

# Annexe - Traitement de données à caractère personnel (DPA)

Version provisoire - à valider juridiquement

## 1. Parties et rôles

- **Tiphie** (éditeur du service) agit en **Responsable de traitement** vis-à-vis de ses clients/utilisateurs.
- **OVHcloud** agit en **Sous-traitant** pour l'hébergement et l'infrastructure.

## 2. Objet et instructions

- Hébergement et traitement des données nécessaires à la fourniture du service Tiphie.
- OVHcloud traite les données sur instructions documentées de Tiphie (contrat, tickets, paramétrages).

## 3. Catégories de données (à préciser selon le service)

- Identification / contact : nom, prénom, email, téléphone, adresse postale, pays, région, ville, code postal.
- Compte : identifiants, mots de passe hachés, préférences.
- Facturation : coordonnées de facturation, historique de commandes/paiements (paiements opérés via prestataire tiers ; Tiphie ne stocke pas les données de carte).
- Techniques : logs applicatifs et de sécurité, métadonnées de connexion (IP, user-agent), sauvegardes.
- Contenus fournis par l'utilisateur (si applicable).

## 4. Finalités et bases légales

- Fourniture du service et support : exécution du contrat.
- Sécurité, prévention fraude, amélioration du service : intérêt légitime.
- Obligations légales (facturation, comptabilité).

## **5. Durées de conservation (exemples à ajuster)**

- Compte : durée du contrat + 12 mois après clôture.
- Logs de sécurité/accès : 12 mois.
- Facturation : 10 ans (obligation légale).
- Sauvegardes : cycles courts (ex. 30-60 jours).

## **6. Sous-traitants ultérieurs**

- OVHcloud (hébergement, UE).
- Prestataire de paiement (ex. Stripe) – ne stocke pas les données de carte côté Tiphie.
- Email transactionnel / support / analytics : à lister et tenir à jour.
- Tiphie informe en cas d'ajout/remplacement notable.

## **7. Transferts hors UE**

- Si aucun : préciser « Aucun transfert hors UE/EEE prévu ».
- Si transferts : indiquer destinations et garanties (CCT, etc.).

## **8. Sécurité**

- Chiffrement en transit (TLS), contrôle d'accès, segmentation, journalisation, sauvegardes, principe du moindre privilège.
- Revue périodique des accès et dépendances critiques.

## **9. Droits des personnes**

- Accès, rectification, effacement, opposition, limitation, portabilité.
- Point de contact Tiphie pour les demandes ; Tiphie coordonne avec OVH si nécessaire.

## **10. Notification des violations**

- OVHcloud notifie Tiphie sans délai indu après découverte d'un incident affectant les données hébergées.
- Tiphie gère les notifications aux autorités/personnes concernées selon le RGPD.

## **11. Audit et documentation**

- Tiphie peut s'appuyer sur les attestations/rapports d'OVHcloud (certifications, SOC, etc.).
- Audits supplémentaires : raisonnables, planifiés, proportionnés.

## **12. Fin de contrat / réversibilité**

- Sur demande, export des données dans un format courant.
- Suppression ou anonymisation chez le sous-traitant dans des délais définis, sauf obligations légales de conservation.

## **13. Loi applicable et juridiction**

- Droit français. Juridiction à préciser (tribunal du siège de Tiphie, à confirmer).

*Ce document doit être complété (sous-traitants, durées exactes, contacts) et validé par un avocat avant mise en production.*