Politique de confidentialité

CLIENTS, UTILISATEURS ET VISITEURS DE LEKIPO

Version 1.0 - 28/11/2026

Version du 28 novembre 2026

1. Qui est responsable de vos données

lekipo™ est un logiciel en ligne de planning d'équipe, de gestion des congés et de messagerie interne, utilisé par des entreprises et établissements pour leurs équipes. Il est édité par Alexandre FAVIER, entrepreneur individuel (EI), SIREN 133 021 030, adresse : 25 boulevard des Dames, 13002 Marseille, e-mail : contact@lekipo.fr (ci-après « l'Éditeur »). Alexandre FAVIER est le concepteur du logiciel et le titulaire des droits ; il en est l'administrateur (« l'administrateur de Lekipo »). Lorsqu'il aide une entreprise cliente, l'Éditeur intervient sous le nom « l'assistance Lekipo ».

La présente politique est établie conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD, règlement UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée. Les rôles se répartissent ainsi :

1.1. Pour les données relatives aux collaborateurs et aux responsables saisies dans lekipo™, notamment les comptes, plannings, congés, messages et notes, le responsable de traitement est l'entreprise cliente, qui décide seule d'utiliser lekipo™, de déterminer les finalités de ce traitement et de choisir les données qu'elle y saisit ou y fait saisir. L'Éditeur agit pour ces données en qualité de sous-traitant au sens du RGPD : il les traite uniquement pour fournir le service et sur les instructions documentées du client.

1.2. Pour les données relatives à la gestion de l'abonnement, à savoir les coordonnées du client et de ses contacts, la fiche de facturation, les factures et les paiements, et les échanges avec l'Éditeur hors de lekipo™ (par exemple les e-mails à contact@lekipo.fr), pour le registre de Lekipo et le journal de l'administrateur (2.12), ainsi que pour les données des visiteurs du site lekipo.fr, l'Éditeur agit en qualité de responsable de traitement. Le ticket d'assistance ouvert dans lekipo™ relève de l'article 1.1.

Si vous êtes collaborateur d'une entreprise cliente, c'est donc votre employeur qui est responsable de l'utilisation de vos données dans lekipo™. Pour toute question sur ce que votre employeur y saisit ou sur la façon dont il l'utilise, adressez-vous d'abord à lui. Les obligations de l'Éditeur en tant que sous-traitant sont précisées dans le contrat de sous-traitance conclu avec chaque client.

2. Les données collectées

lekipo™ ne collecte que ce qui sert à faire fonctionner le service. Chaque entreprise cliente a sa propre base de données, séparée de celles des autres entreprises : rien de ce qu'une base garde ne se lit depuis une autre.

2.1. Données de compte : prénom, nom, adresse e-mail, numéro de téléphone lorsque l'utilisateur choisit de le renseigner, photo de profil lorsqu'il en met une (un petit carré refait par son appareil, sans les informations du fichier d'origine, comme le lieu de la prise ; tous les membres de son entreprise la voient, jamais une autre entreprise) et date de création du compte. Pour

chaque compte, le serveur garde aussi la version des règles d'utilisation qu'il a lue et le moment où il a touché « J'ai lu ». Le mot de passe ne quitte pas l'appareil : le serveur reçoit une preuve qui en est tirée et n'en garde qu'une empreinte, qui ne permet pas de le relire. Le compte a aussi un coffre : une paire de clés créée sur l'appareil, dont le serveur garde la clé publique et, sous une enveloppe que seul le mot de passe ouvre, la clé secrète, qu'il ne sait pas ouvrir. Le responsable, ou une personne accréditée pour les comptes, peut ajouter au compte un dossier, facultatif : matricule pour la paie (jamais un numéro de sécurité sociale, que le serveur refuse), heures de contrat par semaine, mois et année d'entrée dans l'entreprise, année de naissance (pas le jour) et date de fin du compte, pour un remplacement ou un contrat court.

2.2. Données de planning : postes (nom, horaires, pause, couleur), jours planifiés tels qu'ils étaient ce jour-là, modèles de planning sans nom de personne, planning en brouillon lorsque le responsable utilise cette fonction, mot écrit sur un jour du planning, et jours à venir où l'utilisateur se déclare disponible, sans motif ni heures. Les heures du mois, pour la paie, sont celles du planning prévu : lekipo™ ne relève pas les heures réellement faites.

2.3. Données de congés et d'absences : type de demande (congé payé, RTT, repos compensateur, congé sabbatique, congé sans solde ou autre), premier et dernier jour, demi-journée éventuelle et réponse apportée. Aucun motif n'est demandé, à l'exception d'une précision facultative de soixante caractères au plus pour les demandes de type « Autre ». Cette précision ne doit rien dire de la santé, ni de celle de l'auteur ni de celle d'un proche. Le responsable, ou une personne accréditée pour le planning, peut aussi poser une absence sur le planning d'une personne, avec son type (aux types précédents s'ajoutent maladie, accident du travail, maternité ou paternité, formation et absence injustifiée) et, si on les donne, ses heures : jamais de détail, de motif ni de pièce. Chaque type peut porter un code de paie, que le responsable règle pour le fichier des heures du mois. Lorsque le responsable active le compteur de congés : le solde de chaque compte validé, sauf celui du responsable, et le dernier mois compté ; le nombre de jours ôtés par chaque congé payé accepté ; et les réglages du compteur (nombre de jours gagnés chaque mois ; jours de la semaine qui comptent, éventuellement différents une semaine sur deux, avec le lundi d'où les semaines se comptent ; jours fériés qui ne comptent pas, parmi les onze jours fériés de France : d'office, aucun jour férié ne compte).

2.4. Données d'échange de poste et de postes à pourvoir : auteur de la proposition, destinataire, jours et postes concernés, message facultatif du responsable pour un poste à pourvoir (200 caractères au plus), volontaires, personne retenue et réponse.

2.5. Données de messagerie : les messages sont chiffrés de bout en bout, à deux, dans un groupe et à toute l'équipe. Le serveur ne garde pas leur texte, seulement le texte chiffré, avec qui a écrit, à qui ou à quel groupe, quand, la clé publique de l'auteur, la taille du message à 64 octets près et un scellé pour chaque personne qui peut le lire ; il ne sait pas l'ouvrir. S'y ajoutent les groupes de discussion et d'annonces, leurs membres et, pour un groupe créé par un salarié, son créateur ; les comptes à qui le responsable a retiré le droit de créer des groupes ; et, pour chaque compte et chaque conversation, un numéro qui dit jusqu'où il a lu, sans l'heure de lecture. Lorsqu'une personne signale un message qu'elle a reçu, son appareil en scelle le texte

pour le responsable et les personnes accréditées « Messages signalés », jamais pour son auteur : le serveur garde ce seul message scellé, avec le nom de son auteur, son jour et son heure, et le nom de la personne qui signale.

2.6. Données relatives aux notes de service : notes publiées, pour toute l'équipe ou pour un groupe, et liste des utilisateurs ayant touché « J'ai lu », sans l'heure.

2.7. Données d'organisation : catégories, groupes et accréditations confiées par le responsable, avec la portée de chacune : toute l'équipe ou, pour « Planning », « Congés et absences » et « Messages signalés », une catégorie.

2.8. Journal des actions : qui a fait quelle action de gestion, et quand, par exemple la validation d'un compte, la publication d'un planning ou l'acceptation des conditions générales (le moment, le compte et la version). Le journal garde des noms (celui de qui agit et de la personne visée, le titre d'une note, le nom d'un groupe ou d'un poste). Il ne contient jamais le texte d'un message ou d'une note, ni un mot de passe, une adresse e-mail, un numéro de téléphone ou un solde de congés.

2.9. Données de notifications : de quoi faire sonner l'appareil de l'utilisateur lorsqu'il active les notifications ; notifications en attente d'envoi (pour quel appareil, de quel genre et à propos de quoi, sans leur texte) ; pour chaque appareil et chaque conversation, le numéro du dernier message notifié, sans son texte ; réglages choisis par l'utilisateur (rappel avant le poste, « Ne pas me déranger hors de mes postes », « Me prévenir quand même pour un remplacement urgent ») et, pour le rappel, les jours déjà rappelés, effacés dans les deux jours.

2.10. Données de sécurité : adresse e-mail saisie lors des connexions échouées, des demandes de lien et des essais d'un code de dépannage, et celle de l'utilisateur à chaque demande de changement d'adresse et lorsque le mot de passe redemandé par l'application est refusé, conservée un quart d'heure pour freiner les tentatives d'intrusion et effacée au plus tard dans la journée ; l'heure de chaque notification « Votre planning a changé » et de chaque paire de clés neuve du compte, un quart d'heure, pour en limiter le nombre, effacée aussi dans la journée ; empreinte des liens envoyés par e-mail jusqu'à leur utilisation ou leur expiration ; lors d'un changement d'adresse, la nouvelle adresse en attente de confirmation, puis, une fois le changement fait, l'ancienne adresse, à laquelle est envoyé un lien « Ce n'était pas moi » ; pour une invitation par e-mail, l'adresse invitée le temps de l'envoi, puis son empreinte un jour. L'adresse du réseau (IP) de chaque demande qui vérifie ou choisit un mot de passe, ou qui télécharge des données, n'est gardée qu'en mémoire du serveur, jamais écrite, pour freiner les essais à la chaîne. Enfin, les journaux techniques de l'hébergeur gardent, pour chaque demande reçue, l'adresse IP, la date, l'adresse demandée, le code de réponse et le navigateur.

2.11. Données d'assistance : message facultatif et comptes cochés, lorsque le responsable ouvre une demande d'assistance.

2.12. Registre de Lekipo : pour chaque entreprise, son numéro, son code d'entreprise et sa date d'ouverture ; pour chaque compte, une empreinte à clé secrète de son adresse e-mail, qui permet de savoir dans quelles entreprises cette adresse a un compte, sans que l'adresse elle-même y figure ; pour chaque entreprise, sa formule, son nombre de comptes et son prix, et leurs

changements, passés et prévus ; les jours de suspension ou de réouverture ; le dernier jour de son essai gratuit ; la fin de son contrat et ses dates ; une note de gestion rédigée par l'administrateur de Lekipo (300 caractères au plus) ; la grille des formules, avec leurs prix passés et à venir ; l'état de son paiement chez Stripe (2.15) ; et le journal de l'administrateur : l'instant de chacun de ses gestes, le geste et le numéro de l'entreprise visée, jamais un nom, une adresse ni un contenu.

2.13. Statistiques de l'entreprise, lues par le responsable : des nombres par jour, sans nom ni numéro de compte. Combien de comptes validés, d'arrivées et de départs (les départs aussi par groupe, par ancienneté et par motif, sans nom), de jours du planning publié qui changent, de jours posés et de leur avance, de postes à pourvoir restés vides. Le motif d'un départ, choisi en coupant un accès, ne se garde que dans ces nombres. Elles ne disent rien des messages, des connexions, et ne classent personne.

2.14. Fiche de facturation, remplie par le responsable : raison sociale (ou nom complet pour un entrepreneur individuel), adresse de facturation, SIREN et SIRET, numéro de TVA, e-mail de facturation (d'office celui du responsable) et numéro de bon de commande.

2.15. Données du client : raison sociale, SIREN et SIRET, adresse, nom, adresse e-mail et téléphone de ses interlocuteurs (notamment son contact pour la protection des données et son contact de facturation), formule souscrite et factures. Le contact du Client pour la protection des données est celui que le Client donne à l'Éditeur à l'ouverture de son entreprise dans lekipo™ (la personne à qui l'Éditeur remet le code d'ouverture), puis l'adresse e-mail de facturation de sa fiche de facturation dès qu'elle est remplie ; d'office, c'est l'adresse du responsable. Le paiement de l'abonnement (mensuel ou annuel) se fait par prélèvement SEPA ou par carte, sur une page de paiement et un portail hébergés par Stripe : l'Éditeur ne voit et ne conserve jamais un numéro de carte ni un IBAN, même masqué. Le registre de Lekipo garde de Stripe l'identifiant du client et celui de l'abonnement, l'état de l'abonnement, le jour d'un premier paiement manqué, le dernier jour payé, le prix et la formule ; et, trente (30) jours, l'identifiant des événements de Stripe déjà traités.

2.16. Données des visiteurs du site lekipo.fr : celles que la personne écrit elle-même dans le formulaire du site (son adresse e-mail professionnelle, son nom si elle le donne, son entreprise ou son établissement, le SIRET, la taille de l'équipe, le secteur et un message, facultatifs), son choix de recevoir ou non des nouvelles de l'appli, et les journaux techniques de l'hébergeur (2.10). Le site ne dépose aucun traceur (9.2).

Les données sont saisies par l'entreprise cliente, par les personnes qu'elle autorise, ou par l'utilisateur lui-même. L'Éditeur ne vérifie pas leur exactitude et n'en contrôle pas le contenu.

Pour créer un compte, le prénom, le nom et l'adresse e-mail sont nécessaires ; sans eux, le compte ne peut pas être ouvert. Le téléphone et la photo sont facultatifs.

3. Pourquoi ces données sont utilisées

3.1. Les données sont traitées pour fournir le service lekipo™, et notamment gérer les comptes, les plannings, les congés et absences, la messagerie, les notes et les notifications. Ce

traitement repose sur l'exécution du contrat conclu entre l'Éditeur et l'entreprise cliente et, pour les collaborateurs, sur la base légale retenue par leur employeur, qui en est seul responsable. Aucun consentement n'est demandé aux collaborateurs pour l'utilisation de l'outil.

3.2. Les données sont traitées pour assurer la sécurité du service, et notamment prévenir les tentatives d'intrusion, tenir le journal des actions et réaliser des sauvegardes. Ce traitement est fait pour le compte de l'entreprise cliente, qui en décide, et repose sur son intérêt légitime à protéger le service. Pour les données de sécurité que l'Éditeur décide lui-même de garder (2.10, 2.12), il repose sur l'intérêt légitime de l'Éditeur à protéger le service.

3.3. Les données sont traitées pour fournir l'assistance technique demandée par le responsable de l'entreprise cliente, en exécution du contrat.

3.4. L'Éditeur n'établit aucune statistique pour son propre compte à partir des données d'une entreprise cliente sans l'autorisation écrite de celle-ci, donnée pour chaque statistique. Les nombres que l'administrateur de Lekipo lit dans son tableau (nombre de comptes, jour de la dernière activité) servent à gérer le service et la facturation.

3.5. Les données du client sont traitées pour gérer l'abonnement, l'essai gratuit de trente (30) jours, la facturation et les paiements, y compris les relances et la suspension de l'accès en cas d'impayé, en exécution du contrat et pour respecter les obligations légales, notamment comptables et fiscales, de l'Éditeur, ainsi que pour informer le client des évolutions du service, des opérations de maintenance, des modifications de prix, de la fin de son essai et de la fin de son contrat.

3.6. Les données du formulaire du site lekipo.fr sont traitées pour répondre à la demande de la personne (lui écrire pour ouvrir son essai), au titre de mesures précontractuelles prises à sa demande. Les nouvelles de l'appli ne sont envoyées qu'avec son consentement, qu'elle peut retirer à tout moment.

L'Éditeur ne vend, ne loue et ne cède aucune donnée personnelle. Il ne s'en sert pas pour de la publicité, ni pour profiler ou surveiller un collaborateur. lekipo™ ne prend aucune décision automatique ayant des effets juridiques sur une personne. Il ne géolocalise pas et ne pointe pas les heures réelles de travail.

4. Durée de conservation

4.1. Les messages sont conservés trente (30) jours, puis supprimés dans la journée qui suit. L'auteur d'un message peut le supprimer plus tôt : son texte chiffré et ses scellés sont alors retirés immédiatement de la base en service ; seuls restent, jusqu'au terme des trente jours, l'auteur, le destinataire, la date et la mention « Message effacé ». Une notification déjà reçue sur l'appareil d'un destinataire est remplacée par « Message effacé » si cet appareil se connecte dans les vingt-quatre heures ; à défaut, elle peut y demeurer tant que le destinataire ne l'a pas fermée, ce qui échappe au contrôle de l'Éditeur. Pour un message adressé à toute l'équipe ou dans un groupe d'annonces, le journal des actions garde quatre-vingt-dix (90) jours l'auteur et la date, jamais le texte. Un message signalé se garde à part : son texte scellé, le nom de son auteur

et son heure restent trente (30) jours après le signalement, même si le message est effacé ou si son auteur part entre-temps.

4.2. Le journal des actions est conservé quatre-vingt-dix (90) jours, puis ses lignes sont supprimées dans la journée. Le nom d'un compte retiré reste dans le journal jusqu'à ce que ses lignes soient supprimées.

4.3. Les demandes de congés et d'absences, et les absences posées sur le planning, sont conservées trois cent soixante-cinq (365) jours après leur dernier jour, puis supprimées dans la journée. Une demande en attente retirée par son auteur est supprimée immédiatement. Quand l'accès d'une personne est coupé, ses demandes en attente sont supprimées.

4.4. Les échanges de poste sont conservés trois cent soixante-cinq (365) jours après le dernier des deux jours concernés. Un poste à pourvoir donné à un volontaire est conservé trois cent soixante-cinq (365) jours après son jour ; un poste resté ouvert après son jour, ou retiré, est supprimé dans la journée avec son message et ses volontaires.

4.5. Les disponibilités sont conservées jusqu'à ce que l'utilisateur les retire ; un jour passé est supprimé dans la journée.

4.6. Les notifications en attente d'envoi sont conservées trois (3) jours au plus ; leur texte n'est jamais conservé.

4.7. Le solde de congés est conservé tant que le compte existe. Les données de compte, de planning, les notes, les groupes et les accréditations sont conservés tant que l'entreprise cliente ne les supprime pas ; les statistiques de l'entreprise, tant que l'entreprise existe. Le planning des jours passés est donc gardé tant que le compte existe : l'entreprise cliente, responsable de traitement, décide seule combien de temps elle le garde, et le retire en retirant le compte. Un mot écrit sur un jour du planning est supprimé trois cent soixante-cinq (365) jours après ce jour. La photo de profil est supprimée lorsque l'utilisateur la retire, ou avec son compte. Lorsqu'un compte est retiré, son planning, ses messages, ses demandes, ses échanges, ses volontariats et ses accréditations sont supprimés avec lui, et ses heures sortent des mois passés. Un collaborateur peut aussi quitter l'entreprise de lui-même, avec « Quitter cette entreprise » : son accès est coupé aussitôt et le responsable en est prévenu ; son compte, son planning et ses heures restent, pour la paie, jusqu'à ce que le responsable retire le compte. Une inscription pas encore validée est effacée tout de suite.

4.8. Seule la dernière demande d'assistance est conservée, jusqu'à son remplacement par la suivante : fermée, elle reste dans la base de l'entreprise pour que le responsable puisse la rouvrir. L'accès de l'assistance Lekipo se ferme lorsque le problème est déclaré résolu, lorsque le responsable le ferme, ou automatiquement au bout de trente (30) jours.

4.9. Les données de sécurité liées aux tentatives de connexion sont supprimées au plus tard dans la journée. Les sessions de connexion expirent au bout de quatre-vingt-dix (90) jours, ou de douze (12) heures lorsque l'utilisateur choisit de ne pas rester connecté. Les liens de mot de passe oublié et de changement d'adresse expirent au bout de trente (30) minutes. Le lien « Ce n'était pas moi », et l'ancienne adresse gardée avec lui, expirent au bout de sept (7) jours. Expirés,

ils sont supprimés dans la journée. Une ancienne clé de messages reste au coffre du compte trente (30) jours au plus. Les journaux techniques de l'hébergeur sont réglés pour être supprimés au bout de trente (30) jours au plus.

4.10. Une entreprise suspendue (essai fini sans choix de formule, ou paiement manqué depuis quinze jours) garde toutes ses données, rouvertes dès qu'elle choisit une formule et la paie, ou dès que le paiement arrive ; l'Éditeur ne prélève jamais rien tout seul à la fin d'un essai. Une suspension de plus de soixante (60) jours permet à l'Éditeur de mettre fin au contrat. À la fin du contrat, quelle qu'en soit la cause, l'accès est fermé et l'entreprise ne peut plus se servir de lekipo™. Sur demande faite dans les trente (30) jours suivant la fin, l'Éditeur remet au responsable un export des seules données que le responsable pouvait lire dans lekipo™ : les comptes, les postes, le planning, les congés et absences et les soldes, les échanges de poste, les notes, les groupes et catégories et le journal des actions, en un classeur Excel. L'export ne contient jamais les messages, ni qui a écrit à qui, ni ce que chacun a lu, ni mot de passe, clé ou session ; une maladie, un accident du travail, une maternité ou paternité et une absence injustifiée s'y lisent « Absence » ; il ne contient ni adresse e-mail, ni téléphone, ni photo, ni année de naissance. Il est remis dans les quinze (15) jours de la demande. Toutes les données de l'entreprise sont supprimées trente (30) jours après la fin ou, si l'export a été demandé, quinze (15) jours après sa remise, soixante (60) jours au plus après la fin. Les messages sont supprimés sans être remis : chiffrés de bout en bout, l'Éditeur ne peut pas les lire, et ne les rend à personne. L'Éditeur confirme l'effacement par écrit au responsable, par e-mail ; la phrase de confirmation, qui porte le nom de l'entreprise, reste trente (30) jours au registre de Lekipo, le temps de l'envoyer, puis est effacée.

4.11. Les factures sont émises par Stripe, avec les mentions de la fiche de facturation du client. Elles ne portent aucune donnée de collaborateur. Elles sont conservées dix (10) ans à compter de la clôture de l'exercice, comme la loi comptable l'impose, par l'Éditeur et, pour ses propres obligations légales, par Stripe.

4.12. Le registre de Lekipo garde, tant que l'entreprise existe, ce qui est décrit en 2.12 et 2.15. Le journal de l'administrateur est conservé quatre-vingt-dix (90) jours, puis ses lignes sont supprimées. Les événements de Stripe déjà traités sont conservés trente (30) jours. Les statistiques de l'entreprise (2.13), qui ne désignent personne, sont conservées avec ses données et supprimées avec elles.

4.13. À la fin de l'abonnement, lors de l'effacement, sont détruits : les empreintes d'adresses, le code d'entreprise, les sessions, les identifiants de Stripe du registre, la fiche de facturation et la base de l'entreprise. Seules restent cinq (5) ans, pour les obligations comptables, puis sont supprimées : la formule, les prix et leur historique, la note de gestion, et les dates de la fin du contrat, de la remise de l'export et de l'effacement.

4.14. Les données des visiteurs du site lekipo.fr sont conservées trois (3) ans à compter du dernier contact avec la personne ; elle est effacée plus tôt, sans attendre, si elle le demande ou si elle se désinscrit des nouvelles.

4.15. Ces durées valent pour la base en service. Les sauvegardes gardent une copie des données jusqu'à leur remplacement, quatre (4) semaines au plus : une copie cohérente et vérifiée de chaque base est faite toutes les six (6) heures chez l'hébergeur (les six dernières, une par jour pendant sept jours, une par semaine pendant quatre semaines) ; l'hébergeur fait aussi sa propre sauvegarde de nuit, gardée sept (7) jours ; et une copie chiffrée est gardée quatre (4) semaines sur l'ordinateur de l'Éditeur. Les messages y restent chiffrés. Une donnée ou une entreprise effacée disparaît donc des copies quatre semaines au plus après. Si une copie est remise en service, l'Éditeur refait aussitôt les effacements faits depuis, et ne rend jamais à un client effacé l'accès à ses données.

5. Destinataires des données

5.1. Au sein de l'entreprise cliente, les données sont accessibles selon les règles définies dans lekipo™ et les accréditations accordées par le responsable. Un collaborateur lit son propre planning, son solde de congés si le compteur est allumé, ses demandes, ses échanges de poste, les notes qui lui sont destinées, ses messages et ceux de ses groupes, les postes à pourvoir qu'il peut prendre, et le nom et la photo des autres collaborateurs, mais ni leur adresse e-mail ni leur téléphone : seuls le responsable et les personnes accréditées pour les comptes ou pour le planning les voient. Le responsable et les personnes qu'il accrédite (planning, comptes, notes et annonces, groupes, congés et absences, heures du mois, messages signalés) accèdent aux données nécessaires à la tâche confiée, dans la limite de leurs accréditations. Le type d'une absence est lu par la personne, le responsable et les personnes accréditées pour le planning ou pour les congés et absences, et, dans les heures du mois et leur fichier, par les personnes accréditées pour les heures du mois ; la précision d'une demande « Autre » n'est lue que par son auteur, le responsable et les personnes accréditées pour les congés et absences ; jamais par un autre collaborateur. Aucune accréditation ne permet de lire les messages échangés entre d'autres personnes, sauf « Messages signalés » : le message qu'un collaborateur signale, et lui seul. Les statistiques ne disent rien des messages, des connexions, et ne classent personne. L'entreprise cliente est seule responsable des accréditations qu'elle accorde.

5.2. L'Éditeur, en sa qualité d'administrateur de lekipo™, voit dans son tableau d'administration des informations de gestion et des nombres sur chaque entreprise cliente : son nom, sa date d'ouverture, le nombre de comptes actifs et en attente, la présence d'un responsable, le jour de la dernière activité, sa formule, son prix, une note de gestion qu'il rédige lui-même, la fiche de facturation que le responsable remplit, l'état de son paiement chez Stripe (payé, en retard depuis combien de jours, suspendu ou résilié, et son prix chez Stripe) et les dates de son essai et de la fin de son contrat. Hors d'un ticket d'assistance, l'Éditeur ne voit, pour chaque entreprise, que des nombres de gestion et le nom de l'entreprise, jamais le nom d'une personne, sauf sur la fiche de facturation que le responsable remplit pour ses factures ; ce tableau ne lui montre ni adresse e-mail (hors celle de la fiche de facturation), ni numéro de téléphone, ni message, ni planning, ni note, ni demande de l'entreprise. Pendant un ticket, il y lit aussi le message du ticket et le nom des comptes cochés ; ce que voit alors l'assistance Lekipo est décrit en 5.3. Une fois le ticket fermé, il n'en voit plus que les dates. Ses propres gestes sont écrits au journal de l'administrateur (2.12), que lui seul lit.

5.3. Le responsable seul peut ouvrir un ticket d'assistance, avec un message facultatif et les comptes concernés. Tant que le ticket est ouvert, l'assistance Lekipo entre dans le tableau de bord du responsable : elle voit et fait ce que fait le responsable, à savoir les comptes (prénom, nom, adresse e-mail, téléphone et dossier), les plannings et leur brouillon, les congés et absences, les notes, les groupes, le journal des actions, le code d'entreprise, le compteur et les soldes de congés, les heures du mois, les statistiques, les codes de paie et les photos de profil. Sont exceptés : les messages (elle ne les lit ni ne les écrit jamais, et ne lit aucun signalement) ; la santé (une maladie, un accident du travail, une maternité ou paternité, une absence injustifiée et la précision d'une absence « Autre » se lisent pour elle seulement « Absence », sans heures ni précision) ; la validation d'un compte (elle ne valide ni ne rétablit jamais un compte, le responsable le fait lui-même) ; le mot de passe et l'adresse e-mail de quiconque, le compte du responsable, l'abonnement et les invitations ; les groupes de discussion des salariés (elle n'en crée ni n'y range personne). Comme le responsable, elle peut retirer un compte ou un groupe : leurs messages sont alors effacés, sans qu'elle les lise. Chacun de ses gestes est inscrit au journal des actions de l'entreprise sous le nom « L'assistance Lekipo ». L'accès se ferme lorsque le problème est déclaré résolu, lorsque le responsable le ferme, ou au bout de trente (30) jours. Hors d'un ticket d'assistance, l'Éditeur ne voit, pour chaque entreprise, que des nombres de gestion et le nom de l'entreprise, jamais le nom d'une personne, sauf sur la fiche de facturation que le responsable remplit pour ses factures. L'Éditeur n'accède à la base d'une entreprise cliente que pendant un ticket ouvert par le responsable, en cas de panne ou pour une obligation légale.

5.4. Le responsable qui a perdu à la fois son mot de passe et l'accès à ses e-mails peut demander à l'Éditeur un code de dépannage, en écrivant à contact@lekipo.fr. L'Éditeur ne crée et ne remet ce code qu'après avoir vérifié l'identité du demandeur et sa qualité de responsable de l'entreprise : la demande doit venir de l'adresse e-mail de facturation de la fiche de facturation, ou être confirmée par le contact du Client pour la protection des données ; à défaut, il refuse. Il dicte le code de vive voix, à la personne dont il a vérifié l'identité. Ce code vaut vingt-quatre (24) heures, une seule fois, et ne sert qu'au responsable de cette entreprise ; sa création et son usage sont notés au journal des actions. L'Éditeur, qui crée ce code, pourrait s'en servir lui-même s'il connaissait l'adresse e-mail du responsable ; il s'engage à ne pas le faire. Le responsable le verrait : son mot de passe ne marcherait plus.

5.5. Les messages sont chiffrés de bout en bout : le texte est chiffré sur l'appareil de qui écrit, avec une clé neuve à chaque message, et seuls l'ouvrent les appareils de ceux qui doivent le lire. Ni l'Éditeur, ni l'hébergeur, ni le responsable, ni une personne accréditée ne peuvent le lire, sauf le message qu'un collaborateur signale au responsable (5.1) ; lekipo™ ne propose aucune fonction pour extraire les messages. L'Éditeur s'engage à ne jamais chercher à les lire. Il ne remet à une autorité qui en a le pouvoir, dans les formes prévues par la loi (5.9), que ce qu'il a : des messages chiffrés qu'il ne peut pas ouvrir, et le fait qu'une personne a écrit à une autre ou à un groupe, et quand. Ce chiffrement protège contre la lecture de la base de données et de l'hébergement ; comme pour toute application qui s'ouvre dans un navigateur, le logiciel qui chiffre est envoyé par le serveur : il ne protégerait pas contre un serveur modifié pour tricher, ce que l'Éditeur s'interdit. Il vaut aussi ce que vaut le mot de passe de la personne. Qui perd son

mot de passe et l'accès à sa boîte e-mail peut ne plus pouvoir lire ses anciens messages sur un appareil qui n'a plus l'ancienne clé : personne, pas même l'Éditeur, ne peut les rouvrir à sa place.

5.6. L'Éditeur fait appel à deux sous-traitants, qui n'accèdent qu'aux données strictement nécessaires à leur mission :

- alwaysdata (ALWAYSDATA, société à responsabilité limitée au capital de 200 000 euros, RCS Paris 492 893 490, 91 rue du Faubourg Saint-Honoré, 75008 Paris), pour l'hébergement de l'application et des bases, les noms de domaine lekipo.fr et lekipo.com, l'envoi des e-mails de service depuis no-reply@lekipo.fr et les sauvegardes ; les données sont hébergées en France. Pour un e-mail, alwaysdata voit l'adresse du destinataire et le texte envoyé : son prénom, le nom de l'entreprise, le lien et, pour un changement de prix, le nom de la formule et les prix ; il ne peut pas lire les messages, qui restent chiffrés ;
- Stripe, société américaine, par ses entités européennes, pour le paiement de l'abonnement. Stripe ne reçoit que le nom de l'entreprise, sa fiche de facturation (raison sociale, adresse, SIREN et SIRET, numéro de TVA et numéro de bon de commande s'il y en a, e-mail de facturation), le numéro de l'entreprise chez lekipo™, sa formule et son prix, et ce que le responsable écrit lui-même sur la page de paiement de Stripe ; jamais un nom, une adresse ou un téléphone de collaborateur, jamais un message, jamais une donnée de planning. Stripe agit comme sous-traitant de l'Éditeur pour le paiement, et comme responsable de traitement pour ses propres obligations légales (lutte contre la fraude et le blanchiment) ; il envoie lui-même les factures et les rappels avant les renouvellements à l'e-mail de facturation. Les transferts vers les États-Unis sont encadrés par les clauses types de la Commission européenne et par le cadre de protection des données UE-États-Unis.

L'Éditeur impose ses obligations de protection des données à ces deux sous-traitants, et reste responsable devant l'entreprise cliente.

5.7. Le texte d'une notification (le prénom de l'auteur et le début du message) transite par le service de notification du navigateur ou du téléphone de l'utilisateur, selon l'appareil. Les services de notification du navigateur ou du téléphone (Google, Apple, Microsoft ou Mozilla, selon l'appareil) ne sont pas des sous-traitants de l'Éditeur : ce sont des destinataires choisis par l'appareil de l'utilisateur, non par l'Éditeur. Ils reçoivent l'adresse technique de l'appareil, l'heure et le contenu chiffré de la notification, qu'ils ne peuvent pas lire. Ils n'acceptent pas d'autres conditions que les leurs : l'Éditeur limite ce qu'ils reçoivent (un contenu chiffré, dont il leur demande de ne pas le garder plus de vingt-quatre (24) heures) et reste responsable devant l'entreprise cliente. Le transfert vers les États-Unis repose sur la décision d'adéquation de la Commission européenne du 10 juillet 2023 pour les sociétés certifiées, à défaut sur les clauses types de la Commission. Pour obtenir une copie des garanties, y compris celles de Stripe, écrivez à contact@lekipo.fr. Si l'un de ces cadres tombe, l'Éditeur prévient les entreprises clientes. L'utilisateur qui ne souhaite pas recevoir de notifications peut ne pas les activer ou les couper à tout moment.

5.8. La liste des sous-traitants peut évoluer ; toute modification est portée à la connaissance des entreprises clientes, par e-mail au contact du Client pour la protection des données, au

moins trente (30) jours à l'avance.

5.9. Les données peuvent enfin être remises à une autorité qui en a le pouvoir, dans les formes prévues par la loi. Pour les messages, voir 5.5.

6. Sécurité

6.1. L'Éditeur met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles raisonnables pour protéger les données, compte tenu de l'état de l'art et de la nature du service, notamment : des connexions chiffrées entre les appareils et le serveur (HTTPS) ; la séparation des données de chaque entreprise cliente dans une base distincte ; le chiffrement de bout en bout des messages, avec une clé neuve à chaque message ; la conservation des seules empreintes des mots de passe, qui ne quittent pas l'appareil ; la limitation des tentatives de connexion ; des connexions limitées dans le temps ; l'effacement des messages supprimés et de ceux de plus de trente jours ; la tenue d'un journal des actions de gestion et d'un journal des gestes de l'administrateur ; un accès de l'administrateur protégé par un identifiant, un mot de passe et un code à six chiffres qui change toutes les trente secondes ; un accès de l'assistance limité à un ticket ouvert par le responsable, chacun de ses gestes étant écrit au journal ; des copies de sauvegarde vérifiées, dont une copie chiffrée gardée hors de l'hébergeur ; un paiement qui passe par Stripe, sans que l'Éditeur voie jamais un numéro de carte ni un IBAN. L'Éditeur revoit ces mesures chaque année.

6.2. Aucun système n'étant infaillible, l'Éditeur ne peut garantir une sécurité absolue. Il est tenu à une obligation de moyens et non de résultat. En cas de violation de données personnelles, il en informe l'entreprise cliente concernée dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, afin de lui permettre de remplir ses propres obligations de notification : l'entreprise cliente, responsable de traitement, notifie la CNIL dans les soixante-douze (72) heures qui suivent le moment où elle est prévenue. Pour les données dont il est responsable de traitement, l'Éditeur notifie lui-même la CNIL et, si le risque est élevé, les personnes concernées.

6.3. Chaque utilisateur est responsable de la confidentialité de son mot de passe et de l'accès à ses appareils et à sa boîte e-mail. Toute personne ayant accès à la boîte e-mail d'un utilisateur, y compris celle qui administre une boîte professionnelle, peut demander un lien de réinitialisation et accéder à son compte ; le journal des actions ne le note pas. L'Éditeur ne saurait être tenu responsable d'un accès résultant de la négligence d'un utilisateur ou de l'entreprise cliente, notamment d'un mot de passe communiqué, d'un appareil partagé resté connecté ou d'une boîte e-mail compromise.

7. Données interdites

7.1. lekipo™ est un outil d'organisation du travail. Il n'est pas hébergé par un hébergeur certifié pour les données de santé et n'est pas conçu pour recevoir de telles données. L'Éditeur n'en demande, n'en utilise et n'en cherche jamais. Aucune donnée de santé n'est admise dans lekipo™, sauf le type d'une absence (maladie, accident du travail, maternité ou paternité, absence injustifiée), choisi dans la liste de l'application, sans diagnostic, sans détail, sans motif

et sans pièce. Pour les clients du soin et du médico-social comme pour tous, les règles d'utilisation, que chaque personne lit et valide à sa première connexion, puis chaque fois qu'elles changent, rappellent l'interdiction d'écrire quoi que ce soit de médical, sur soi, sur un collaborateur ou sur une personne accueillie.

7.2. Il est formellement interdit de saisir dans lekipo™, y compris dans la messagerie, les notes, les noms de postes, les demandes, le message d'un poste à pourvoir ou tout autre champ libre, des données de santé, notamment relatives à des résidents, patients, usagers ou collaborateurs, ainsi que toute autre donnée sensible au sens du RGPD, telle que l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, les données génétiques ou biométriques, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle, ainsi que les données relatives aux condamnations pénales. Seul fait exception le type d'une absence, décrit en 7.1.

7.3. L'entreprise cliente s'engage à informer ses utilisateurs de cette interdiction et à la faire respecter. L'Éditeur ne contrôle pas le contenu saisi par les utilisateurs et n'en a pas connaissance. Toute saisie de telles données engage la seule responsabilité de l'entreprise cliente et de l'utilisateur qui en est l'auteur. L'Éditeur se réserve le droit, dès qu'il en a connaissance, de demander à l'entreprise cliente de supprimer les contenus concernés et, à défaut, de suspendre son accès.

8. Vos droits

8.1. Conformément au RGPD, toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et d'opposition, et du droit à la portabilité de ses données lorsque la loi le prévoit. La loi Informatique et Libertés donne aussi le droit de définir des directives relatives au sort de ses données après son décès.

8.2. Pour les données saisies dans lekipo™ par une entreprise cliente, les demandes doivent être adressées à cette entreprise, qui en est responsable. Si une demande parvient à l'Éditeur, celui-ci la transmet à l'entreprise cliente concernée et ne peut y donner suite que sur ses instructions. L'Éditeur apporte à l'entreprise cliente une assistance raisonnable pour répondre aux demandes, dans la mesure de ce que permettent les fonctions de lekipo™.

8.3. Chaque utilisateur peut, directement dans l'application : modifier son adresse e-mail, son mot de passe, son numéro de téléphone, sa photo, ses disponibilités et ses réglages de notifications ; effacer les messages qu'il a écrits ; retirer une demande encore en attente ; quitter l'entreprise (« Quitter cette entreprise ») ; et télécharger ses données avec « Télécharger mes données », qui fait sur son appareil un fichier de ce que le serveur garde sur lui dans cette entreprise, avec les messages qu'il a écrits ces trente derniers jours, ouverts par l'application. Ce fichier ne contient ni les messages reçus, qui sont aussi les données de ceux qui les ont écrits, ni ce qui sert à reconnaître la personne (l'empreinte du mot de passe, les clés du coffre, les connexions et les appareils), ni le brouillon du planning, ni le journal des actions ; le serveur ne le garde pas.

8.4. Pour les données dont l'Éditeur est responsable, les demandes peuvent être adressées par e-mail à contact@lekipo.fr ou par courrier à Alexandre FAVIER, 25 boulevard des Dames, 13002 Marseille. Toute personne inscrite pour recevoir des nouvelles peut s'en désinscrire à tout moment, de la même façon. L'Éditeur répond dans un délai d'un (1) mois, qui peut être prolongé de deux (2) mois selon la complexité de la demande. L'Éditeur informe la personne de la prolongation, avec ses motifs, dans le premier mois. En cas de doute raisonnable sur l'identité du demandeur, l'Éditeur peut lui demander de justifier de son identité.

8.5. Toute personne peut introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), www.cnil.fr, 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 Paris Cedex 07.

9. Cookies et stockage sur l'appareil

9.1. L'application lekipo™ enregistre sur l'appareil de l'utilisateur les seules informations nécessaires à son fonctionnement : la connexion, la clé secrète de son compte, qui ouvre ses messages, une copie de ce que l'utilisateur voit pour ouvrir l'application sans réseau, le dernier planning consulté pour signaler les jours qui ont changé, ce qu'il faut pour recevoir les notifications lorsqu'il les active, et le choix du mode clair ou sombre. Ces éléments, strictement nécessaires au service, ne requièrent pas de consentement préalable. Ils s'effacent à la déconnexion, à l'exception du choix du mode clair ou sombre et, dans deux cas décrits dans « Vos données » dans l'application, d'une ancienne clé gardée de côté trente (30) jours au plus.

9.2. L'application n'utilise aucun traceur publicitaire. Le site lekipo.fr ne dépose aucun traceur et n'utilise ni outil de mesure d'audience, ni police, vidéo ou service hébergés chez un tiers : il n'affiche donc aucun bandeau de consentement.

10. Modification de la politique

10.1. L'Éditeur peut modifier la présente politique à tout moment, notamment pour tenir compte de l'évolution du service ou de la réglementation. La version en vigueur est celle publiée dans l'application et sur le site lekipo.fr, avec sa date de mise à jour. En cas de modification substantielle, les entreprises clientes en sont informées par e-mail, au contact du Client pour la protection des données.

11. Contact

Pour toute question relative à la présente politique : contact@lekipo.fr, ou par courrier à Alexandre FAVIER, 25 boulevard des Dames, 13002 Marseille. L'Éditeur n'a pas désigné de délégué à la protection des données.

Dernière mise à jour : 28 novembre 2026.