



Version : 1.0 | Établi le : 27 avril 2026

## Politique de confidentialité

La présente Politique de confidentialité décrit la manière dont BEBUNK SERVICES collecte, utilise, conserve et protège les données à caractère personnel des Utilisateurs du site [bebunk.com/services](https://bebunk.com/services).

**Cadre juridique applicable :** La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (loi Informatique et Libertés), telle que modifiée pour intégrer les principes du Règlement (UE) n°2016/679 (RGPD), est applicable en Nouvelle-Calédonie depuis le 1<sup>er</sup> juin 2019 (ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018).

### Article 1 — Responsable du traitement

---

Le responsable du traitement des données personnelles collectées via le site est :

- BEBUNK SERVICES — Société à responsabilité limitée (SARL)
- RIDET : 1 653 500.001
- Siège social : 39 Rue de Verdun, Immeuble le Manhattan, 98800 Nouméa, Nouvelle-Calédonie
- Contact DPO / responsable données : Jordan Allemand, [jordan.allemand@bebunk.com](mailto:jordan.allemand@bebunk.com)

### Article 2 — Données collectées

---

#### a) Données d'identification personnelle

- Nom, prénom
- Date et lieu de naissance
- Nationalité
- Numéro de pièce d'identité (CNI, passeport ou titre de séjour)
- Signature manuscrite ou électronique

#### b) Données de contact

- Adresse e-mail professionnelle et/ou personnelle
- Numéro de téléphone fixe et/ou mobile
- Adresse postale personnelle et adresse du lieu d'exercice de l'activité

#### c) Données relatives à l'entreprise ou à l'activité

- Raison sociale ou nom commercial
- Numéro RIDET
- Forme juridique (EI, EURL, SARL, patenté, etc.)
- Nature et description de l'activité professionnelle
- Date de création ou d'immatriculation
- Adresse de domiciliation (y compris chez BEBUNK SERVICES le cas échéant)
- Numéro de patente

**d) Données comptables et financières** (*packs Tiaré, Tamanou, Amborella*)

- Devis et factures clients émis
- Factures fournisseurs reçues
- Relevés bancaires et coordonnées du compte professionnel (IBAN/BIC)
- Écritures comptables et pièces justificatives associées
- Données de trésorerie (encaissements, décaissements)
- Éléments du prévisionnel financier et du budget N+1
- Éléments du Business Plan
- États financiers mensuels et annuels (*packs Tamanou et Amborella*)
- Données relatives aux impayés et procédures de recouvrement

**e) Données fiscales** (*packs Tiaré, Tamanou, Amborella*)

- Chiffre d'affaires déclaré
- Éléments de calcul et de déclaration de la TGC (Taxe Générale sur la Consommation)
- Données nécessaires aux déclarations fiscales obligatoires en Nouvelle-Calédonie

**f) Données relatives aux obligations sociales** (*packs Tiaré, Tamanou, Amborella*)

- Numéro d'affiliation RUAMM (Régime Unifié d'Assurance Maladie-Maternité)
- Numéro d'affiliation CAFAT (Caisse de compensation des prestations familiales, des accidents du travail et de prévoyance des travailleurs)
- Numéro d'affiliation CRE (Caisse de Retraite des Entrepreneurs)
- Données relatives aux mutuelles volontaires souscrites

**g) Données relatives aux salariés** (*pack Amborella uniquement*)

- Nom, prénom, date de naissance et coordonnées des salariés
- Contrats de travail et avenants
- Données de paie (salaire brut, cotisations, salaire net, primes, retenues)
- Soldes et historiques de congés payés
- Ordres de mission (dates, destinations, motifs, indemnités)
- Données relatives aux obligations SMIT (Service Médical Interentreprises du Travail)
- Données de mutuelle et prévoyance des salariés
- Documents relatifs au cycle de vie du salarié (embauche, période d'essai, rupture, solde de tout compte)

**h) Données juridiques** (*pack Amborella uniquement*)

- Statuts de la société ou actes de création pour les EI/patentés
- Documents juridiques liés à la vie de l'entreprise
- Éléments de veille juridique sectorielle appliqués à l'activité de l'Utilisateur

**i) Données d'assurance** (*packs Tamanou et Amborella*)

- Références des contrats d'assurance professionnelle
- Éléments relatifs aux déclarations de sinistre

#### j) Données de communication

- Contenu des messages envoyés via le formulaire de contact
- Échanges écrits (e-mails, courriers) dans le cadre de la relation contractuelle
- Courrier physique géré dans le cadre de la domiciliation (*packs Tamanou et Amborella*)

### Article 3 — Finalités et bases légales du traitement

---

Les données personnelles sont collectées pour les finalités suivantes :

Finalité	Données concernées	Base légale	Précisions
Traitement des demandes de contact et de devis	Données d'identification, de contact, de communication	Intérêt légitime (art. 6.1.f)	L'intérêt légitime de BEBUNK SERVICES à répondre aux sollicitations entrantes prime sans porter atteinte aux droits des personnes
Fourniture des services souscrits (packs Tiaré, Tamanou, Amborella)	Ensemble des données collectées selon le pack souscrit	Exécution du contrat (art. 6.1.b)	Le traitement est nécessaire à l'exécution des prestations contractuellement définies
Gestion de la domiciliation d'entreprise	Données entreprise, courrier, adresse	Exécution du contrat (art. 6.1.b)	
Établissement et suivi des devis, factures et recouvrements	Données comptables et financières	Exécution du contrat (art. 6.1.b) + Obligation légale (art. 6.1.c)	Obligation de facturation au regard du droit commercial applicable en NC
Déclarations fiscales (TGC et autres)	Données fiscales, chiffre d'affaires	Obligation légale (art. 6.1.c)	Obligations déclaratives auprès de la Direction des Services Fiscaux de Nouvelle-Calédonie
Suivi des obligations sociales (RUAMM, CAFAT, CRE)	Données sociales du dirigeant	Obligation légale (art. 6.1.c)	Obligations déclaratives et de cotisation auprès des organismes sociaux calédoniens

Gestion de la paie et des salariés	Données salariés (pack Amborella)	Obligation légale (art. 6.1.c) + Exécution du contrat (art. 6.1.b)	Obligations issues du Code du travail applicable en NC et des conventions collectives
Suivi des obligations SMIT	Données salariés, santé au travail (pack Amborella)	Obligation légale (art. 6.1.c)	Le suivi médical des salariés est une obligation légale de l'employeur — <b>ces données constituent des données de santé au sens de l'article 9 du RGPD et font l'objet d'une protection renforcée. Leur traitement est fondé sur l'article 9.2.b (obligations en matière de droit du travail).</b>
Veille juridique et conseil sectoriel	Données entreprise, activité (pack Amborella)	Exécution du contrat (art. 6.1.b)	
Gestion des assurances et sinistres	Données d'assurance (packs Tamanou, Amborella)	Exécution du contrat (art. 6.1.b)	
Conservation des pièces comptables et justificatifs	Données comptables et financières	Obligation légale (art. 6.1.c)	Obligation de conservation comptable de 10 ans (voir article 4)
Gestion de la relation client et fidélisation	Données d'identification, de contact	Intérêt légitime (art. 6.1.f)	L'intérêt légitime est caractérisé par la nécessité de maintenir la relation commerciale ; le droit d'opposition est garanti
Prospection commerciale auprès de professionnels (EI, patentés)	Données de contact professionnelles	Intérêt légitime (art. 6.1.f)	Conformément à la doctrine CNIL, la prospection par voie électronique auprès de personnes morales et de professionnels peut reposer sur l'intérêt légitime, sous réserve du respect du droit d'opposition à chaque communication
Mesure d'audience et amélioration du site (cookies analytiques)	Données de connexion, cookies	Consentement (art. 6.1.a)	Le consentement est recueilli via le bandeau cookies et peut être retiré à tout moment
Respect des	Toutes données	Obligation	Communication aux autorités compétentes

obligations pertinentes légale (art. (DSF, CAFAT, inspection du travail, etc.)  
légalles en cas 6.1.c)  
de contrôle ou  
réquisition

## Article 4 — Durée de conservation des données

---

Les données personnelles ne sont conservées que pour la durée strictement nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées :

- Données clients : durée de la relation contractuelle + 5 ans à compter de la fin du contrat (prescription commerciale)
- Données de prospects (non-clients) : [DURÉE À PRÉCISER — recommandé : 3 ans à compter du dernier contact]
- Données de facturation et comptables : 10 ans à compter de la clôture de l'exercice (obligation légale comptable applicable en NC)
- Données de connexion et logs : [DURÉE À PRÉCISER — selon hébergeur]

Catégorie de données	Durée de conservation	Fondement
Données de prospects (non-clients)	3 ans à compter du dernier contact ou de la dernière manifestation d'intérêt	Recommandation CNIL (délibération n°2006-228) applicable par transposition en NC
Données clients — relation contractuelle active	Durée du contrat	Exécution du contrat
Données clients — après fin de contrat (identification, contact, entreprise)	5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle	Prescription quinquennale de droit commun (art. 2224 du Code civil, applicable en NC)
Données comptables et pièces justificatives (factures, écritures, rapprochements)	10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable	Art. L.123-22 du Code de commerce applicable en NC — obligation légale de conservation comptable
Données fiscales (déclarations TGC, chiffre d'affaires)	6 ans à compter de l'exercice concerné	Délai de reprise de l'administration fiscale de Nouvelle-Calédonie
Données relatives aux obligations sociales	5 ans à compter de la déclaration	Prescription des créances sociales en NC

(RUAMM, CAFAT, CRE)

Données de paie et bulletins de salaire (pack Amborella)	5 ans à compter de l'établissement	Prescription des créances salariales (art. L.3245-1 du Code du travail applicable en NC)
Contrats de travail et documents RH (pack Amborella)	5 ans après la rupture du contrat de travail	Prescription des actions en contestation de la rupture
Données SMIT — suivi médical des salariés (pack Amborella)	40 ans à compter de la fin de l'exposition (ou 50 ans pour les expositions à des agents CMR)	Art. R.4624-46 du Code du travail — conservation par le médecin du travail ; BEBUNK SERVICES ne conserve que les justificatifs de transmission, 5 ans
Données d'assurance et sinistres (packs Tamanou, Amborella)	2 ans à compter de la clôture du sinistre	Prescription biennale en matière d'assurance (art. L.114-1 du Code des assurances applicable en NC)
Données de domiciliation et courrier (packs Tamanou, Amborella)	Durée du contrat de domiciliation + 5 ans	Prescription commerciale
Données de connexion et logs techniques	12 mois	Recommandation CNIL — délibération n°2021-122
Données de consentement aux cookies	13 mois à compter du recueil du consentement	Recommandation CNIL sur les cookies (2020)
Données relatives aux ordres de mission (pack Amborella)	5 ans à compter de la mission	Prescription de droit commun

## Article 5 — Destinataires des données

---

Les données personnelles collectées peuvent être communiquées aux destinataires suivants :

- Le personnel habilité de BEBUNK SERVICES dans le cadre de ses fonctions
- BEBUNK SAS (société mère, 10 rue Penthièvre, 75008 Paris) dans le cadre de la gestion du groupe
- Les prestataires techniques (hébergeur, outils de gestion, logiciels comptables) agissant en qualité de sous-traitants
- Les autorités compétentes en cas d'obligation légale (CAFAT, Direction des Services Fiscaux de NC, RUAMM, etc.)

BEBUNK SERVICES ne vend ni ne loue les données personnelles de ses Utilisateurs à des tiers à des fins commerciales.

SOUS TRAITANT COMPTABILITÉ:

**Bebunk Services (NC) collecte des données personnelles, comptables, fiscales et sociales** dans le cadre de ses 3 packs de gestion pour EI et patentés calédoniens. Le cadre légal applicable est la **loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 intégrant le RGPD**, en vigueur en Nouvelle-Calédonie depuis le **1er juin 2019** (ordonnance n°2018-1125). Les traitements reposent selon les cas sur **l'exécution du contrat, l'obligation légale ou l'intérêt légitime** (art. 6 RGPD). Les durées de conservation vont de **3 ans pour les prospects à 10 ans pour les pièces comptables** et jusqu'à **40 ans pour les données de suivi médical SMIT**.

SOUS TRAITANT RH:

SOUS TRAITANT JURIDIQUE:

## Article 6 — Transferts de données hors de Nouvelle-Calédonie

---

### 6.1 Statut juridique de la NC

La Nouvelle-Calédonie est un PTOM (Pays et Territoire d'Outre-Mer) au sens du TFUE — le RGPD n'y est pas directement applicable. Depuis le **1er juin 2019** (ordonnance n°2018-1125), la **loi Informatique et Libertés intégrant les principes du RGPD** s'y applique au même titre qu'en métropole.

### 6.2 Flux de données identifiés

Destinataire	Localisation	Mécanisme
BEBUNK SAS (société mère)	France métropolitaine	Accord intragroupe + même loi I&L
Prestataires logiciels comptables	France / UE	Contrat sous-traitance art. 28 RGPD
Hébergeur	<b>SCALEWAY</b>	Voir 6.3

### 6.3 Mécanismes d'encadrement selon destination

- **France / UE** → même cadre loi I&L / RGPD, contrat de sous-traitance art. 28
- **Pays adéquats** (USA-DPF, Japon, RU, Suisse, Canada, Israël, NZ...) → transfert libre sous réserve de vérification de la certification du prestataire
- **Autres pays tiers** → Clauses Contractuelles Types (CCT, décision 2021/914) + Analyse d'Impact du Transfert (AITD)

### 6.4 Droits de l'Utilisateur

Toute demande relative aux garanties mises en place : [jordan.allemand@bebunk.com](mailto:jordan.allemand@bebunk.com)

## Article 7 — Droits des personnes concernées

---

Conformément à la loi Informatique et Libertés et au RGPD applicables en Nouvelle-Calédonie, tout Utilisateur dispose des droits suivants sur ses données personnelles :

- Droit d'accès : obtenir la confirmation que des données le concernant sont traitées et en obtenir une copie
- Droit de rectification : faire corriger des données inexactes
- Droit à l'effacement (« droit à l'oubli ») : obtenir la suppression de ses données sous réserve des obligations légales
- Droit à la limitation du traitement : obtenir la suspension temporaire d'un traitement
- Droit à la portabilité : recevoir ses données dans un format structuré et les transmettre à un autre responsable de traitement
- Droit d'opposition : s'opposer à un traitement fondé sur l'intérêt légitime ou à des fins de prospection
- Droit de définir des directives relatives au sort de ses données après le décès

Pour exercer ces droits, l'Utilisateur peut contacter :

- Par e-mail : [jordan.allemand@bebunk.com](mailto:jordan.allemand@bebunk.com)
- Par courrier : BEBUNK SERVICES — Référent données personnelles — 39 Rue de Verdun, Immeuble le Manhattan, 98800 Nouméa, Nouvelle-Calédonie

BEBUNK SERVICES s'engage à répondre dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la demande. Une pièce d'identité pourra être demandée pour vérifier l'identité du demandeur.

En cas de réponse insatisfaisante, l'Utilisateur peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) :

- Site web : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)
- Courrier : CNIL — 3 place de Fontenoy — TSA 80715 — 75334 Paris Cedex 07

## Article 8 — Sécurité des données

---

BEBUNK SERVICES met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles contre tout accès non autorisé, perte, destruction ou divulgation accidentelle, notamment :

- Protocole HTTPS sur l'ensemble du site
- Accès aux données restreint au personnel habilité
- Contrats de confidentialité avec les collaborateurs et sous-traitants

## Article 9 — Cookies

---

### 9.1 Qu'est-ce qu'un cookie ?

Un cookie est un petit fichier texte déposé sur le terminal de l'Utilisateur lors de la visite d'un site internet. Il permet de reconnaître le terminal de l'Utilisateur et de mémoriser certaines informations sur ses préférences de navigation.

## 9.2 Cookies utilisés sur le site

- Cookies strictement nécessaires : indispensables au fonctionnement du site, ne nécessitent pas de consentement
- Cookies de préférences : mémorisent les choix de l'Utilisateur (langue, affichage) — soumis au consentement
- Cookies statistiques / analytiques : permettent de mesurer l'audience du site — soumis au consentement
- Cookies marketing : Non utilisés

## 9.3 Gestion des cookies

L'Utilisateur peut accepter ou refuser les cookies non essentiels via le bandeau de consentement affiché lors de la première visite. Il peut également modifier ses préférences à tout moment depuis le paramétrage de son navigateur.

Le refus des cookies essentiels peut affecter le bon fonctionnement du site.

## Article 10 — Modifications de la politique de confidentialité

---

BEBUNK SERVICES se réserve le droit de modifier la présente Politique de confidentialité à tout moment, notamment pour se conformer à l'évolution de la réglementation applicable ou des pratiques internes.

Toute modification substantielle sera signalée aux Utilisateurs via une notification sur le site. La version en vigueur est celle accessible sur le site à la date de consultation.

## Article 11 — Contact et réclamations

---

Pour toute question relative à la présente Politique de confidentialité ou pour exercer vos droits :

- E-mail : [contact@bebunk.com](mailto:contact@bebunk.com)
- Courrier : BEBUNK SERVICES — Référent Protection des données — 39 Rue de Verdun, Immeuble le Manhattan, 98800 Nouméa, Nouvelle-Calédonie
- Téléphone : +687 30.55.10

*Dernière mise à jour : 27 avril 2026.*