

Conditions Générales de  
Vente et d'Utilisation  
**MILI-ATLAS**

 05 juin 2023

## Préambule

Le site <https://mili-atlas.fr/> ainsi que le site <https://musette.mili-atlas.fr/login> sont tous deux propriété de MILI-ATLAS.

L'édition du site est assurée par la SAS MILI-ATLAS au capital de 10.000 euros, immatriculée au RCS de Rennes sous le numéro 892 132 143, dont le siège social est situé au 2 rue Claude Chappe 35230 Noyal-Châtillon-sur-Seiche.

Numéro de téléphone : 02 99 05 78 94

Adresse email : [contact@mili-atlas.fr](mailto:contact@mili-atlas.fr)

Le Directeur de la publication est : Pierre-Adrien DELILLE.

L'hébergeur du site est la société est Cognix System, dont le siège social est situé 50 Rue Paul Langevin, 35200 Rennes, avec le numéro de téléphone : 02 30 96 48 66.

MILI-ATLAS est une société de services dédiés aux Soldats et à leurs Familles. Elle propose notamment un service de réception, scan et mise à disposition des courriers postaux ainsi qu'une assistance administrative.

La solution, objet des présentes CGVU, est dénommée LES MISSIONS ADMINISTRATIVES.

## Définitions

Les dénominations utilisées dans les présentes Conditions Générales de Vente et d'Utilisation répondent aux définitions suivantes :

ARTICLE(S) désigne un ou les articles des présentes CGVU

MILI-ATLAS désigne toute société du Groupe MILI-ATLAS, c'est-à-dire toute société détenue directement ou indirectement par MILI-ATLAS

CLIENT désigne toute personne ayant signé un contrat avec MILI-ATLAS

TIERS désigne toute personne physique ou morale n'étant ni un CLIENT ni un représentant de MILI-ATLAS

LES MISSIONS ADMINISTRATIVES désignent le service de domiciliation postale et de traitement du courrier postal fourni par MILI-ATLAS ainsi que l'assistance administrative

ESPACE CLIENT désigne la zone sécurisée personnelle à laquelle le CLIENT accède via son identifiant et son mot de passe à l'URL suivante : <https://musette.mili-atlas.fr/> .

IDENTIFIANT désigne l'adresse e-mail du CLIENT servant à s'authentifier sur l'ESPACE CLIENT.

## **Objet**

Les présentes Conditions Générales de Vente et d'Utilisation entrent en vigueur pour tous les CLIENTS de la société MILI-ATLAS à compter du 9 mai 2023. Elles ont pour objet l'encadrement juridique des modalités de mise à disposition du site et des services par MILI-ATLAS et de définir les conditions d'accès et d'utilisation des services par le CLIENT.

Ces présentes conditions s'appliquent, sans restriction ni réserve à l'ensemble des ventes conclues par MILI-ATLAS auprès d'acheteurs non professionnels "les CLIENTS" désirant acquérir les produits et services proposés à la vente par MILI-ATLAS sur le site <https://mili-atlas.fr/>. Le choix et l'achat d'un produit ou service sont de la seule responsabilité du CLIENT.

Les présentes CGVU sont accessibles sur le site en pied de page.

Le CLIENT déclare avoir pris connaissance des présentes CGVU et les avoir acceptées en cochant la case prévue à cet effet avant la mise en œuvre de la procédure de commande en ligne du site <https://mili-atlas.fr/>.

Sauf preuve contraire, les données enregistrées dans le système informatique de MILI-ATLAS constituent la preuve de l'ensemble des transactions conclues avec le CLIENT.

# **1. Conclusion du contrat**

## **1.1 MILI-ATLAS**

MILI-ATLAS, société par actions simplifiées, au capital de 10 000 €, immatriculée sous le numéro 892 132 143 au RCS de Rennes (35),

dont le siège social est situé au 2 rue Claude Chappe 35230 NOYAL-CHATILLON-SUR-SEICHE,  
Représentée par Pierre-Adrien DELILLE, en sa qualité de Gérant de la SARL ADINE, Présidente.

## **1.2 Territorialité**

Les services proposés par MILI-ATLAS sont exclusivement produits en FRANCE par des salariés de MILI-ATLAS.

Les données sont exclusivement stockées en FRANCE.

Les CLIENTS sont réputés acheter en France et sont donc soumis à la loi française. L'intégralité des offres de services de MILI-ATLAS sont soumises à la loi française en vigueur.

En cas de litige, les tribunaux français seront seuls compétents et plus particulièrement le tribunal de commerce de RENNES (35), dont dépend le siège de MILI-ATLAS.

## **1.3 Capacité de contracter**

En application de l'article 1124 du Code civil, le CLIENT déclare avoir la capacité de contracter aux conditions décrites ci-après, c'est-à-dire être mineur émancipé ou avoir la majorité légale et ne pas être protégé au sens de l'article 488 du Code Civil.

Le CLIENT garantit la véracité et l'exactitude des informations fournies aux différents services de MILI-ATLAS.

# **2. Les services proposés par MILI-ATLAS dans le cadre de son offre DES MISSIONS ADMINISTRATIVES**

## **2.1 Activation et Acceptation**

Le contrat débute le jour où le service MISSIONS ADMINISTRATIVES est effectif, c'est-à-dire le jour où le CLIENT a reçu l'accès à son ESPACE CLIENT.

Après avoir souscrit un abonnement au service DES MISSIONS ADMINISTRATIVES, et une fois le paiement reçu par MILI-ATLAS, le CLIENT sera contacté par nos services.

Si le CLIENT a utilisé un code promotionnel pour lequel il n'est pas éligible, MILI-ATLAS se réserve le droit de modifier ou d'annuler l'abonnement.

MILI-ATLAS se réserve le droit de refuser un service commandé et/ou réglé en ligne, sans devoir en justifier, en cas d'atteinte manifeste à l'ordre moral ou à l'ordre public tel qu'entendu par la loi française.

Dans ce cas, le service commandé sera remboursé au CLIENT dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la fermeture du compte par MILI-ATLAS.

## **2.2 Tous les services**

Les services proposés par le site sont les suivants :

- Vaguemestre : traitement de courrier par des experts administratifs, en toute confidentialité
- Coffre-fort numérique : dématérialisation de documents, factures, contrats et bulletins de paie grâce à notre coffre fort numérique certifié.
- Gestion administrative : gestion et tri des documents administratifs pour faciliter la vie courante.
- Bilan patrimonial annuel : réalisation de projets patrimoniaux
- Solution d'agrégation de comptes bancaires : Accès à une vision à 360° du patrimoine
- Outil de gestion des directives anticipées : Parvenir aux proches de confiance des décisions à transmettre aux équipes médicales en cas d'inconscience ou d'urgence vitale
- Prévoyance digitale : Alléger aux proches des démarches administratives de résiliations posthumes.

Vous pouvez retrouver, avec plus de détails, LES MISSIONS ADMINISTRATIVES présentées sur la page :

<https://mili-atlas.fr/missions/vaguemestre-gestion-administrative/>

## 2.3 Tous les tarifs

Tous les tarifs sont présentés sur notre page

<https://mili-atlas.fr/missions-administratives/> ou dans le tableau ci-dessous.

Les prix sont exprimés en Euros TTC.

Les tarifs tiennent compte d'éventuelles réductions qui seraient consenties par MILI-ATLAS sur le site <https://mili-atlas.fr/>.

Ces tarifs sont fermes et non révisables pendant leur période de validité mais MILI-ATLAS se réserve le droit, hors période de validité, de les modifier à tout moment.

Toute souscription passée sur le site constitue la formation d'un contrat conclu à distance entre le CLIENT et MILI-ATLAS.

MILI-ATLAS se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute souscription d'un client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

<b>Modèle</b>	<b>Tarifs mensuels</b>	<b>Tarifs annuels</b>	<b>Services</b>
Modèle F1	30 € / mois	25 € / mois	Vaguemestre
			Coffre-fort numérique
Modèle F2	50 € / mois	41,70 € / mois	Vaguemestre
			Coffre-fort numérique
			Gestion administrative
			Bilan patrimonial annuel (x1)
Modèle F3	70 € / mois	58,40 € / mois	Vaguemestre
			Coffre-fort numérique
			Gestion administrative
			Bilan patrimonial annuel (x1)
			Solution d'agrégation de comptes
			Outil de gestion des directives anticipées
			Prévoyance digitale

Offre OPEX / SENTINELLE	Réservée aux adhérents UNÉO. Souscription gratuite pendant toute la durée de votre prochaine mission. Offre valable du 09/05/23 au 09/11/23, pour tout engagement souscrit avant le 09/11/2023. Reste à la charge du client le contrat de réexpédition souscrit auprès de la Poste (tarif disponible via <a href="https://www.laposte.fr/demenagement-absence/reexpedition-definitive-nationale">https://www.laposte.fr/demenagement-absence/reexpedition-definitive-nationale</a> ).	Vaguemestre
		Outil de gestion des directives
		Prévoyance digitale

Offre spéciale pour les adhérents UNÉO :

Valable pour toute première souscription.

-10% sur les abonnements mensuels pendant toute la durée de votre abonnement

-100€ sur les abonnements annuels pendant toute la durée de votre abonnement

## 2.4 Données communes à tous les services

### 2.4.1 Adresse de domiciliation postale

MILI-ATLAS ne relevant pas le courrier directement dans la boîte aux lettres du CLIENT, il appartient au CLIENT de faire le nécessaire pour que celui-ci soit redirigé vers notre centre de traitement DES MISSIONS ADMINISTRATIVES. La redirection du courrier est à la charge du CLIENT.

Le CLIENT a deux options pour nous faire parvenir son courrier postal :

- soit en souscrivant un contrat de réexpédition auprès de la Poste,
- soit en informant ses correspondants de sa nouvelle adresse.

L'adresse du CLIENT chez MILI-ATLAS est communiquée par e-mail lors de son inscription. Elle est rédigée comme suit :

**MILI-ATLAS**

**“NUMÉRO CLIENT”**

**2 rue Claude Chappe**

**35230 NOYAL CHATILLON SUR SEICHE**

Le “NUMÉRO CLIENT” sera communiqué au CLIENT par les services MILI-ATLAS. Il est impératif que le courrier porte le “NUMÉRO CLIENT”. Sans cette identification, la Poste ne sera pas en mesure d’identifier la bonne destination du courrier et par conséquent, notre service ne pourra pas être assuré.

Il est du ressort du CLIENT de faire les démarches nécessaires pour adresser correctement son courrier postal.

### **2.4.2 Abus et Utilisations frauduleuses**

L’adresse MILI-ATLAS attribuée au CLIENT n’est qu’une adresse de correspondance.

En aucun cas cette adresse chez MILI-ATLAS n’est une adresse fiscale vis-à-vis de l’administration française.

MILI-ATLAS est habilitée à délivrer une attestation de domicile postal mais elle ne pourra pas être considérée comme un justificatif de domicile.

En cas d’abus de notre service ou d’utilisation frauduleuse de l’adresse MILI-ATLAS, MILI-ATLAS se réserve le droit de clôturer le compte sans obligation de remboursement des mois d’abonnement restants.

### **2.4.3 Réception de courrier Recommandé**

Afin que MILI-ATLAS puisse réceptionner les courriers recommandés, le CLIENT doit avoir validé, au préalable, une procuration postale pour MILI-ATLAS auprès des services de la Poste :

- Soit via le formulaire de procuration postale (formulaire 776) qui a été envoyé par e-mail lors de l’inscription,
- Soit directement sur le site de la Poste :

<https://www.laposte.fr/produits/presentation/donnez-procuration-a-une-personne-pour-elle-puisse-recuperer-vos-courriers>

Ce document aura été transmis à MILI-ATLAS par e-mail ou par courrier accompagné d’une copie recto-verso de la carte d’identité (en cours de validité) du CLIENT.



A défaut, les courriers recommandés seront refusés et retournés à l'expéditeur sans que MILI-ATLAS puisse informer le CLIENT de l'expéditeur dudit courrier recommandé.

#### **2.4.4 Le scan des courriers**

MILI-ATLAS scanne les courriers reçus, à l'exception des publicités.

Le scan est limité, par défaut, à 200 DPI.

#### **2.4.5 Délais de traitement du courrier**

Tous les courriers reçus par MILI-ATLAS sont ouverts, scannés et mis à disposition sur son ESPACE CLIENT sous un délai de 48h ouvrables. Pour les courriers éventuellement reçus les jours non ouvrés, ils seront traités en priorité le jour ouvré suivant.

Le CLIENT reçoit un e-mail par jour pour l'aviser lorsqu'un nouveau courrier est disponible dans son espace CLIENT.

#### **2.4.6 Destruction des originaux**

Dans un but de protection des données personnelles du CLIENT et de protection de l'environnement, les courriers reçus seront détruits par un destructeur de document de niveau 5 sur 7 sur l'échelle de la norme ISO/IEC 21964 après un délai de 3 mois. Cependant, pour les papiers nécessitant une durée de conservation plus longue, un devis sera effectué pour leur renvoi aux frais du CLIENT.

Le CLIENT peut s'opposer à la destruction de ses originaux, soit lors de la souscription de son contrat, soit plus tard via l'envoi d'un simple e-mail demandant la réexpédition de ses originaux à l'adresse de son choix. Cette option est valable pour l'ensemble des courriers reçus et fera l'objet d'un devis sur demande du CLIENT.

Il appartient au CLIENT de bien évaluer les conséquences d'une telle destruction. MILI-ATLAS ne saurait être tenue responsable si un document original détruit était, par la suite, réclamé par l'administration ou tout autre organisme.

### **2.4.7 Le traitement du courrier**

Les courriers sont individuellement ouverts et lus afin d'être analysés et classifiés selon leur type et leur date. Sur l'ESPACE CLIENT, les courriers sont archivés en fonction de leur date de rédaction et non de réception. Dans les cas où une différence de date supérieure à 15 jours serait constatée entre la date du courrier et la date de réception, l'enveloppe sera scannée et attachée en première page du courrier.

En fonction du contenu du courrier et de l'abonnement choisi par le CLIENT, une action peut être proposée par MILI-ATLAS (réponse, recherche et contrôle...).

Dans le cadre d'une réexpédition de colis, les tarifs en vigueur du prestataire sélectionné par MILI-ATLAS, seront adoptés. Les frais seront à la charge du CLIENT.

### **2.4.8 Contacter les équipes de traitement MILI-ATLAS**

Les équipes des MISSIONS ADMINISTRATIVES sont joignables via l'adresse e-mail suivante : [musette@mili-atlas.fr](mailto:musette@mili-atlas.fr)

### **2.4.9 Obligation de confidentialité**

Les salariés de MILI-ATLAS sont sélectionnés afin de garantir une confidentialité absolue des correspondances. Ils sont tenus au secret professionnel, formés et sensibilisés au respect strict des règles de confidentialité.

### **2.4.10 La conservation des copies numériques certifiées**

Les courriers reçus sont stockés auprès de Docaposte Arkhineo, société du Groupe Docaposte et certifiés conformes aux originaux.

La durée de ce stockage est de 10 ans à partir du dépôt. Au bout de 10 années, le CLIENT a la possibilité de prolonger leur stockage pour 10 années supplémentaires, et ainsi de suite, pour un coût défini au moment effectif de la prestation.

Dans le cas où l'abonnement du CLIENT n'est plus valable, il conserve tout de même l'accès à l'ESPACE CLIENT, ainsi qu'aux documents reçus pendant la période de stockage.

### **2.4.11 Courrier reçu après la résiliation d'un abonnement**

Tous les courriers reçus après résiliation de l'abonnement font l'objet d'un traitement différent.

Le CLIENT est prévenu de la réception d'un courrier via un e-mail. Pour y avoir accès, il existe deux possibilités :

- Le CLIENT doit réactiver son compte en souscrivant l'une des formules proposées par MILI-ATLAS.
- Le CLIENT demande la redirection de son courrier à sa charge via les services de la Poste.

## **2.5 Les autres prestations**

### **2.5.1 Bilan Patrimonial annuel**

MILI-ATLAS propose dans ses offres F2 et F3 un bilan patrimonial annuel. Ce bilan peut être personnel ou offert à l'un des proches du CLIENT. Il comporte:

- Une analyse de situation fiscale,
- Une analyse budgétaire prévisionnelle,
- Une analyse familiale et successorale simplifiée,
- Une analyse des placements et investissements par un spécialiste.

### **2.5.2 Aide administrative**

Dans le cas où le CLIENT a besoin d'un accompagnement spécifique, une aide administrative peut être proposée moyennant un coût supplémentaire (devis sur demande).

### **2.5.3 Aide à la création d'entreprise ou de micro-entreprise**

Prestation sur devis.

### **2.5.4 Scan d'archive**

Si le CLIENT a besoin de trier et conserver ses courriers déjà reçus à domicile, MILI-ATLAS peut procéder à un scan et à un archivage sur son ESPACE CLIENT moyennant un coût supplémentaire (devis sur demande).

## **2.6 Souscription et Règlement**

### **2.6.1 Paiement**

Les modes de paiement acceptés sont les suivants :

★ Carte bancaire via STRIPE

★ PAYPAL

Le paiement intervient dès la passation de la souscription et est débité immédiatement.

Les données de paiement sont échangées en mode crypté grâce au protocole défini par le prestataire de paiement agréé intervenant pour les transactions bancaires réalisées sur le site.

Les paiements effectués par le CLIENT ne seront considérés comme définitifs qu'après encaissement effectif par MILI-ATLAS des sommes dues.

### **2.6.2 Modalités pratiques**

Tout forfait commencé est dû dans son intégralité. En cas de résiliation de son abonnement en cours de période, le CLIENT ne sera pas remboursé, quel que soit le nombre de prestations effectuées par MILI-ATLAS pendant la période concernée.

Le CLIENT peut changer de forfait en cours de période (selon option souscrite : mensuelle ou annuelle) en optant pour un forfait supérieur. S'il souhaite un forfait inférieur, il ne pourra le faire qu'à la fin du forfait en cours.

### **2.6.3 Factures**

L'ensemble des factures sont consultables dans le dossier " Facture " de l'ESPACE CLIENT du site.

### **2.6.4 TVA Applicable**

La TVA appliquée sur l'ensemble des prestations de MILI-ATLAS est le taux en vigueur adopté actuellement.

## **2.7 Fin de contrat**

### **2.7.1 Rétractation**

En application de l'article L. 121-20 du Code de la Consommation, le CLIENT dispose d'un droit de rétractation. Ce droit doit être exercé dans un délai de 14 jours à compter du lendemain de la signature du contrat.

Pour exercer ce droit, le CLIENT doit adresser à MILI-ATLAS le formulaire de rétractation fourni en annexe, soit par mail, soit par courrier postal.

## **2.7.2 Résiliation / Suspension**

### **2.7.2.1 A l'initiative de MILI-ATLAS**

MILI-ATLAS se réserve le droit de résilier ou de suspendre un compte ouvert, sans indemnisation, en cas de violation grave ou renouvelée d'une des clauses des présentes CGVU.

MILI-ATLAS se réserve également le droit de résilier ou de suspendre, sans préavis, un compte en le signifiant au CLIENT par e-mail :

- en cas de retard de paiement prolongé,
- en cas d'incident de paiement, qu'il soit ou non répété,
- en cas de non-respect des conditions de paiement figurant dans les présentes CGVU,
- en cas de non-respect de l'obligation de communiquer une adresse de facturation,
- lorsque MILI-ATLAS soupçonne un CLIENT de frauder ou de tenter de frauder sur internet ou de violer la législation française,
- en cas de mauvaise foi du CLIENT arguant de dysfonctionnements de MILI-ATLAS, de difficultés de connexion à Internet ou à son ESPACE CLIENT, de sa localisation géographique, de problèmes de messageries ou d'ordre personnel, etc. pour ne pas régler son abonnement et ses options (liste non limitative),
- en cas d'insultes, de propos diffamatoires ou de menaces (par courrier, par e-mail, sur les réseaux sociaux ou par téléphone) envers la société MILI-ATLAS et/ou son personnel et dont la teneur reste à l'appréciation de la direction de MILI-ATLAS.

Si un client, dont le compte a été clôturé par MILI-ATLAS pour cause de débit prolongé, souhaite réactiver son compte, il doit en faire la demande par e-mail. Il devra alors s'acquitter des sommes dues.

Dans le cas où le CLIENT ne se réabonne pas, il devra payé des frais de recouvrement à hauteur de 40€ TTC.

### **2.7.2.2 A l'initiative du CLIENT**

Le CLIENT peut résilier son abonnement à tout moment. Le CLIENT gardera l'accès à son ESPACE CLIENT mais ne bénéficiera plus du service MISSIONS ADMINISTRATIVES à la date de la fin de son contrat (annule et remplace paragraphe ci-dessus).

Les contrats mensuels sont des contrats à tacite reconduction. La durée de préavis qui permet au CLIENT de demander la résiliation avant la reconduction tacite est de 1 semaine. MILI-ATLAS communiquera 2 semaines à l'avance, au CLIENT, la date limite pour demander la non-reconduction du contrat. Un formulaire de résiliation est mis à disposition du CLIENT dans son ESPACE CLIENT.

Pour les contrats annuels, il n'y a pas de reconduction tacite. MILI-ATLAS notifiera le CLIENT 1 mois à l'avance de la date de fin de contrat.

## **2.8 Reconduction du contrat**

Les contrats mensuels seront reconduits de manière tacite. Ils sont automatiquement renouvelés à leur date d'expiration. La poursuite du contrat se fait pour la même durée et aux mêmes conditions que celles qui ont été arrêtées lors de la signature du contrat. Le CLIENT n'a aucune demande à faire pour continuer à bénéficier du service auquel il a souscrit lors de la signature du contrat.

Pour les contrats annuels, à non-reconduction tacite, MILI-ATLAS notifiera le CLIENT 1 mois à l'avance de la date de fin de contrat pour que le CLIENT puisse procéder à la reconduction de son contrat.

## **3. Protection des données et RGPD**

Suite au changement des lois relatives à la sécurité et à la protection des données informatiques, de nouvelles contraintes réglementaires ont vu le jour. Effectif depuis le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données établit les premiers repères de cette transformation en matière de sécurité informatique.

### **3.1 Qu'est-ce que la loi RGPD ?**

Le règlement européen sur la protection des données sert à réglementer et harmoniser le traitement des données de manière uniforme au niveau européen. Depuis le 25 mai 2018, le RGPD est le cadre dans lequel les sociétés pourront

exploiter les données personnelles de leurs clients, employés et fournisseurs, en leur possession.

Désormais le responsable de traitement des données d'une entreprise n'a plus à faire une demande d'autorisation auprès de la CNIL. Cette personne doit démontrer que son entreprise a mis en place toutes les mesures appropriées afin d'être conforme à loi européenne.

Pour ce faire, le responsable de traitement doit tenir un fichier contenant l'ensemble des traitements réalisés sur les données personnelles recueillies. Dans ce fichier, chaque traitement d'informations devra être listé et documenté de manière précise, tout en le tenant à jour.

Le traitement des données personnelles collectées auprès des CLIENTS a pour seule finalité la vente des prestations de services et la transmission aux tiers partenaires intervenant dans la réalisation du service.

Le responsable de traitement des données personnelles est la SAS MILI-ATLAS.

Le délégué à la protection des données est Pierre-Adrien DELILLE.

## **3.2 Impact de la loi RGPD**

MILI-ATLAS a identifié sept mesures du RGPD impactant le service. Actuellement, MILI-ATLAS répond parfaitement aux directives suivantes :

- Création d'un délégué à la protection des données,
- Création et maintenance d'un registre des traitements des données,
- Vérification des transferts de données et possibilité pour le CLIENT de les demander,
- Analyse d'impact avant la mise en place d'un traitement de données,
- Accès facilité de la personne à ses données,
- Notification des violations de données personnelles,
- Droit à l'effacement des données ("droit à l'oubli").

## **3.3 Actions menées**

### **3.3.1 Création de délégués à la protection des données (DPO)**

Pour piloter les données personnelles de MILI-ATLAS, Pierre-Adrien DELILLE a été désigné comme Correspondant Informatique et Liberté au sein de la structure.

### **3.3.2 Création et maintenance d'un registre des traitements.**

MILI-ATLAS gère la traçabilité des actions entraînant des modifications de données dans chaque application.

### **3.3.3 Vérification des transferts de données et possibilité pour le CLIENT de les demander**

Le CLIENT a le droit de demander l'accès à ses informations. En cas de résiliation du contrat, MILI-ATLAS s'engage à restituer la totalité des informations ainsi qu'à garantir un format informatique rendant ces données exploitables.

L'article 49 du RGPD prévoit que, si le traitement nécessite de recueillir le consentement du CLIENT, alors celui-ci devra être informé du transfert de ses données et des risques que présente l'opération. Ceci, bien entendu, afin de permettre au CLIENT de revenir éventuellement sur son consentement.

Les données de production sont hébergées à la Caisse des Dépôts et Consignations, qui est une institution financière publique française. La Caisse des Dépôts est une société d'archivage et de conservation à long terme de documents électroniques.

### **3.3.4 Analyse d'impact avant la mise en place d'un traitement de données**

Le RGPD introduit ainsi le concept de prise en compte du respect de la vie privée dès la conception du traitement : les différentes obligations pesant sur la collecte des données doivent être prises en compte dès la conception du traitement des données.

MILI-ATLAS réalise cette analyse d'impact. L'ensemble des données personnelles gérées par MILI-ATLAS est recensé. Leur criticité est évaluée.

### **3.3.5 Accès facilité de la personne à ses données**

L'ESPACE CLIENT permet un accès facile à l'ensemble des courriers reçus et traités par MILI-ATLAS.



### **3.3.6 Notification des violations de données personnelles**

MILI-ATLAS dispose d'une liste d'adresses e-mails prêtes à l'emploi pour communiquer en cas de problème, à l'identique du système de communication en cas d'indisponibilité de serveur. Pour cette raison, les adresses e-mails sont vérifiées à date d'anniversaire des contrats d'abonnement.

### **3.3.7 Droit à l'oubli**

Dans le cas d'une demande de droit à l'oubli, le CLIENT peut contacter MILI-ATLAS qui se chargera d'effacer ses données. MILI-ATLAS peut également fournir une attestation de destruction des documents stockés à la caisse des dépôts.

### **3.3.8 La gestion des données aujourd'hui chez e-CloudPay**

Les données collectées sont transmises aux partenaires de MILI-ATLAS (e-cloudpay, CDC, Arkhinéo et OVH) situés sur le territoire français, garantissant la conformité des documents en répondant aux obligations légales françaises et européennes. Ces derniers se chargent de les archiver à long terme. Afin de garantir le respect de la vie privée de son CLIENT, MILI-ATLAS assure que ses tiers, en tant que Tiers Archiveurs, assurent la conservation et garantissent l'intégrité et la confidentialité, et n'effectuent aucun traitement sur le contenu des documents confiés. Ainsi, il n'existe, en aucun cas, une quelconque analyse sémantique du contenu de l'objet d'archive. Seul le format du fichier est contrôlé et validé.

### **3.3.9 Dans le cadre d'une destruction de données**

En vertu de la loi Informatique et Libertés, en date du 6 janvier 1978, l'Utilisateur dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition de ses données personnelles.

Le CLIENT souhaitant une suppression de ses données personnelles peut exercer ce droit en en faisant la demande auprès de MILI-ATLAS :

- par mail à l'adresse email suivante : [musette@mili-atlas.fr](mailto:musette@mili-atlas.fr);
- par voie postale à l'adresse suivante :  
SAS MILI-ATLAS  
Service MISSIONS ADMINISTRATIVES  
2 rue Claude Chappe

35230 Noyal-Châtillon-sur-Seiche

MILI-ATLAS analyse toutes les données collectées à l'égard de la personne souhaitant la suppression et envoie l'analyse au CLIENT.

Une fois la validation des données à supprimer par le CLIENT, MILI-ATLAS s'engage à supprimer les données et demande à la Caisse des Dépôts et Consignations d'en faire de même.

Sur demande du CLIENT, MILI-ATLAS peut ensuite transmettre la preuve de la suppression des données par MILI-ATLAS et ses partenaires.

### **3.4 Données personnelles et confidentialité**

MILI-ATLAS garantit la plus stricte confidentialité.

Pour le traitement de certaines demandes, MILI-ATLAS doit être en mesure d'accéder à un grand nombre de données personnelles telles que prénom, nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse e-mail, données pour le paiement bancaire, qui seront présentes sur certains documents que le CLIENT peut être amené à communiquer : carte d'identité, passeport, RIB, justificatif de domicile, emprunts bancaires, ...

Le site assure au CLIENT une collecte et un traitement d'informations personnelles dans le respect de la vie privée conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les informations nominatives recueillies sont obligatoires pour le traitement des prestations demandées. A défaut d'opposition et pour des motifs légitimes, MILI-ATLAS est autorisée, de convention expresse, à les conserver en mémoire informatique, à les utiliser, ainsi qu'à les communiquer aux mêmes fins aux personnes morales de son groupe, à ses assureurs, voire à d'autres prestataires partenaires, tiers ou sous-traitants, pour des besoins de gestion.

La confidentialité des coordonnées personnelles et professionnelles peut également être levée en cas de demande des services de la gendarmerie, de la police, ou d'huissiers munis d'un titre exécutoire. Elle peut également être levée en cas d'enquêtes et/ou de contrôles de l'administration fiscale ou d'une procédure judiciaire en cours ou à ouvrir. MILI-ATLAS est alors dans l'obligation de communiquer l'ensemble des informations en sa possession concernant le CLIENT concerné.

Celui-ci ne pourra en aucun cas se retourner contre MILI-ATLAS pour violation de la confidentialité de ses coordonnées, de ses courriers et/ou de toute autre information le concernant et à disposition de MILI-ATLAS.

MILI-ATLAS conservera les données ainsi recueillies pendant un délai de 5 ans, couvrant le temps de la prescription de la responsabilité civile contractuelle applicable.

### **3.5 Les codes personnels**

Le CLIENT accède à son ESPACE CLIENT en saisissant ses identifiant et mot de passe. Ces codes personnels sont strictement confidentiels.

Il appartient au CLIENT de faire en sorte que la conservation et la saisie de ses codes soient effectuées dans des conditions parfaites de sécurité et de confidentialité. Seul le CLIENT est responsable des conséquences de leur divulgation ou de leur utilisation par des tiers.

### **3.6 Les cookies**

<https://mili-atlas.fr/> peut faire usage de cookies. Un "cookie" enregistre des informations relatives à la navigation du CLIENT sur le site de MILI-ATLAS (les pages consultées, la date et l'heure de la consultation etc.).

Les cookies sont de petits fichiers stockés temporairement par un serveur dans le terminal du CLIENT (ordinateur, téléphone...) et associés à un domaine web. Ces cookies ne contiennent pas d'informations personnelles et ne peuvent pas être utilisés pour identifier quelqu'un.

MILI-ATLAS utilise les cookies dans le seul but d'améliorer le service personnalisé destiné au CLIENT. En naviguant sur le site, le CLIENT les accepte. Celui-ci peut toutefois s'opposer à l'enregistrement de certains "cookies" en configurant personnellement son navigateur.

A défaut d'acceptation, le CLIENT est informé que certaines fonctionnalités ou pages risquent de lui être refusées.

## **4. Informations pratiques**

### **4.1 Accessibilité des locaux de MILI-ATLAS**

A l'exclusion du personnel nécessaire au bon fonctionnement des installations et de la continuité du service, aucune personne étrangère à MILI-ATLAS ne peut avoir accès aux locaux assignés au traitement de l'offre des MISSIONS ADMINISTRATIVES.

### **4.2 Fermeture annuelle**

MILI-ATLAS se réserve le droit de fermer ses bureaux pendant les fêtes de fin d'année ou durant la période estivale. Le CLIENT en sera avisé par e-mail plusieurs jours avant la fermeture. Pendant cette fermeture, les courriers et colis seront stockés au sein de MILI-ATLAS mais ne seront pas traités (pas de scan, ni de réexpédition). Les courriers recommandés seront mis en instance d'envoi jusqu'à signature et traitement de la part de MILI-ATLAS.

## **5. Responsabilité**

Les prestations de MILI-ATLAS sont conformes à la législation française en vigueur.

Les sources des informations diffusées sur le site sont réputées fiables mais le site ne garantit pas qu'il soit exempt de défauts, d'erreurs ou d'omissions.

Les informations communiquées sont présentées à titre indicatif et général sans valeur contractuelle. Malgré des mises à jour régulières, le site ne peut être tenu responsable de la modification des dispositions administratives et juridiques survenant après la publication. De même, le site ne peut être tenu responsable de l'utilisation et de l'interprétation de l'information contenue dans ce site.

Le site ne peut être tenu responsable d'éventuels virus qui pourraient infecter l'ordinateur ou tout matériel informatique du CLIENT, suite à une utilisation, à l'accès, ou au téléchargement provenant de ce site.

La responsabilité du site ne peut être engagée en cas de force majeure, ou du fait imprévisible et insurmontable d'un tiers.

MILI-ATLAS ne saurait être tenue responsable de la suspension de ses services en cas de force majeure, notamment en cas d'interruption du service lié au transport et au stockage des informations ou au système informatique du CLIENT.

De même, MILI-ATLAS ne saurait être tenue responsable d'une conséquence d'un défaut de sécurité (matériel ou logiciel) du terminal de connexion (ordinateur, téléphone mobile, etc.) des CLIENTS de <https://mili-atlas.fr/> .

MILI-ATLAS décline toute responsabilité en cas de violation de confidentialité consécutive à une défaillance technique liée à un cas de force majeure indépendant de sa volonté.

Afin de pouvoir consulter les courriers scannés dans l'ESPACE CLIENT, le CLIENT doit disposer d'un outil de consultation pouvant afficher les pages HTML, gérer le protocole SSL, gérer le mécanisme standard de connexion avec identifiant et mot de passe stockés en session. A défaut, MILI-ATLAS ne pourra être tenue responsable de l'impossibilité d'accéder aux documents scannés.

MILI-ATLAS étant tributaire des services postaux, elle ne saurait être tenue responsable des incidents d'acheminement des courriers (lenteur, détérioration, perte etc.). MILI-ATLAS décline toute responsabilité en cas de grève des services postaux (français et étrangers) ou de tout autre événement technique ou humain de nature exceptionnelle ralentissant ou empêchant la réexpédition des courriers originaux.

MILI-ATLAS décline toute responsabilité en cas de non paiement du CLIENT qui entraînerait, par conséquent, l'arrêt du service. Il appartient au CLIENT de souscrire de nouveau au service pour en bénéficier. MILI-ATLAS ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des conséquences du délai de traitement qui en découle.

MILI-ATLAS décline toute responsabilité dans le retard de traitement si le CLIENT ne répond ni aux mails ni aux appels téléphoniques de MILI-ATLAS.

Des liens hypertextes peuvent être présents sur le site. L'utilisateur est informé qu'en cliquant sur ces liens, il sortira du site. Ce dernier n'a pas de contrôle sur les pages web sur lesquelles aboutissent ces liens et ne saurait, en aucun cas, être tenu responsable de leur contenu.

## 6. Propriété intellectuelle

« MILI-ATLAS » est une marque déposée auprès de l'INPI.

L'ensemble du site <https://mili-atlas.fr/> relève de la législation internationale sur le droit d'auteur, le droit des marques et, de façon générale, sur la propriété intellectuelle, aussi bien en ce qui concerne sa forme (choix, plan, disposition des matières, moyens d'accès aux données, organisation des données,...), qu'en ce qui concerne chacun des éléments de son contenu (textes, images,...). Ces contenus, figurant sur les pages de ce site, sont la propriété exclusive de MILI-ATLAS.

Toute représentation totale ou partielle de ce site par quelque procédé que ce soit, sans l'autorisation expresse de l'exploitant du site internet constituerait une contrefaçon sanctionnée par l'article L 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Il est rappelé conformément à l'article L122-5 du Code de la propriété intellectuelle que l'utilisateur qui reproduit, copie ou publie le contenu protégé doit citer l'auteur et sa source.

Le site est accessible gratuitement en tout lieu à tout utilisateur ayant un accès à Internet. Tous les frais supportés par l'utilisateur pour accéder au service (matériel informatique, logiciels, connexion Internet, etc.) sont à sa charge.

## 7. Médiation

En cas de litige, le site est attaché à un service de médiation renseigné ci-dessous ; le CLIENT est informé qu'il peut en tout état de cause recourir à une médiation conventionnelle, auprès des instances de médiation sectorielles existantes ou à tout mode alternatif de règlement des différends (conciliation, par exemple) en cas de contestation :

Médiation Akordial

Médiateur Anais AUFFRAY

Village du Rolly, 44340 Bouguenais

<https://akordial.fr/>

[auffray\[@\]akordial.fr](mailto:auffray[@]akordial.fr)

Le CLIENT peut également aller directement sur [le lien électronique vers la plateforme de règlement en ligne des litiges \(RLL\)](#).

## ANNEXE I

### Formulaire de rétractation

*Le présent formulaire doit être complété et renvoyé uniquement si le Client souhaite se rétracter de la souscription passée sur le site <https://mili-atlas.fr/> sauf exclusions ou limites à l'exercice du droit de rétractation suivant les conditions générales de vente applicables.*

A l'attention de  
SAS MILI-ATLAS  
2 rue Claude Chappe  
35230 Noyal-Châtillon-sur-Seiche  
[contact@mili-atlas.fr](mailto:contact@mili-atlas.fr)

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

Souscription le : .....

Numéro de la souscription : .....

Nom du (des) client(s) : .....

Adresse du (des) client (s) : .....

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

Date :

*(\*) Rayez la mention inutile.*

Conformément à l'article 2 du décret n° 2022-424 du 25 mars 2022, ces dispositions entrent en vigueur le 28 mai 2022.