

Contrat du cabinet

Abonnement professionnel du cabinet • Version du 24 octobre 2026

Parties

Le prestataire est QBR FINANCIMMO, SARL unipersonnelle, au capital indiqué de 1 000 euros, immatriculée au RCS de Tours sous le numéro 922 023 015 ; SIRET du siège 922 023 015 00014 ; siège : 10 rue Louise de Vilmorin, 37170 Chambray-lès-Tours, France ; numéro de TVA indiqué FR82 922023015. Représentée par Quentin Bremaud, gérant. Contact commercial, assistance et protection des données : contact@immolinkpro.fr ; téléphone : 06 71 65 51 08. Le présent contrat concerne l'édition du logiciel et ne constitue pas un mandat de courtage ni un contrat d'assurance.

Cabinet abonné

Dénomination / nom : _____. Forme, capital et immatriculation : _____. SIREN / SIRET : _____. TVA ou régime applicable : _____. Siège : _____.
Représentant, fonction et pouvoir de signature : _____. E-mail administrateur : _____. E-mail facturation : _____. Contact données personnelles : _____. Les parties vérifient ces informations et les coordonnées du prestataire avant signature.

Commande et prix

Offre choisie : ☐ Courtage à 75 € HT par licence et par mois ; ☐ Courtage + Immo Link à 90 € HT ; ☐ duo groupé à 80 € HT par licence, au minimum 10 licences regroupées au sein du même cabinet et du même abonnement. Nombre de licences : _____. Total mensuel plein HT : _____ €. TVA applicable : _____ ; total TTC : _____ €. Première période : du _____ au dernier jour du même mois. Date de début autorisée : _____. Mois d'arrivée d'une nouvelle licence à 50 % du tarif mensuel applicable, puis plein tarif au 1er suivant. Montant de la première période HT / TVA / TTC : _____. Aucune période d'essai.

Formation et hiérarchie

Le cabinet souscrit exclusivement pour son activité professionnelle. Le représentant confirme ses pouvoirs. Les conditions particulières renseignées, les CGV, les CGU et l'annexe RGPD / technique forment un ensemble. Les conditions particulières priment pour les éléments expressément négociés ; l'annexe RGPD prime pour le traitement des données. La politique de confidentialité décrit les traitements propres du prestataire. Les versions datées remises avec la commande sont archivées et téléchargeables.

Vérification avant activation

La fiche technique de déploiement doit identifier les entités contractuelles des prestataires, les localisations et garanties de transfert, la conservation des copies et les modalités d'assistance retenues. Aucun dépôt de dossiers réels n'est autorisé avant sa remise et sa validation. L'inscription crée un compte en attente ; elle n'emporte ni commande payante ni acceptation du présent abonnement. Le moyen de paiement, l'échéancier et le montant récapitulatif sont présentés séparément avant tout paiement.

Accord des parties

Version contractuelle : ILC-2026-10-24. Lieu et date : _____. Pour le cabinet, nom, qualité et signature : _____. Pour QBR FINANCIMMO, nom, qualité et signature : _____. Le cabinet reconnaît avoir reçu et accepté les documents et annexes identifiés, dont la fiche technique complétée. Toute acceptation électronique doit relier la personne, sa qualité, le récapitulatif, les versions et l'horodatage ; une copie est remise sur support durable. Une simple lecture de la confidentialité ne vaut pas signature d'un abonnement.

Conditions générales de vente Service et accès

1. Objet et périmètre

QBR concède, pendant l'abonnement, un droit non exclusif et non cessible d'accès à Immo Link Courtage. L'offre comprend les fonctions mises à disposition : dossiers, études et propositions de financement, GED, synthèses, documents, suivi d'activité et outils de cabinet. Le duo inclut l'accès Immo Link associé aux licences souscrites. Les services de tiers, coûts de signature SMS, traitements IA ou prestations particulières ne peuvent être facturés en supplément sans prix et accord préalables. Une fonction annoncée comme future ne constitue pas un engagement de livraison à une date non convenue.

2. Accès et collaboration

Chaque licence est nominative ; les mots de passe ne sont pas partagés. Le cabinet désigne son administrateur, contrôle les invitations, les rôles et les révocations, informe ses utilisateurs et retire les accès devenus inutiles. Les destinataires externes accèdent uniquement aux données que le cabinet a décidé de partager, avec contrôles d'identité, de durée et de révocation. Les modifications de droits sont vérifiées côté serveur. Un accès révoqué ne peut effacer les documents déjà téléchargés par son destinataire.

3. Préconditions

Un navigateur récent, une connexion Internet et une messagerie accessible sont nécessaires. Le cabinet vérifie le périmètre à la démonstration et peut demander des précisions avant de commander. Il conserve la maîtrise de ses informations réglementaires, assurances, ORIAS, habilitations et documents de conseil. Le logiciel n'accorde aucun agrément de courtage, ne se substitue pas au professionnel et ne garantit ni financement, ni taux, ni résultat commercial.

4. Mise à disposition

L'accès métier est ouvert à la date convenue après vérification du compte, du contrat et des conditions de règlement. La création du compte, une demande de démonstration ou une invitation n'active pas un abonnement. Le prestataire confirme l'ouverture et les contacts utiles. Les données fictives de démonstration sont distinctes des cabinets nouvellement créés, lesquels démarrent vides.

5. Fonctionnalités assistées

Les calculs reposent sur les données saisies, les règles documentées et leurs dates de mise à jour. Les sorties IA sont des aides à la lecture et à la rédaction ; elles peuvent comporter des erreurs. Le courtier contrôle systématiquement les montants, identités, clauses, échéances et documents avant leur utilisation ou transmission. Aucune décision de crédit, de fraude ou d'éligibilité ne doit reposer exclusivement sur une sortie automatique. Les documents médicaux détaillés doivent suivre le canal de l'assureur et ne sont pas destinés à cette GED.

Conditions générales de vente Prix et facturation

6. Barème

Les prix mensuels HT par licence sont de 75 € pour Courtage, 90 € pour le duo et 80 € pour le duo groupé dès 10 licences au sein du même abonnement. Les taxes sont ajoutées selon la situation réelle du client et les règles applicables. Dix licences au tarif équipe représentent 800 € HT au plein tarif. Le duo ne doit pas entraîner la facturation simultanée d'un abonnement Immo Link seul pour le même accès ; le traitement d'un abonnement existant est convenu explicitement avant migration.

7. Première période et ajouts

Les périodes sont des mois civils, heure de Paris. Chaque nouvelle licence souscrite coûte 50 % du tarif mensuel applicable pendant son mois d'arrivée, quel que soit le nombre de jours restants. Elle passe au plein tarif le mois suivant. Exemples : Courtage 37,50 € HT puis 75 € ; duo 45 € puis 90 € ; dix nouvelles licences équipe 400 € puis 800 €. Attribuer une licence déjà disponible ne constitue pas une nouvelle souscription et ne donne pas une seconde réduction. Une invitation en attente n'est pas une commande de licence.

8. Seuil et évolution des licences

Les ajouts prennent effet immédiatement. Le prix unitaire déjà appliqué au mois en cours est conservé. En passant de neuf à dix duos en cours de mois, les neuf conservent leur calcul et la nouvelle licence coûte 45 € HT ; le tarif équipe s'applique aux dix au 1er suivant. Une réduction, un changement d'offre ou une résiliation prend effet au 1er suivant la réception de la demande. Sous dix licences duo, le prix devient 90 € HT par licence à cette date : neuf licences représentent 810 € HT par mois. Le cabinet doit retirer les accès excédentaires avant une réduction. La révocation d'un utilisateur ne résilie pas sa licence.

9. Échéance et factures

Sauf conditions particulières, le premier montant est exigible à l'activation et les renouvellements le 1er du mois, d'avance. Les ajouts sont exigibles lors de leur commande. Aucun prélèvement ne peut être déclenché avant que le moyen de paiement ait été fourni et la commande confirmée. Les factures mentionnent les montants, taxes, période, licences et échéance ; elles sont adressées au contact de facturation. Une contestation motivée est adressée sans délai au prestataire et les montants non contestés restent dus. Les pièces comptables ne sont pas supprimées avec les dossiers métier.

10. Retards et prix futurs

Toute somme échue non payée entraîne dès le lendemain, sans rappel, des pénalités au taux de refinancement de la BCE applicable au semestre majoré de dix points, sans pouvoir être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € par facture pour frais de recouvrement. Des frais supplémentaires ne sont demandés que sur justification si les frais réels dépassent ce forfait. Ces dispositions s'appliquent dans leur champ légal B2B. Une modification du barème est annoncée au moins trente jours avant son application à une période future ; le cabinet peut résilier avant celle-ci. Aucun changement rétroactif n'est pratiqué.

Conditions générales de vente Durée assistance et responsabilité

11. Durée et fin ordinaire

Le contrat est conclu pour une durée mensuelle, sans engagement annuel, renouvelée au mois civil suivant. Le cabinet peut résilier ou demander un changement à contact@immolinkpro.fr et, lorsqu'il est ouvert, dans le portail client. La demande est horodatée et confirmée avec sa date d'effet au 1er suivant. Une demande de changement ou de résiliation ne supprime pas les données. Le mois en cours conserve son calcul. Les droits à réduction de prix, réparation ou résolution en cas de manquement du prestataire ne sont pas exclus par cette règle.

12. Suspension et manquement

En cas d'impayé, le prestataire adresse un avis permettant la régularisation sous huit jours avant suspension, sauf urgence de sécurité ou obligation légale. Il précise le motif et les moyens de contact ; une mesure doit être proportionnée. En cas de manquement essentiel, la partie lésée peut résoudre le contrat après mise en demeure restée sans effet pendant quinze jours, sous réserve des cas autorisant une action immédiate. La suspension ne sert pas à retenir abusivement les données : un accès sécurisé à la restitution reste organisé.

13. Assistance et maintenance

Les demandes sont reçues par e-mail à contact@immolinkpro.fr. Les plages de traitement, niveaux de support et objectifs éventuellement convenus figurent aux conditions particulières et à la fiche technique. Aucun support permanent, délai garanti, disponibilité chiffrée, RPO ou RTO n'est promis sans engagement écrit correspondant. QBR prend en charge les anomalies du service et informe le cabinet des incidents significatifs et maintenances prévisibles. Le service peut être momentanément interrompu pour maintenance ou sécurité ; les droits du cabinet en cas de défaillance ne sont pas supprimés.

14. Propriété intellectuelle et confidentialité

Le logiciel, ses composants, sa présentation et sa documentation restent la propriété de leurs titulaires. Le cabinet conserve ses droits sur ses contenus et n'accorde que les autorisations nécessaires à l'exécution du service et aux traitements convenus. Les parties protègent les informations confidentielles reçues, limitent leur accès aux personnes habilitées et ne les utilisent que pour le contrat ; les exceptions concernent les informations publiques, reçues licitement d'un tiers, développées indépendamment ou dont la divulgation est imposée par la loi. L'obligation subsiste cinq ans après la fin, et aussi longtemps que requis pour les données personnelles et secrets protégés.

15. Responsabilité et litiges

Chaque partie répond des dommages directs résultant de ses manquements prouvés. Sous réserve des règles impératives, la responsabilité contractuelle de QBR est plafonnée au montant HT payé au titre des douze mois précédant le fait dommageable. Ce plafond ne s'applique pas au dol, à la faute lourde, aux dommages corporels ni lorsqu'il priverait une obligation essentielle de sa substance ; il ne limite pas les droits des personnes ou autorités au titre du RGPD. Les cas de force majeure relèvent de l'article 1218 du Code civil, avec information et réduction des conséquences. Le droit français s'applique. Les parties recherchent une solution amiable sans faire obstacle à une mesure urgente. ENTRE PARTIES AYANT TOUTES CONTRACTÉ EN QUALITÉ DE COMMERÇANT, COMPÉTENCE TERRITORIALE EXPRESSE EST ATTRIBUÉE AUX TRIBUNAUX COMPÉTENTS DE TOURS. À défaut de cette condition ou en présence d'une règle impérative, les règles légales de compétence s'appliquent. Les règles de protection éventuellement applicables à certains petits professionnels restent réservées.

Réversibilité conservation et fin du service

16. Restitution et changement de fournisseur

Le cabinet peut exporter sans supplément ses données et métadonnées métier dans un format courant lisible machine, ainsi que les fichiers originaux disponibles. Le service propose un export JSON UTF-8 avec un manifeste et des liens authentifiés de téléchargement des documents. Les accès nécessitent les droits d'administrateur ; un cabinet privé de son accès nominatif peut demander une procédure de vérification alternative au support. Les mots de passe, secrets, clés API, données d'autres cabinets et secrets techniques du prestataire sont exclus. Le code du logiciel et les droits de tiers ne sont pas cédés.

17. Transition

Pour un changement de fournisseur, le cabinet adresse une demande précisant le périmètre et la destination. QBR organise la transition sans obstacle artificiel, fournit les informations et l'assistance raisonnablement nécessaires et décrit les formats et limites. Le préavis requis ne dépasse pas deux mois ; la transition normale ne dépasse pas trente jours calendaires. Une impossibilité technique justifiée est notifiée dans les délais légaux, avec la durée alternative et les motifs, dans les limites du Data Act ; le client peut demander l'extension prévue par ce règlement. Une période de récupération d'au moins trente jours après la transition est maintenue. L'export standard et le changement de fournisseur sont sans frais de sortie ; une prestation spécifique facultative exige un devis accepté et ne conditionne pas l'export standard.

18. Effacement et archives

Le cabinet choisit par instruction documentée la restitution suivie de l'effacement ou l'effacement direct, après rappel des conséquences. QBR confirme le périmètre, la date et les éventuelles obligations de conservation. Le simple clic de résiliation ne supprime aucun dossier. À la fin de la période de récupération et après les vérifications convenues, QBR efface les données métier actives et rend compte de l'exécution ; les copies sont supprimées ou rendues inaccessibles selon le calendrier effectivement décrit dans la fiche technique. Une suppression n'est pas déclarée terminée avant cette vérification. Les archives légales propres de QBR sont séparées, minimisées et accessibles aux seules personnes habilitées.

19. Responsabilité des durées

Le cabinet détermine la durée utile des dossiers, justificatifs et archives de son activité selon ses obligations et en informe les personnes. Une conservation comptable de dix ans ne justifie pas de conserver dix ans chaque document emprunteur. Le cabinet peut demander une purge ou une extraction ciblée. Les historiques techniques et copies de reprise répondent à des finalités distinctes ; leurs paramètres réels et les modalités d'effacement sont communiqués avant mise en production. Aucune purge complète automatique à une date non techniquement assurée n'est présentée comme acquise.

20. Interlocuteur

Toutes les demandes de résiliation, restitution, transition, assistance ou protection des données peuvent être adressées à contact@immolinkpro.fr avec le nom du cabinet. QBR vérifie le pouvoir et l'identité du demandeur sans demander de mot de passe. Le cabinet précise les contraintes de calendrier ; les demandes de droits ou d'incidents sont traitées selon leur nature et les délais légaux applicables.

Conditions d'utilisation des utilisateurs et destinataires

1. Objet et habilitations

Les CGU s'appliquent aux administrateurs, courtiers, collaborateurs et destinataires externes autorisés. Chaque personne utilise son propre accès et respecte le périmètre attribué. Un destinataire client ou banque ne reçoit aucun droit d'administration du cabinet. Les liens sont personnels, expirants et révocables ; leur partage non autorisé est interdit. L'administrateur doit retirer les accès des personnes quittant le cabinet et conserver les pouvoirs nécessaires à la continuité de son activité.

2. Sécurité et usages interdits

L'utilisateur protège sa messagerie, son appareil et ses identifiants, emploie une phrase de passe unique et signale toute compromission. Sont interdits : contournement des permissions, accès aux données d'un autre cabinet, extraction massive non autorisée, contenu illicite, code malveillant, usurpation, partage de comptes et perturbation du service. La recherche de sécurité encadrée doit être convenue avec QBR ; aucun test sur les données de tiers n'est autorisé par les CGU.

3. Contenus et décisions

Les données saisies doivent être nécessaires, exactes et licitement obtenues. Le courtier contrôle les résultats et documents avant envoi ; une attestation de faisabilité n'est pas un accord bancaire. Le client vérifie ses informations et contacte son courtier pour les corriger ; la banque utilise les pièces pour le dossier autorisé. L'utilisateur ne verse pas de données médicales détaillées, mots de passe bancaires ou documents sans rapport avec le financement. Les éléments de santé demandés par un assureur suivent son canal dédié.

4. Traitements assistés et échanges

Une demande d'analyse IA ne constitue pas un consentement général de la personne concernée à tout traitement. Le cabinet doit disposer d'une base légale et informer les personnes ; il choisit les pièces nécessaires et vérifie la pertinence du recours à l'outil. Les messages ne valent pas modification du contrat d'abonnement sans confirmation des personnes habilitées. Les exports ou téléchargements réalisés par les destinataires doivent rester protégés sur leurs propres systèmes.

5. Documents et signatures

Les cases « consulté » indiquent le contrôle déclaré par le courtier ; elles ne certifient pas l'authenticité matérielle d'une pièce. Le QR code permet de vérifier l'intégrité ou l'existence de l'attestation émise selon les informations publiées ; il ne transforme pas une simulation en accord de crédit. Une signature par code et journal de preuve ne doit pas être présentée comme une signature qualifiée sans dispositif qualifié. Le signataire lit l'acte, vérifie son identité et sa qualité et conserve une copie.

6. Signalement et fermeture

L'utilisateur signale erreur, accès suspect ou contenu illicite à contact@immolinkpro.fr en limitant les données transmises. QBR et le cabinet peuvent restreindre un accès conformément au contrat, de façon proportionnée. La fin de l'accès ne dispense pas de respecter la confidentialité et n'efface pas les copies déjà téléchargées. Ces CGU n'imposent aucun abonnement payant aux clients ou banques destinataires.

Annexe RGD Description et instructions

1. Qualification

Pour les dossiers de financement et les documents de ses clients, le cabinet détermine les finalités et moyens essentiels et agit comme responsable du traitement ; QBR agit en sous-traitant sur instructions documentées. QBR agit séparément comme responsable pour ses propres prospects, comptes, facturation, preuve contractuelle et sécurité du service, selon la politique de confidentialité. Une banque ou un assureur destinataire peut agir pour ses finalités propres ; son statut doit être déterminé par le cabinet et n'est pas fixé artificiellement par la présente annexe.

2. Objet, durée et opérations

Le traitement vise la fourniture, l'administration, le stockage, la consultation, la génération, la transmission autorisée, la sauvegarde, l'export et l'effacement des données nécessaires au logiciel. Il dure pendant le contrat, les périodes de restitution / transition convenues et les délais de copie documentés. L'IA est une opération distincte déclenchée par un utilisateur habilité et selon la configuration validée. QBR n'utilise pas les dossiers à des fins publicitaires, de revente ou d'entraînement pour son propre compte.

3. Personnes et données

Personnes : prospects et emprunteurs, coemprunteurs, représentants, garants, collaborateurs et partenaires du cabinet, destinataires client ou banque. Données : identité, coordonnées, état civil utile, situation familiale et professionnelle, éléments de revenus, charges, crédits, patrimoine, fiscalité, projet immobilier, DPE, correspondances, justificatifs, documents et traces d'actions / signatures. Les données bancaires et financières requièrent des précautions renforcées. Le cabinet exclut les pièces sans nécessité ; les données médicales détaillées ne sont pas prévues pour cette GED.

4. Instructions et personnes habilitées

Les instructions initiales résultent du contrat, de la configuration et des opérations licites de l'administrateur. Une instruction supplémentaire est documentée. QBR avertit immédiatement le cabinet si une instruction lui paraît contraire au droit ; il informe de toute obligation légale de traitement, sauf interdiction légale. Les personnes habilitées sont tenues à la confidentialité, formées aux précautions utiles et n'accèdent qu'aux données nécessaires. Aucun accès permanent aux dossiers n'est accordé au seul rôle de super administrateur commercial.

5. Sécurité

Les mesures comprennent l'authentification, les sessions protégées, le contrôle des permissions côté serveur, le cloisonnement logique des cabinets, les liens nominatifs à durée limitée, la révocation, les journaux d'accès et les mécanismes de reprise décrits dans la fiche technique. Les secrets restent côté serveur. Le périmètre effectivement vérifié, les limites de sauvegarde, la disponibilité et les localisations sont documentés ; aucune certification, localisation exclusivement française, sécurité absolue ou chiffrement de bout en bout n'est revendiqué sans preuve.

Annexe RGPD Obligations et prestataires

6. Prestataires ultérieurs

Le cabinet autorise les prestataires identifiés dans la fiche technique complétée pour les opérations qui y figurent. QBR impose les obligations de protection requises et reste responsable de l'exécution des obligations confiées. Une modification est notifiée préalablement, avec trente jours pour une objection motivée relative à la protection des données, sauf urgence légalement justifiée. Les parties recherchent une solution appropriée ; si aucune solution n'est possible, le cabinet peut mettre fin à la fonction concernée ou au service sans pénalité de sortie.

7. Lieux et transferts

La liste doit préciser l'entité juridique, l'activité, les pays de stockage / traitement / accès, les sous-traitants pertinents et la garantie de transfert applicable. Tout transfert hors EEE est encadré conformément au chapitre V du RGPD : décision d'adéquation lorsqu'elle s'applique réellement à l'entité et au traitement, ou garanties appropriées, clauses et mesures complémentaires nécessaires. Une simple mention « cloud » ou « conforme RGPD » ne remplace pas cet examen. Le cabinet reçoit les informations nécessaires et peut poser une objection dans les conditions ci-dessus.

8. Assistance aux droits et incidents

QBR transmet sans retard indu toute demande de droit reçue pour le compte du cabinet et ne répond au fond que sur instruction, sauf obligation légale. Il aide le cabinet à respecter les droits, ses analyses d'impact, consultations préalables et obligations de sécurité. En cas de violation, QBR avertit le cabinet sans retard indu après en avoir pris connaissance, décrit les faits connus, personnes / données et conséquences possibles, les mesures prises et un contact ; il complète progressivement les informations et conserve les éléments utiles. Le délai de 72 heures de notification à l'autorité concerne le responsable du traitement et ne constitue pas un délai d'attente accordé à QBR.

9. Audits et coopération

QBR tient les informations et registres requis à disposition et contribue aux audits proportionnés du cabinet ou de son mandataire tenu à confidentialité. Les parties fixent un préavis raisonnable, les modalités de protection des autres clients et la priorité d'un examen documentaire ; ces modalités ne peuvent empêcher un contrôle nécessaire, notamment après incident ou demande de l'autorité. Les coûts particuliers éventuels sont convenus préalablement sans rendre l'exercice du contrôle illusoire. QBR coopère avec l'autorité compétente.

10. Fin et restitution

Au choix documenté du cabinet, QBR restitue les données puis les efface, ou les efface directement, sous réserve d'une obligation légale motivée. Le traitement des copies, archives et traces est identifié par finalité et calendrier dans la fiche technique. Les données sont maintenues accessibles pour la réversibilité requise et protégées contre tout autre usage. Un compte-rendu d'exécution est fourni. Le cabinet contrôle les fichiers récupérés et son propre archivage avant de demander un effacement irréversible.

Politique de confidentialité Traitements propres de QBR

Responsable, contact et périmètre

QBR FINANCIMMO, coordonnées figurant aux conditions particulières, est responsable des traitements propres décrits ici. Contact pour les droits : contact@immolinkpro.fr, ou courrier au siège. Aucun DPO nommé ni statut de DPO n'est revendiqué. Pour un dossier emprunteur hébergé pour un cabinet, adressez en priorité votre demande à ce cabinet, qui détermine les finalités ; QBR l'assiste.

Finalités et bases légales

Demande de démonstration et réponse : mesures précontractuelles à votre demande ou intérêt légitime à répondre à une demande professionnelle. Création de compte, authentification, invitations et assistance : exécution de la relation ou intérêt légitime à administrer les accès professionnels. Facturation et pièces fiscales : contrat et obligations légales. Journaux de sécurité, lutte contre les abus, preuve et défense de droits : intérêt légitime, sous réserve de vos droits et de leur mise en balance. Une prospection distincte ou un traceur non nécessaire exige l'information et, lorsque requis, le consentement appropriés ; demander une démonstration ne vous inscrit pas à une newsletter.

Données, destinataires et obligations

Les formulaires utilisent les champs indiqués : nom, e-mail, cabinet et besoin ; téléphone facultatif. Les comptes utilisent identité, e-mail, rôle et empreinte de mot de passe. Les journaux peuvent comporter date, action, référence et identifiants techniques minimisés. Les champs requis servent à fournir le parcours ; sans eux, il ne peut être réalisé. Seules les personnes habilitées et prestataires nécessaires y accèdent ; certaines données peuvent être transmises à des autorités sur fondement légal. Les catégories de prestataires sont hébergement, messagerie et, lors de sa mise en service, paiement ; les entités, pays et garanties sont précisés dans la fiche technique.

Durées et sécurité

Les demandes commerciales de la vitrine sont retirées après la durée technique de suivi configurée, actuellement trois ans après collecte ou dernier contact actif. Les pièces de facturation sont conservées pendant dix ans lorsque l'obligation comptable l'exige. Les preuves de contrat / contentieux sont archivées de façon limitée selon la prescription applicable, en principe cinq ans, hors régime particulier. Les sessions de compte expirent après douze heures ; les liens d'inscription, d'invitation et de récupération après deux heures, quarante-huit heures et trente minutes. Les preuves d'accès externe expirent après quinze minutes et les sessions externes après trois heures. Les jetons / messages de compte obsolètes font l'objet d'une maintenance technique sous trente jours ; les compteurs d'abus sont minimisés. Aucune conservation indéfinie par défaut n'est présentée comme une obligation.

Droits, cookies et décisions

Selon le traitement et les conditions légales, vous pouvez demander accès, rectification, effacement, limitation, opposition, portabilité et retrait du consentement sans effet rétroactif. QBR répond en principe sous un mois, avec prolongation motivée lorsque le droit le permet ; une vérification d'identité proportionnée peut être demandée. Réclamation : CNIL, 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 Paris Cedex 07, ou cnil.fr. Les cookies de connexion sont strictement nécessaires et protégés ; les préférences locales ne doivent pas contenir les dossiers métier. Aucun traceur publicitaire ou mesure d'audience non nécessaire n'est activé sur la vitrine par ce dossier. Aucune décision produisant des effets juridiques n'est prise exclusivement automatiquement par QBR sur la solvabilité des personnes.

Fiche technique de déploiement et contrôle avant signature

Prestataires constatés dans le service

Hébergement / exécution : ChatGPT Sites et infrastructure Cloudflare (Workers, D1, R2). Envoi des e-mails : Resend. Analyse IA optionnelle : API OpenAI, sur déclenchement habilité. Connecteurs facultatifs : Immo Link, Pennylane ; paiement Stripe à raccorder ultérieurement. Ces noms techniques ne valent pas identification de l'entité juridique contractante ni preuve des pays ou garanties de transfert.

Bordereau à renseigner avant données réelles

Pour chaque service activé : entité contractante et adresse, rôle, opérations, catégories de données, pays de stockage et d'accès, contrat de sous-traitance accepté / date, mécanisme de transfert / référence, sous-traitants ultérieurs et contact incident. Hébergement : _____. Messagerie : _____. IA si activée : _____. Paiement si activé : _____. Les informations doivent être fondées sur les contrats et réglages du compte utilisé ; elles ne sont pas déduites du nom commercial.

Exploitation à préciser

Plages d'assistance et objectifs retenus : _____. Disponibilité garantie, s'il y en a une : _____. Sauvegardes : périmètre, fréquence, copies des fichiers originaux, localisation, conservation et restauration testée : _____. Historique technique : conservation des versions récentes et d'au moins dix versions, maintenance conservatrice ; ce mécanisme seul ne constitue pas une garantie de sauvegarde complète. Délais RPO / RTO s'ils sont convenus : _____. Fin de relation : date de fin de transition, période de récupération, effacement actif, copies et attestation : _____.

Constats techniques et limites

Les nouvelles inscriptions créent un cabinet vide distinct. Les droits, sessions, invitations et révocations sont vérifiés côté serveur. L'export JSON et les téléchargements de fichiers nécessitent une session d'administrateur. L'accès métier s'arrête à la résiliation, sans empêcher cette restitution. Une revue et des tests ciblés ont été réalisés ; ils ne constituent pas une certification. Le plan de supervision, sauvegarde / restauration globale et maintenance de conservation doit être validé avant l'accueil de dossiers réels.

Validation de mise en production

☐ Identité sociale et facturation vérifiées. ☐ Contacts et pouvoirs des parties vérifiés. ☐ Sous-traitants / pays / garanties documentés. ☐ Paramètres IA et information des personnes vérifiés. ☐ Règles de conservation et effacement réalisables. ☐ Export et restauration testés. ☐ URL, HTTPS, e-mails et droits vérifiés. ☐ Répartition des obligations acceptée. Date, réserves levées, nom et qualité des responsables : _____. Cette fiche complétée est jointe au contrat signé.

Mentions légales du service et références

Édition

Immo Link Courtage est édité par QBR FINANCIMMO. Les éléments d'identification et de contact figurent aux conditions particulières. Directeur de publication : Quentin Bremaud, gérant. Présentation : courtage.immolinkpro.fr ; logiciel : app-courtage.immolinkpro.fr, sous réserve de leur activation DNS / HTTPS. Les adresses temporaires de publication peuvent rester utilisées jusqu'à cette activation.

Hébergement et droits

Le service est publié via ChatGPT Sites sur infrastructure Cloudflare. Les coordonnées de l'hébergeur contractuel exact, à distinguer de l'infrastructure technique, doivent être reportées depuis le contrat d'hébergement dans la fiche de déploiement avant ouverture commerciale. Les marques, logos et contenus restent protégés ; aucune autorisation de réutilisation non prévue n'est accordée. Contact pour signalement et exercice des droits : contact@immolinkpro.fr.

Références principales

Code de commerce : L441-1, L441-10 et D441-5. Code civil : 1127-1 à 1127-3, 1170, 1218, 1366 et 1367. Code de procédure civile : article 48. Règlement (UE) 2016/679 : articles 5, 6, 13 à 22, 28, 32 à 36 et chapitre V. Règlement (UE) 2023/2854 : chapitre VI. Les droits impératifs applicables priment sur une clause contraire.

Sources de travail

CNIL, règlement européen, chapitre IV : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre4> . DGCCRF, délais de paiement : <https://www.economie.gouv.fr/dgccrf/les-fiches-pratiques/delais-de-paiement-les-regles-connaître> . Commission européenne, Data Act explained : <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/factpages/data-act-explained> . Identité sociale : API officielle recherche-entreprises.api.gouv.fr, recherche SIREN 922023015, consultée le 24 octobre 2026. Le capital, le numéro de TVA, les engagements d'exploitation et les entités d'hébergement doivent être confirmés sur leurs pièces actuelles.