

# Conditions générales d'interventions

(Version en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> juin 2018)



## 1- DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions conclues entre le cabinet STREGO SAS dénommé l'expert-comptable et son client ou adhérent.

Le client reconnaît qu'il contracte en qualité de professionnel et que la lettre de mission annexée constitue un contrat de prestations de services en rapport direct avec ses activités professionnelles.

## 2- DÉFINITION DE LA MISSION

Les travaux incombant à l'expert-comptable sont détaillés dans la lettre de mission et ses annexes et sont strictement limités à son contenu.

## 3- OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE

L'expert-comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, de la norme professionnelle de « Maîtrise de la qualité », de la norme « anti-blanchiment » élaborée en application des dispositions du Code monétaire et financier et le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la mission considérée. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens.

L'expert-comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principal chargé du dossier est indiqué au client ou à l'adhérent.

À l'achèvement de sa mission, l'expert-comptable restitue les documents appartenant au client ou adhérent que ce dernier lui a confiés pour l'exécution de la mission.

L'expert-comptable est tenu :

- à une obligation au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du Code pénal ;
- à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au client ou à l'adhérent, à l'exclusion de tout envoi à un tiers, sauf demande du client. Les documents établis par l'expert-comptable seront en conséquence adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique de la part du client et exception faite des transmissions aux administrations fiscales et sociales et OGA autorisées par mandat joint en annexe).

## 4- OBLIGATIONS DU CLIENT

Le client s'interdit tout acte de nature à porter atteinte à l'indépendance de l'expert-comptable ou de ses collaborateurs, notamment en s'abstenant de leur faire toutes offres d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du client ou de l'adhérent.

Le client s'engage :

- A fournir à l'expert-comptable préalablement au commencement de la mission, les informations et documents d'identification requis en application des dispositions visées aux articles L 561-1 et suivants du Code monétaire et financier, à savoir :

**Dans le cadre de l'obligation d'identification du client :**

- si le client est une personne physique, obtention d'un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie ;

- si le client est une personne morale, tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social, l'identité des associés et dirigeants et la composition et la répartition du capital.

**Dans le cadre de l'obligation d'identification du bénéficiaire effectif, s'il apparaît qu'une personne physique remplit les conditions pour être qualifiée de bénéficiaire effectif :**

- les éléments d'identification de cette personne.

- A mettre à la disposition de l'expert-comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission ;
- A réaliser les travaux lui incombant conformément aux dispositions prévues dans le tableau de répartition des obligations respectives (annexe) ;
- A respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la mission et notamment le planning d'intervention de l'expert-comptable figurant dans la lettre de mission ;
- A porter à la connaissance de l'expert-comptable les faits nouveaux ou exceptionnels et à lui signaler également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entité ;
- A confirmer par écrit, si l'expert-comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont exhaustifs et reflètent fidèlement la situation patrimoniale de l'entité ;
- A vérifier que les états et documents produits par l'expert-comptable sont conformes aux demandes exprimées et aux informations fournies par lui-même et à informer sans retard le professionnel de tout manquement ou erreur.

Le client reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur ; l'expert-comptable ne peut être considéré comme se substituant aux obligations du client du fait de cette mission.

Conformément aux prescriptions légales, le client doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et, d'une façon générale, l'ensemble des documents produits par l'expert-comptable pendant les délais de conservation requis par la loi ou le règlement.

Dès lors que des traitements sont assurés sur le système informatique du client, ce dernier devra assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation, l'inviolabilité et la lecture ultérieure.

D'une façon générale, le client doit par ailleurs prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de son système informatique.

## 5- HONORAIRES

L'expert-comptable reçoit du client des honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte. Il est remboursé de ses frais de déplacement et débours.

Des acomptes sur honoraires peuvent être demandés périodiquement.

Les conditions de règlement des honoraires sont les suivantes :

Les honoraires sont payés à leur date d'échéance ; en cas de paiement anticipé, aucun escompte n'est accordé ; en cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture ; sauf disposition contraire qui ne peut toutefois fixer un taux d'intérêt de ces pénalités inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, le taux d'intérêt sera égal à celui appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majorée de 10 points de pourcentage. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire (Article L 441-6 du Code de commerce).

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros est également exigible de plein droit en cas de retard de paiement (Article D 441-5 du Code de commerce). Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire peut être réclamée sur justificatifs.

Toute contestation d'une facture devra être faite dès réception, préciser la prestation contestée, et être motivée ; ladite contestation ne pourra justifier le non-paiement des autres prestations non contestées, y compris celles réalisées concomitamment, simultanément, ou lorsque les conditions de recours à la facture périodique sont remplies, incluses dans la même facture.

Le non-paiement des honoraires pourra, après rappel par lettre recommandée avec accusé de réception, entraîner la suspension des travaux ou mettre fin à la mission.

En cas de changement de modalités de facturation, une information préalable sera donnée au client ou à l'adhérent.

En cas de rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties, une assistance pour réaliser le transfert du dossier dans l'entreprise ou à un nouveau prestataire pourra être effectuée à la demande du client ou de l'adhérent.

En cas d'usage du droit de rétention prévu à l'article 1668 du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le président du Conseil Régional de l'Ordre des experts-comptables sera informé.

## 6- RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE DE L'EXPERT-COMPTABLE

La responsabilité civile professionnelle de l'expert-comptable ne peut être mise en jeu que sur une période contractuellement définie à 3 ans à compter des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise.

Les actions en responsabilité contre l'expert-comptable devront être formées dans un délai de 3 mois à compter des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise, à peine de forclusion.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences notamment en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance de l'expert-comptable.

La responsabilité civile professionnelle de l'expert-comptable est couverte par un contrat d'assurance souscrit auprès de la compagnie MMA situé 14 boulevard OYON 72000 LE MANS. La couverture géographique de cette assurance porte sur le monde entier.

La responsabilité de l'expert-comptable ne peut notamment être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le client est une conséquence :

- d'une information erronée ou d'une faute ou négligence commise par le client ou par ses salariés,
- du retard ou de la carence du client à fournir une information nécessaire à l'expert-comptable,
- des fautes commises par des tiers intervenant chez le client.

## 7- RÉSILIATION DE LA MISSION

En cas de résiliation par le client au cours d'un exercice comptable (ou pendant la mission en cas de mission ponctuelle), et sauf faute grave imputable à l'expert-comptable, le client devra verser à ce dernier les honoraires dus pour le travail déjà effectué, majorés d'une indemnité conventionnelle égale à 25% des honoraires annuels convenus pour l'exercice en cours ou de la dernière année d'honoraires en cas de montant incertain.

En cas de manquement du client à l'une de ses obligations, l'expert-comptable aura la faculté de mettre fin à sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet.

Dès la survenance d'un événement susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou de porter atteinte à son indépendance, l'expert-comptable a l'obligation de dénoncer le contrat.

## 8- SUSPENSION DE LA MISSION

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure (empêchement temporaire) telle que définie à l'article 1218 du Code civil, les délais de remise des travaux sont prolongés pour une durée égale à celle de la suspension susvisée, à moins que le retard en résultant ne justifie la résolution. Pendant la période de suspension, toutes les dispositions du contrat demeurent applicables.

En cas de manquement du client à l'une de ses obligations (exemple : défaut de paiement des honoraires à l'échéance prévue), l'expert-comptable aura la faculté de suspendre sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet, et ne pourra être tenu responsable des conséquences préjudiciables pouvant découler de cette suspension.

## 9 - TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Chaque partie s'engage à se conformer aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 (« Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### 9.1 Information du client

Le client est informé que STREGO est ou peut être amené, dans le cadre de la réalisation de sa mission, à collecter auprès du client et à traiter des données à caractère personnel concernant notamment ses dirigeants, associés, membres de son personnel, clients et autres partenaires commerciaux. Ces données ne sont collectées et traitées par STREGO que dans la mesure strictement nécessaire à la réalisation de sa mission, au respect de ses obligations légales et réglementaires ou aux fins de ses intérêts légitimes.

Ces données ne font pas l'objet d'un transfert en dehors de l'Union européenne.

Toute personne physique dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement par STREGO bénéficie sur ces données d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'un droit à la portabilité ainsi qu'un droit à la limitation et un droit d'opposition au traitement effectué sur ces données.

Le client reconnaît avoir pris connaissance de la Politique de protection des données de STREGO, annexée aux présentes et accessible sur le site internet [www.bakerillystrego.com](http://www.bakerillystrego.com).

Toute demande d'information complémentaire ou d'exercice des droits susvisés doit être adressée au Délégué à la Protection des Données de STREGO, par courriel à : [dpo@bakerillystrego.com](mailto:dpo@bakerillystrego.com) ou courrier postal à : Baker Tilly STREGO – DPO, 4 Rue Papiou de la Verrie, 49000 ANGERS.

### 9.2 Engagements du client

Aux fins de réalisation par STREGO de la mission confiée par le client, celui-ci :

- (i) Atteste avoir fourni aux personnes physiques concernées l'information requise et, le cas échéant, avoir recueilli leur consentement, dans les conditions prévues par la réglementation susvisée, aux fins de communication à STREGO et de traitement par cette dernière des données à caractère personnel concernant ces personnes ;
- (ii) Autorise expressément STREGO à traiter les données à caractère personnel communiquées par le client ;
- (iii) S'engage à répondre aux demandes d'exercice de leurs droits par les personnes physiques concernées.

### 9.3 Obligations des parties

Aux termes de la réglementation susvisée, le client est responsable du traitement des dites données et STREGO intervient, selon la mission concernée, en qualité de responsable conjoint du traitement ou de sous-traitant du client.

#### 9.3.1 Intervention de STREGO en qualité de responsable conjoint du traitement

Le client et STREGO s'engagent à prendre toutes mesures nécessaires afin de préserver la sécurité des informations et notamment les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisés, notamment :

- (i) Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

- (ii) Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- (iii) Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

STREGO s'engage à :

- (i) Notifier au client toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais après en avoir pris connaissance, par tout moyen permettant d'en accuser réception, en joignant à la notification toute documentation utile permettant au client, si nécessaire, de notifier cette violation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (« CNIL ») ;
- (ii) Transmettre au client, dès réception, toute demande concernant l'exercice de ses droits par une personne concernée.

#### 9.3.2 Intervention de STREGO en qualité de sous-traitant

En pareille hypothèse, STREGO agit uniquement sur instruction du client.

STREGO s'engage à :

- (i) Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait ou font l'objet de la sous-traitance ;
- (ii) Traiter les données conformément aux instructions du client figurant dans la lettre de mission conclue ou de tout autre document distinct ;
- (iii) Informer le client, avant le traitement des données, de toute obligation, à laquelle STREGO serait soumise, de transférer les données vers un pays tiers ou une organisation internationale en vertu du droit de l'Union européenne ou du droit français, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs d'intérêt public ;
- (iv) Garantir la confidentialité des données traitées dans le cadre de sa mission ;
- (v) Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- (vi) Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- (vii) Notifier au client toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais après en avoir pris connaissance, par tout moyen permettant d'en accuser réception, en joignant à la notification toute documentation utile permettant au client, si nécessaire, de notifier cette violation à la CNIL ;
- (viii) Assister le client pour la réalisation d'analyse d'impact et/ou de consultation préalable de la CNIL ;
- (ix) Assister le client, dans la mesure du possible, à remplir son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées et transmettre au client, dès réception, toute demande d'exercice de ses droits par une personne concernée ;
- (x) Mettre à la disposition du client la documentation nécessaire afin de démontrer le respect de toutes ses obligations au titre de la réglementation applicable et de permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le client ou tout tiers que le client aura mandaté à cette fin, en apportant toute sa collaboration.

Par ailleurs, STREGO s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, notamment :

- (i) Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

- (ii) Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- (iii) Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

## 9.4 Recours à la sous-traitance

En cas de recours par STREGO à des sous-traitants pour la réalisation de tout ou partie de la mission, lesdits sous-traitants seront tenus de respecter les obligations prévues aux présentes et dans les lettres de mission. STREGO s'engage à s'assurer que ses sous-traitants présentent les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la réglementation applicable. STREGO demeure pleinement responsable à l'égard du client de l'exécution par ses sous-traitants de leurs obligations.

Dans l'hypothèse où STREGO intervient en qualité de sous-traitant du client :

- (i) Le client autorise, par les présentes, STREGO à recourir à des sous-traitants pour la réalisation de sa mission ;
- (ii) STREGO devra informer le client, préalablement et par écrit, de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement de sous-traitants, en indiquant clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. A défaut d'objection émise par le client dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de cette information, le changement envisagé sera réputé accepté par le client.

## 10 - DIFFÉRENDS

En cas de contestation par le client des conditions d'exercice de la mission ou de différend sur les honoraires, l'expert-comptable s'efforce de faire accepter la conciliation ou l'arbitrage du président du conseil régional de l'ordre avant toute action en justice.

## 11 - DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Ce contrat de mission sera régi et interprété selon le droit français.

TOUS LES LITIGES AUXQUELS LE CONTRAT POURRA DONNER LIEU, NOTAMMENT AU SUJET DE SA VALIDITÉ, DE SON INTERPRÉTATION, DE SON EXÉCUTION ET DE SA RÉALISATION, SERONT SOUMIS AUX TRIBUNAUX COMPÉTENTS D'ANGERS.

# Politique de protection des données



Notre cabinet a mis en place la présente Politique de protection des données afin notamment de décrire les données à caractère personnel que nous sommes susceptibles de collecter auprès de nos prospects et de nos clients, les traitements que nous réalisons sur ces données, les personnes ou entités auxquelles nous les communiquons et les droits dont bénéficient les personnes physiques dont nous traitons les données.

Notre cabinet est susceptible d'intervenir, selon le cas, en qualité de responsable du traitement, en qualité de responsable conjoint du traitement avec ses clients, ou en qualité de sous-traitant de ses clients.

Cette Politique s'inscrit dans le cadre des dispositions du Règlement (UE) 2016/679 (« Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## 1- QUELLES DONNÉES COLLECTONS-NOUS ?

Dans le cadre de ses actions de prospection, notre cabinet est amené ou peut être amené à collecter et traiter les données à caractère personnel suivantes sur ses prospects et sur ses clients, notamment sur les dirigeants, associés, membres du personnel, clients et autres partenaires commerciaux de ses clients :

- Celles relatives à l'identité notamment le nom, le prénom, le genre, la date de naissance, le numéro de sécurité sociale ;
- Les coordonnées personnelles notamment l'adresse postale, l'adresse de courrier électronique, le numéro de téléphone ;
- Des informations sur la vie professionnelle notamment l'adresse postale, l'adresse de courrier électronique, le numéro de téléphone, la qualité ou la fonction, la catégorie socioprofessionnelle ;
- Des informations d'ordre économique et financier notamment les revenus professionnels, les informations relatives à l'imposition, (...);

## 2- SUR QUELLES BASES JURIDIQUES TRAITONS-NOUS CES DONNÉES ?

Notre cabinet collecte et traite des données à caractère personnel, selon le cas :

- pour les besoins de l'exécution du contrat conclu avec nos clients ou de mesures précontractuelles prises à la demande de ces derniers ;
- aux fins des intérêts légitimes poursuivis par notre cabinet, tels que la prévention de la fraude, la prospection et l'animation, la gestion de la relation avec ses clients et prospects, l'organisation, l'inscription et l'invitation aux événements du cabinet ;
- afin de respecter ses obligations légales et réglementaires, notamment en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- sur la base du consentement des personnes physiques concernées.

Dans l'hypothèse où la personne physique, dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement par notre cabinet, s'est opposée à un tel traitement, notre cabinet peut néanmoins être autorisé à réaliser ou poursuivre ledit traitement sur l'une des autres bases juridiques susvisées.

## 3- À QUELLES FINS TRAITONS-NOUS CES DONNÉES ?

Notre cabinet collecte et traite des données à caractère personnel pour les finalités suivantes :

- La réalisation des missions confiées par ses clients ;
- La gestion et le suivi de la relation commerciale avec ses clients, la gestion du fichier clients ;
- La gestion de la facturation et des paiements ;
- La gestion des newsletters et autre communication de même nature ;
- La constitution et la gestion de son fichier de prospects ;
- L'envoi de sollicitations (prospection commerciale) ;
- Le respect de ses obligations légales et réglementaires et la défense de ses droits ;

## 4- À QUI COMMUNIQUEONS-NOUS CES DONNÉES ?

Notre cabinet communique ou est susceptible de communiquer les données collectées aux personnes ou entités suivantes :

- Les membres autorisés de son personnel ;
- Les autres sociétés du groupe auquel appartient notre cabinet ;
- Nos sous-traitants ;
- Les commissaires aux comptes ;
- L'Ordre des experts-comptables ;
- Les autorités de contrôle (régulateurs), autorités administratives, juridictions ;

Notre cabinet ne transfère aucune donnée à caractère personnel collectée en dehors de l'Union européenne.

## 5- PENDANT QUELLE DURÉE CONSERVONS-NOUS CES DONNÉES ?

Les données à caractère personnel collectées et traitées par notre cabinet ne sont conservées que pour la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées.

Les données de nos clients sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle, et pendant une durée supplémentaire de 3 ans à des fins d'animation et de prospection, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription.

Un tableau des durées de conservation des données traitées par notre cabinet figure en Annexe.

## 6- QUELS SONT LES DROITS DONT DISPOSENT LES PERSONNES CONCERNÉES ?

Toute personne physique dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement par notre cabinet dispose des droits suivants, reconnus par la réglementation applicable :

- Un droit de rectification des données inexactes ou incomplètes (art. 16 du RGPD) ;
- Un droit à l'effacement des données (art. 17 du RGPD) ;
- Un droit à la limitation du traitement des données (art. 18 du RGPD) ;
- Un droit à la portabilité des données (art. 20 du RGPD) ;
- Un droit d'opposition au traitement des données (art. 21 du RGPD) ;
- Lorsque le traitement des données est fondé sur son consentement, le droit de retirer son consentement à tout moment (art. 7.3 du RGPD).

Toute personne concernée peut, en justifiant de son identité, exercer ses droits à tout moment auprès de notre cabinet, au moyen du formulaire de contact disponible sur notre site internet [www.bakertillystrego.com](http://www.bakertillystrego.com), par courriel adressé à notre Délégué à la Protection des Données (« DPO ») à [dpo@bakertillystrego.com](mailto:dpo@bakertillystrego.com) ou par courrier postal à : Baker Tilly STREGO - DPO, 4 rue Papiou de la Verrie, 49000 ANGERS.

La personne concernée dispose par ailleurs du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) concernant le traitement de ses données à caractère personnel ([www.cnil.fr/fr/plaintes](http://www.cnil.fr/fr/plaintes)).

## 7- MENTIONS LÉGALES DE NOTRE CABINET

STREGO est une société par actions simplifiée au capital de 7 155 981 euros, dont le siège social est situé 4, rue Papiou de la Verrie, 49000 ANGERS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés d'ANGERS sous le numéro 063 200 885.

Président : Thierry CROISEY

Directeur général : Thierry LEMAIRE

Adresse de correspondance : adresse du siège social.

Téléphone : 02 41 66 77 88

Délégué à la protection des données : Baptiste MORANCÉ ([dpo@bakertillystrego.com](mailto:dpo@bakertillystrego.com))

## Durées de conservation

<b>Finalité des traitements réalisés par STREGO</b>	<b>Durée de conservation maximale</b>
Réalisation des missions confiées par le client ; Gestion et suivi de la relation commerciale ; Gestion du fichier clients	Pendant le temps de la relation commerciale, puis pendant 3 ans à compter de la fin de la relation, à des fins d'animation et de prospection commerciale, sans préjudice des obligations de conservation applicables ou des délais de prescription
Comptabilité, notamment gestion des comptes clients	10 ans
Gestion de la facturation	10 ans
Gestion des newsletters et autre communication de même nature	Jusqu'au désabonnement de la personne concernée
Constitution et gestion d'un fichier de prospects	3 ans à compter de la collecte ou du dernier contact émanant du prospect
L'envoi de sollicitations (emailings, appels téléphoniques, télécopies...)	3 ans à compter de leur collecte ou du dernier contact émanant du prospect
Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme	Informations permettant de justifier l'opération : 5 ans à compter de l'exécution de l'opération