RESILIENCE

Conditions générales d'utilisation

Document contractuel (acceptation requise)

Date de publication : 11 novembre 2026

En vigueur au 18 novembre 2026

Éditeur : RESILIENCE, SARL, RCS 1 494 970, Nouméa, Nouvelle-Calédonie

Pour consulter en ligne : voc.nc/cgu

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8

Conditions générales d'utilisation (B2B)

En vigueur au 18 novembre 2026.

1. Préambule

voc.nc est un service en ligne d'enquêtes par lien de réponse à usage unique, destiné aux professionnels. Le service est édité et opéré par RESILIENCE (SARL, RCS 1 494 970, siège à Nouméa, Nouvelle-Calédonie).

Les présentes conditions générales régissent exclusivement les relations entre RESILIENCE (ci-après « l'Éditeur ») et chacun de ses clients professionnels, personne morale ou entrepreneur individuel titulaire d'un compte voc.nc, qui agit par ses utilisateurs (ci-après « l'Organisation »). Les actes accomplis depuis le compte de l'Organisation par ses utilisateurs engagent l'Organisation. Les présentes s'appliquent à toute souscription au service voc.nc, quel que soit le plan choisi.

2. Objet

Le service voc.nc fournit à l'Organisation une plateforme web mutualisée permettant de :

- créer et configurer des formulaires d'enquête ;
- importer des listes de destinataires (CSV) ;
- définir un lien de réponse unique permettant un accès unique au formulaire pour chaque destinataire fourni, valable trois (3) mois à compter de son émission ou jusqu'à la date de fin du formulaire si elle est plus proche (article 8) ;
- collecter les réponses et suivre l'état des liens de réponse et la participation ;
- déclarer un formulaire anonyme (article 9.1) ;
- consulter les réponses, une à une et dans des tableaux de bord agrégés et les exporter ;
- accéder à ces fonctions par une interface de programmation (article 2.1).

2.1 Interface de programmation (API)

Les fonctions ci-dessus sont aussi accessibles par une interface de programmation (« l'API »), documentée à l'adresse voc.nc/developers, où son contrat technique est publié et servi par l'API elle-même.

L'API expose les formulaires de l'Organisation : leur liste, la génération de liens de réponse à usage unique que l'Organisation distribue par le canal de son choix, le suivi des campagnes et de l'état de leurs liens, et la lecture des résultats. Elle ne restitue rien que l'interface ne restitue pas : les présentes s'y appliquent à l'identique, l'article 9.1 compris.

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8

Clés d'API. L'accès à l'API est authentifié par une clé que l'Organisation crée depuis son espace, avec une portée de lecture ou de lecture et écriture (génération de liens). La clé n'est affichée qu'une fois : l'Éditeur n'en conserve qu'une empreinte et ses six derniers caractères, et ne peut pas la restituer. L'Organisation peut révoquer une clé à tout moment depuis son espace ; la révocation prend effet immédiatement.

Une clé est rattachée à l'Organisation et à l'utilisateur qui l'a créée. Elle n'écrit que si le rôle de cet utilisateur le permet (Édition ou Admin), et elle est révoquée quand le compte de cet utilisateur est supprimé, y compris quand un administrateur le retire de l'Organisation.

L'Organisation répond de toute requête présentée avec l'une de ses clés jusqu'à sa révocation, y compris par un prestataire ou un logiciel agissant pour son compte : elle garde ses clés secrètes, ne les confie qu'à qui intervient pour son compte, révoque sans délai une clé compromise ou devenue inutile, et notifie l'Éditeur en cas de compromission suspectée (article 6). Une génération de liens par l'API vaut instruction de l'Organisation au sens du DPA.

Limites d'usage. L'API applique des limites de débit et de volume - nombre de requêtes par minute, par clé et par adresse ; nombre de liens générés par minute et par appel ; taille des requêtes - publiées dans sa documentation. Une requête qui dépasse une limite de débit est refusée sans pénalité et peut être représentée à la fenêtre suivante ; une requête qui dépasse une limite par appel est refusée et doit être découpée.

L'Organisation s'interdit de contourner ces limites, notamment en multipliant les clés ou les adresses à cette fin, et tout usage de l'API contraire à l'article 6.

Évolution. L'API est versionnée. Dans une version publiée, l'Éditeur ne retire ni ne renomme aucun champ, aucun code ni aucune valeur documentés : seuls des ajouts y sont apportés, et toute rupture fait l'objet d'une nouvelle version, accessible sous une adresse distincte. Chaque évolution est datée dans l'historique publié avec la documentation. Le retrait d'une version de l'API est notifié par email (article 14) au moins six (6) mois à l'avance. Les écritures par l'API sont suspendues dans les conditions de l'article 13, comme la création de liens depuis l'interface ; les lectures restent ouvertes.

3. Souscription

La souscription est ouverte aux personnes morales et aux entrepreneurs individuels. L'Éditeur peut refuser une souscription en cas de demande manifestement abusive, d'usage illicite ou contraire aux présentes CGU, d'impayé antérieur ou de fausse déclaration sur l'identité de l'Organisation ou sur le pouvoir de la personne qui crée le compte.

La souscription s'effectue en ligne, par la création d'un compte (article 15), après acceptation des présentes conditions et du DPA (article 28 RGPD). Les questions commerciales s'adressent à contact@rsl.nc (article 16).

Lorsque des éléments sérieux font apparaître qu'un compte a été ouvert sur une fausse déclaration d'identité ou de pouvoir, notamment sur signalement de l'organisation désignée à contact@rsl.nc, l'Éditeur peut suspendre le compte par décision motivée notifiée par email (article 14), puis le clôturer si la déclaration n'est pas justifiée dans les quinze jours.

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8

4. Facturation, paiement et conditions de vente

Vente de liens. La vente de liens de réponse n'est pas ouverte à la date de la présente version ; l'usage du service n'est pas facturé, hors le temps d'audit ci-dessous. Son ouverture fera l'objet d'une nouvelle version des présentes, notifiée par courrier électronique dans les conditions de l'article 13. À compter de cette ouverture :

- Moyens de paiement acceptés. Le prix, en francs CFP, se règle par virement bancaire sur devis ou par carte bancaire. Le paiement par carte est traité par Mobupay (Spirit SAS, RCS Nouméa 1 630 250), agissant en qualité d'agent d'eZyness, établissement de monnaie électronique agréé par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution. voc.nc ne conserve aucune donnée de carte bancaire.
- Remboursement. Le solde de liens n'est pas remboursé. Seul un paiement reçu en double ou par erreur est remboursé : l'Éditeur en donne l'ordre, par le même moyen que le paiement, dans les 30 jours suivant le constat de l'erreur. Le délai de crédit dépend ensuite des circuits bancaires.

Temps d'audit. Le temps facturable au titre de l'article 10 du DPA (audits et demandes d'informations) l'est à 12 500 XPF HT de l'heure, toute heure commencée étant due.

Le temps d'audit est payable par l'Organisation dans les 30 jours suivant la date d'émission de la facture. Toute somme non payée à l'échéance porte intérêt, du lendemain de celle-ci jusqu'à son paiement, à titre de pénalités de retard, au taux annuel égal à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur.

Taxes et retenues. Les prix s'entendent hors taxes. Lorsque l'Organisation est établie hors de Nouvelle-Calédonie, toute somme due aux administrations du pays de l'Organisation au titre du service ou du temps d'audit, en plus du prix - taxe sur la valeur ajoutée, retenue à la source ou tout autre prélèvement -, est à la charge de l'Organisation, sans déduction du prix : elle la déclare et la règle directement auprès des administrations compétentes.

5. Engagements de l'Éditeur

- Disponibilité cible. L'Éditeur vise une disponibilité mensuelle du service supérieure à 99 %, hors fenêtres de maintenance planifiée et hors indisponibilités imputables à des tiers (hébergeur, perte de connectivité Internet internationale). Cet objectif n'est pas un engagement et n'ouvre droit à aucune pénalité ni indemnité ; la responsabilité de l'Éditeur reste régie par l'article 7.
- Confidentialité et cloisonnement. Les données de chaque Organisation sont cloisonnées : chaque enregistrement est rattaché à son Organisation et aucune autre Organisation n'a accès à cet enregistrement, hors ce que l'Organisation choisit elle-même de rendre accessible par un lien de réponse ou un rapport partagé. L'équipe RESILIENCE est soumise à des engagements de confidentialité.
- Sous-traitance RGPD. L'Éditeur agit en tant que sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD ; les conditions sont formalisées dans le DPA. Aucune donnée n'est vendue à des tiers.

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8

- Notification des violations de données personnelles : sans délai, et au plus tard sous 24 heures à compter du moment où l'Éditeur en a lui-même connaissance (art. 33 §2 du RGPD).
- Portabilité. L'Organisation peut exporter ses données à tout moment : export CSV par formulaire depuis l'interface, ou lecture des résultats par l'API (article 2.1), dans les conditions prévues à l'article 9 du DPA.

6. Engagements de l'Organisation

- Usage conforme. L'Organisation s'engage à n'utiliser voc.nc que pour des enquêtes légitimes et à s'abstenir de toute prospection commerciale non sollicitée ou de toute communication illégale. voc.nc n'est pas un outil de marketing de masse.
- Base légale RGPD. L'Organisation est responsable de la base légale du traitement et de l'information des personnes concernées, personnes désignées comprises (DPA, article 4).
- Personnel de l'Organisation. Lorsque des membres de son personnel sont sondés par ses enquêtes ou que celles-ci portent sur le service qu'ils rendent, l'Organisation les en informe au préalable et accomplit les formalités que lui impose le droit du travail qui lui est applicable, y compris envers les représentants du personnel.
- Données sensibles. L'Organisation ne sollicite par ses formulaires aucune donnée relevant des articles 9 et 10 du RGPD, sauf à remplir les conditions qu'ils posent.
- Traitement des oppositions. Responsable du traitement, l'Organisation traite elle-même les demandes d'opposition des personnes concernées ; diffuseur des liens de réponse, elle cesse d'en adresser à celles qui s'y opposent.
- Exactitude des données. L'Organisation est responsable de la qualité et de la licéité des données (références, contenus des formulaires) qu'elle importe dans voc.nc. voc.nc ne conserve pas les références importées - elles sont traitées en mémoire, restituées à l'Organisation, puis effacées (voir la politique de confidentialité) - et n'exploite pas pour son propre compte les données importées.
- Sécurité de ses accès. L'Organisation protège les identifiants de ses utilisateurs et ses clés d'API (article 2.1), et notifie sans délai l'Éditeur en cas de compromission suspectée.
- Formulaires anonymes. L'Organisation qui déclare un formulaire anonyme respecte les mesures décrites à l'article 9.1 et s'interdit de les contourner.

7. Responsabilité

La responsabilité de l'Éditeur est limitée aux dommages directs et certains résultant d'une faute qui lui serait imputable. Sont exclus de toute indemnisation : les dommages indirects, les pertes de chiffre d'affaires, les pertes de données imputables à un manquement de l'Organisation à ses propres obligations (sauvegardes, sécurité des accès).

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8

La responsabilité de l'Éditeur, toutes causes confondues, est plafonnée à 50 % des sommes facturées à l'Organisation au titre du service au cours des six mois précédant le fait générateur. Ce plafond ne s'applique pas en cas de faute lourde ou dolosive de l'Éditeur, ni aux dommages corporels.

8. Durée et résiliation

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter de la création du compte. Il prend fin :

- à tout moment, à la demande de l'Organisation adressée à dpo@voc.nc, sans préavis ni indemnité ; la demande de suppression de l'ensemble de ses données vaut demande de fin du contrat ;
- par résiliation de plein droit par l'une des parties, en cas de manquement grave de l'autre à ses obligations, 15 jours après une mise en demeure restée sans effet ;
- à la clôture du compte par l'Éditeur, dans le cas prévu à l'article 3 ;
- à l'arrêt du service, notifié par l'Éditeur par email (article 14) au moins six (6) mois à l'avance ;
- douze (12) mois après le jour où l'Organisation n'a plus d'utilisateur, sauf si un utilisateur lui est rattaché entre-temps, à sa demande adressée à contact@voc.nc ;
- douze (12) mois après le premier avis d'une nouvelle version des présentes ou du DPA adressé à l'Organisation (article 13), si aucun administrateur ne l'a acceptée expressément en son nom entre-temps.

Organisation sans utilisateur. Chaque utilisateur peut supprimer son propre compte à tout moment depuis son espace, sauf le dernier administrateur d'une Organisation qui a d'autres utilisateurs : il donne d'abord le rôle Admin à l'un d'eux. Un administrateur peut aussi retirer un autre utilisateur. La suppression est immédiate, révoque les clés d'API créées par ce compte et ne porte pas sur les données de l'Organisation.

Quand l'Organisation n'a plus d'utilisateur, ses clés d'API sont révoquées et l'Éditeur l'en informe à son adresse email de contact (article 14).

Jusqu'à la fin du contrat, ses formulaires continuent de recevoir des réponses par les liens déjà émis et ses rapports partagés restent consultables jusqu'à leur date d'expiration, s'ils en ont une.

Fin du contrat. Quelle qu'en soit la cause, l'Éditeur supprime l'ensemble des données de l'Organisation sous 30 jours après la fin du contrat. Pendant ce délai, l'Organisation peut en demander l'export à dpo@voc.nc (article 9 du DPA). Seuls subsistent les enregistrements prévus à l'article 15, conservés cinq ans après la fin du contrat, et les pièces que la loi impose de conserver. Les copies de sauvegarde sont écrasées à leur rotation.

Conservation des réponses. Les réponses sont conservées jusqu'à la suppression de l'ensemble des données de l'Organisation. Un lien de réponse est valable trois (3) mois à compter de son émission, ou jusqu'à la date de fin du formulaire si elle est plus proche ; un lien expiré ne peut plus servir et n'est pas recrédité. Cette règle s'applique aux liens émis avant l'entrée en vigueur de la présente version.

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8

24 mois après l'échéance d'un lien, la réponse qu'il a portée en est dissociée - son horodatage réduit au jour, ses textes libres effacés - et le lien est supprimé, qu'il ait servi ou non ; cette dissociation ne supprime pas la réponse. Les journaux de diffusion sont supprimés 24 mois après leur création.

Par exception, les réponses d'un formulaire anonyme clos sous le seuil sont supprimées dans les conditions de l'article 9.1.

Un formulaire qui n'a pas encore été distribué peut être supprimé ; une fois distribué, il ne peut plus qu'être archivé, ce qui ne supprime aucune réponse.

9. Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles opérés par voc.nc sont décrits en détail dans la politique de confidentialité et, pour la sous-traitance, dans le DPA. L'Organisation reconnaît avoir pris connaissance de la politique de confidentialité ; elle accepte le DPA dans les conditions des articles 3 et 15.

9.1 Formulaires anonymes

Dans les présentes, « formulaire anonyme » désigne le régime technique décrit au présent article : le service rompt le rattachement entre le lien de réponse et la réponse, retient toute restitution jusqu'à la date de fin du formulaire et la soumet ensuite à un seuil. Il ne s'agit pas d'une anonymisation au sens du considérant 26 du RGPD : les réponses demeurent des données à caractère personnel, dont l'Organisation est responsable du traitement.

L'Organisation peut déclarer un formulaire anonyme ; un formulaire portant une question eNPS l'est obligatoirement.

Date de fin. Un formulaire anonyme ne se publie pas sans date de fin. Tant qu'elle n'est pas atteinte, l'Organisation peut la modifier - la repousser ou l'avancer - sans jamais la retirer ; l'Organisation peut aussi terminer le formulaire à tout moment, ce qui la ramène au jour même. Une fois atteinte, le formulaire est clos et ne se rouvre pas : tous ses liens de réponse cessent de fonctionner et plus aucun ne peut être généré, depuis l'interface comme par l'API.

Sur un formulaire anonyme, la réponse est enregistrée dissociée du jeton qui l'a portée ; elle porte la date de fin du formulaire, jamais le jour où elle a été donnée ; son contenu n'est pas modifié - un commentaire libre qui identifie son auteur reste tel quel.

L'Organisation sait si un lien a servi - le statut de chaque lien (en attente, répondu, expiré) lui est restitué comme sur un formulaire nominatif - mais jamais ce qu'une personne a répondu : aucune réponse n'est rattachée à un lien, à une référence ou à une personne, et le service ne réécrit ni les notes ni les textes, hors l'effacement, demandé par l'Organisation, d'une mention qui désigne une personne (DPA, article 7).

Consultation. Avant la date de fin, rien du formulaire n'est consultable : ni rapport, ni rapport partagé, ni réponse individuelle, ni export, ni tableau de bord, ni lecture par l'API.

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8

Après la date de fin, la restitution est soumise à un seuil d'anonymat d'au moins cinq (5) réponses, apprécié une seule fois sur le total des réponses du formulaire : en dessous, rien n'est restitué sur aucune de ces surfaces ; à partir du seuil, tout l'est - résultats agrégés et réponses une à une, textes libres compris, à l'écran, dans l'export et par l'API.

Les réponses restituées portent toutes la date de fin du formulaire et se présentent dans un ordre qui ne suit pas celui des réponses.

Limites. Les mesures du présent article ne rendent pas toute ré-identification impossible, notamment à partir du contenu d'un commentaire, du croisement de plusieurs réponses à choix, du rapprochement du statut des liens avec les réponses restituées ou d'informations que l'Organisation détient par ailleurs.

Suppression sous le seuil. Un formulaire anonyme clos avec moins de cinq (5) réponses ne pourra plus atteindre le seuil : ses réponses - valeurs et textes libres - sont supprimées trois (3) mois après sa date de fin ; le formulaire, ses liens et leur statut sont conservés. Ce délai laisse à l'Organisation le temps de demander à l'Éditeur un contrôle du décompte des réponses du formulaire (article 16) ; rien n'est consultable pendant ce délai. C'est la seule suppression de réponses que le service opère de sa propre initiative pendant le contrat, par exception à l'article 8.

En contrepartie de ces mesures, l'Organisation s'interdit d'utiliser le service pour contourner l'anonymat qu'elle a elle-même déclaré à ses répondants. Sont notamment visés : rapprocher les réponses restituées du statut des liens, de réponses à choix, de plusieurs fenêtres de calcul, de plusieurs exports ou d'informations qu'elle détient par ailleurs pour attribuer une réponse à une personne ; constituer une population sondée dont l'Organisation connaît déjà les réponses de tous les répondants sauf un. L'Organisation n'annonce pas à ses répondants, dans la mention d'information qu'elle rédige sur le formulaire comme sur tout autre support, une portée d'anonymat supérieure à celle décrite au présent article. L'Organisation fait son affaire personnelle de toute ré-identification résultant d'un tel usage et garantit l'Éditeur de toute réclamation, action ou sanction qui en résulterait, sans préjudice des droits que les personnes concernées tiennent de l'article 82 du RGPD.

Mesure conservatoire. Le service ne détecte pas ces usages : ils sont portés à la connaissance de l'Éditeur par le signalement d'une personne sondée, par un contrôle de l'Éditeur ou par toute autre source. Lorsqu'un usage visé au paragraphe précédent est porté à sa connaissance, l'Éditeur peut suspendre le formulaire concerné ou le compte de l'Organisation, par décision motivée notifiée par email (article 14). La suspension n'est pas un remède au manquement : elle dure le temps pour l'Organisation de présenter ses explications, et prend fin soit par sa levée, soit par la mise en œuvre de l'article 8. Tout usage visé au paragraphe précédent constitue un manquement grave au sens de l'article 8, qu'il ait ou non abouti à une ré-identification.

L'Éditeur ne dispose d'aucune autre faculté de suspension au titre du présent article : hors ce cas et celui de l'article 3, motivés et notifiés, le service reste dû.

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8

10. Propriété intellectuelle

voc.nc est et demeure la propriété exclusive de RESILIENCE. L'Organisation bénéficie, pendant la durée du contrat, d'un droit d'usage personnel, non exclusif et non cessible sur la plateforme. Les contenus rédactionnels (questions, textes des formulaires) que l'Organisation saisit dans voc.nc restent sa propriété.

11. Force majeure

Aucune des parties n'est responsable d'un manquement à ses obligations qui trouverait sa cause dans un cas de force majeure, entendu comme un événement échappant au contrôle de la partie qui l'invoque, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées.

Sont notamment visés, sans limitation : coupure d'alimentation électrique généralisée, défaillance d'un opérateur télécom, catastrophe naturelle (dont cyclone en zone Pacifique), cyberattaque massive externe à l'infrastructure de l'Éditeur.

12. Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes conditions sont régies par le droit applicable en Nouvelle-Calédonie. En matière de protection des données personnelles, s'appliquent le RGPD (UE) 2016/679 et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, rendus applicables en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française par les articles 125 et 126 de cette loi.

Tout litige relatif à leur formation, leur interprétation ou leur exécution fait d'abord l'objet d'une tentative de résolution amiable de 30 jours à compter de la notification écrite du différend. À défaut, il relève, lorsque l'Organisation et l'Éditeur ont tous deux contracté en qualité de commerçant, de la compétence exclusive des tribunaux de Nouméa et, dans les autres cas, de la juridiction désignée par les règles de droit commun.

13. Évolution des CGU et du DPA

L'Éditeur peut modifier à tout moment les présentes CGU ainsi que le DPA. La version en vigueur est celle publiée sur le site, dont la date d'entrée en vigueur figure en tête du document.

Toute modification est notifiée par email (article 14) et prend effet sept (7) jours après cette notification ; les modifications imposées par une obligation légale ou nécessaires à la sécurité du service prennent effet dès leur mise en ligne. La poursuite de l'utilisation après la date d'effet vaut acceptation.

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8

Dès sa publication, la nouvelle version est présentée à chaque utilisateur depuis son espace. Seul un administrateur l'accepte au nom de l'Organisation, dans les conditions de l'article 15 ; un utilisateur qui n'est pas administrateur accepte les CGU pour son propre compte et prend connaissance du DPA.

À compter de la date d'effet, tant qu'aucun administrateur ne l'a acceptée, les actions qui engagent sont suspendues pour tous les utilisateurs de l'Organisation : création de liens de réponse, publication d'un formulaire, création d'une clé d'API. Elles le restent, pour chaque utilisateur, tant qu'il n'a pas lui-même accepté la nouvelle version depuis son espace ou, pour le DPA s'il n'est pas administrateur, n'en a pas pris connaissance. La consultation du service reste entière.

Les écritures par l'API (article 2.1) sont suspendues tant qu'aucun administrateur de l'Organisation n'a accepté la nouvelle version ; les lectures par l'API restent ouvertes. Faute d'acceptation expresse par un administrateur dans les douze (12) mois qui suivent le premier avis de la nouvelle version adressé à l'Organisation, le contrat prend fin (article 8).

L'Organisation qui refuse une modification cesse d'utiliser le service et peut clôturer son compte gratuitement, sans indemnité ni dommages et intérêts dus à voc.nc. Chaque utilisateur peut supprimer son propre compte depuis son espace, dans les conditions de l'article 8 ; la suppression est immédiate et ne porte pas sur les données de l'Organisation. Par demande à dpo@voc.nc, l'Organisation peut obtenir l'export de ses données (article 9 du DPA) et/ou la suppression de l'ensemble de ses données, exécutée sous 30 jours.

14. Canal de communication principal

L'Organisation reconnaît que la communication par voie électronique constitue le moyen principal de communication entre elle et l'Éditeur voc.nc. Les notifications prévues aux présentes sont adressées par email aux utilisateurs concernés et à l'adresse email de contact que l'Organisation a déclarée. Elle s'engage à maintenir cette adresse active et à consulter régulièrement sa boîte de réception.

15. Acceptation via création de compte

En créant le compte, la personne qui y procède déclare être habilitée à engager l'Organisation désignée dans le formulaire d'inscription et que les informations qu'elle fournit sur l'Organisation sont exactes ; elle accepte sans réserve, au nom de l'Organisation, les présentes CGU et le DPA dans les versions publiées sur le site ce jour-là.

Ces versions s'appliquent à l'Organisation dès la création du compte, même si leur date d'entrée en vigueur à l'égard des comptes existants (article 13) est postérieure. Les versions ultérieures s'appliquent à l'Organisation dans les conditions prévues à l'article 13. La modification ultérieure de la dénomination ou de la référence légale ne substitue pas une autre personne à l'Organisation.

L'Éditeur n'est pas tenu de vérifier, lors de la création du compte, l'identité de cette personne, ses pouvoirs ni les informations fournies ; il se fonde sur sa déclaration, sous réserve de l'article 3. Une déclaration inexacte engage la responsabilité de son auteur dans les conditions du droit commun.

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8

Un administrateur peut inviter d'autres utilisateurs, avec l'un des rôles Lecture, Édition ou Admin, dont les droits sont décrits dans l'espace de l'Organisation.

L'invité crée son compte depuis le lien reçu par email ; la création du compte est subordonnée à l'acceptation suivante, faite dans les versions des présentes CGU et du DPA publiées sur le site ce jour-là :

- invité au rôle Admin, il déclare être habilité à engager l'Organisation et accepte en son nom les présentes CGU et le DPA, qui la lient déjà ; son acceptation vaut celle de l'Organisation pour une version qu'elle n'aurait pas encore acceptée ;
- invité à un autre rôle, il accepte les présentes CGU pour son propre compte et déclare avoir pris connaissance du DPA, qui lie l'Organisation ; il s'engage à utiliser voc.nc conformément aux présentes CGU et aux instructions de l'Organisation ; cette acceptation n'engage pas l'Organisation.

L'Organisation répond de l'usage que font de voc.nc les utilisateurs qu'elle invite, quel que soit leur rôle.

L'Éditeur enregistre, pour chaque acceptation, la date et l'heure, les versions acceptées, le texte de la case cochée, l'adresse email et le rôle du compte qui l'a donnée et, le cas échéant, la date de confirmation de cette adresse, ainsi que la dénomination, la forme juridique et la référence légale de l'Organisation telles que déclarées. Il enregistre de même chaque notification prévue à l'article 13 : son destinataire, le document, la version et la date d'envoi.

Ces enregistrements, rapprochés des archives datées des documents publiées sur le site, font preuve entre les parties de la date de l'acceptation, des versions acceptées et des notifications, sauf preuve contraire. Ils sont rattachés à l'Organisation et conservés pendant la durée du contrat et cinq ans après sa fin, y compris après la suppression du compte de l'utilisateur concerné et celle des données de l'Organisation.

Le contrat est conclu en français, en ligne : l'inscrit remplit le formulaire d'inscription, dont chaque champ peut être corrigé avant validation, coche les cases d'acceptation et valide par le bouton « Créer mon compte ». Un email envoyé à l'adresse du compte accuse réception de l'inscription. Les versions successives des CGU et du DPA restent consultables en ligne au format PDF.

En tant que de besoin, les parties, agissant à titre professionnel, dérogent aux 1° à 5° de l'article 1369-4 et à l'article 1369-5 du code civil applicable en Nouvelle-Calédonie, comme le permet son article 1369-6.

La formation du contrat conclu par la création d'un compte avant le 7 octobre 2026 reste régie par la version alors en vigueur.

16. Contact

Questions contractuelles et commerciales : contact@rsl.nc. Questions relatives à la protection des données : dpo@voc.nc.

Empreinte SHA-256 du texte archivé : 8bb85286da783ce63eb7d73d42cd48f6d083b6a8a08b809911f4b70ee73b67a8