots de passe hachés ;
- contrôle des accès et permissions ;
- séparation des espaces utilisateurs et organisations ;
- protection CSRF ;
- contrôle des fichiers importés ;
- journalisation des actions sensibles ;
- sauvegardes techniques ;
- restriction des accès administratifs ;
- surveillance des incidents techniques et de sécurité.

L'utilisateur reste responsable de la confidentialité de ses identifiants et de la gestion des accès accordés à ses collaborateurs.

12. Collaborateurs, rôles et permissions

Lorsque l'utilisateur utilise une organisation ou un espace partagé, il peut inviter des collaborateurs et leur attribuer des rôles ou permissions spécifiques.

Les actions réalisées par les collaborateurs peuvent être journalisées afin d'assurer la sécurité, la traçabilité et la preuve des opérations sensibles. Chaque collaborateur doit utiliser un compte personnel et ne pas partager ses identifiants.

13. Transferts hors Union européenne

Certains prestataires techniques peuvent traiter des données en dehors de l'Union européenne. Lorsque cela est nécessaire, Facivo veille à ce que des garanties appropriées soient mises en place, telles que des clauses contractuelles types, une décision d'adéquation ou tout mécanisme reconnu par la réglementation applicable.

14. Cookies et traceurs

Facivo utilise des cookies et technologies similaires nécessaires au fonctionnement du site et du service, notamment pour l'authentification, la session, la sécurité, la mémorisation de préférences et la gestion du consentement.

Les cookies non strictement nécessaires, notamment les cookies de mesure d'audience non exemptée, de publicité ou de marketing, ne sont déposés qu'avec le consentement de l'utilisateur lorsque la réglementation l'exige.

L'utilisateur peut modifier ses choix relatifs aux cookies depuis : **[LIEN_OU_PAGE_GESTION_COOKIES]**.

15. Droits des personnes concernées

Conformément au Règlement général sur la protection des données et à la loi Informatique et Libertés, les personnes concernées disposent des droits suivants :

- droit d'accès ;
- droit de rectification ;
- droit d'effacement ;
- droit à la limitation du traitement ;
- droit d'opposition ;
- droit à la portabilité ;
- droit de retirer son consentement lorsque le traitement repose sur celui-ci ;

- droit de définir des directives relatives au sort des données après le décès.

Les demandes peuvent être adressées à : **[EMAIL_DPO_OU_PRIVACY]**.

Une preuve d’identité peut être demandée lorsque cela est nécessaire pour vérifier l’identité du demandeur.

16. Réclamation auprès de la CNIL

Si une personne concernée estime que ses droits ne sont pas respectés, elle peut introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Site de la CNIL : **[URL_CNIL]**.

17. Modification de la politique

Facivo peut modifier la présente politique de confidentialité à tout moment, notamment en cas d’évolution légale, technique, fonctionnelle ou organisationnelle.

La version applicable est celle publiée sur le site à la date de consultation.