POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Règlement (UE) 2016/679 et loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

1831 PRÉTORIEN
Société par actions simplifiée (SAS) au capital de 1 000 euros
Siège social : c/o ZGS&DOM, 19 avenue des Diables Bleus, 06300 Nice, France
RCS Nice 989 019 013 · SIRET 989 019 013 00014
Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-006-2124-09-09-20250998257

> *« L'autorisation d'exercice ne confère aucune prérogative de puissance publique à l'entreprise ou aux personnes qui en bénéficient. »* (article L612-14 du Code de la sécurité intérieure.)

Version 1.0 du 14 novembre 2026. La présente version française est la seule qui fait foi.

SOMMAIRE

Préambule et définitions
Article 1 : Responsable du traitement
Article 2 : Nos principes de confidentialité
Article 3 : Données collectées
Article 4 : Finalités et bases légales
Article 5 : Données de santé et données sensibles
Article 6 : Destinataires
Article 7 : Transferts hors de l'Union européenne
Article 8 : Durées de conservation
Article 9 : Sécurité et violations de données
Article 10 : Vos droits
Article 11 : Cookies
Article 12 : Mineurs
Article 13 : Intelligence artificielle
Article 14 : Liens vers d'autres sites
Article 15 : Responsabilité du Client et de la Personne protégée
Article 16 : Modifications et langue
Article 17 : Contact

PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS

Ce qui nous est confié reste entre nous. 1831 PRÉTORIEN protège les personnes et protège leurs informations avec la même rigueur. La présente Politique explique quelles données personnelles nous collectons, pourquoi, combien de temps nous les conservons, qui peut les recevoir et comment exercer vos droits. Elle s'applique aux Clients, aux Personnes protégées, à leurs invités et contacts, aux prospects et aux visiteurs du site pretorien.com.

Dans la présente Politique, les termes ci-dessous ont la signification suivante :

Terme	Signification
PRÉTORIEN, nous	1831 PRÉTORIEN SAS, responsable du traitement
Donnée personnelle	Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (article 4 du RGPD)
Traitement	Toute opération portant sur des données personnelles : collecte, enregistrement, conservation, utilisation, communication, effacement
Client	La personne physique ou morale qui demande, réserve ou paie les Prestations
Personne protégée	La ou les personnes protégées au cours d'une Mission
Agent	Tout agent de protection rapprochée, chef d'équipe ou spécialiste affecté par PRÉTORIEN
Mission	Un engagement de protection rapprochée confirmé
RGPD	Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (Règlement général sur la protection des données)
CNIL	Commission nationale de l'informatique et des libertés, autorité de contrôle française

ARTICLE 1 : RESPONSABLE DU TRAITEMENT

1.1 Le responsable du traitement est 1831 PRÉTORIEN SAS, dont le siège social est situé c/o ZGS&DOM, 19 avenue des Diables Bleus, 06300 Nice, France, représentée par son Président.

1.2 Pour toute question ou demande relative aux données personnelles, écrivez à contact@pretorien.com, ou par courrier au siège social avec la mention « Données personnelles ».

1.3 PRÉTORIEN n'a pas désigné de délégué à la protection des données, n'y étant pas tenue au titre de l'article 37 du RGPD. Un interlocuteur dédié traite chaque demande.

ARTICLE 2 : NOS PRINCIPES DE CONFIDENTIALITÉ

2.1 **Confidentialité.** Les données des Clients et des Personnes protégées ne sont jamais utilisées à des fins publicitaires, ni vendues, louées ou communiquées à des tiers à des fins commerciales.

2.2 **Besoin d'en connaître.** Les Agents et partenaires ne reçoivent que les données nécessaires à leur part de la Mission, et uniquement pour la durée nécessaire.

2.3 **Minimisation.** Nous ne collectons que ce que la Mission, la loi ou la sécurité exige.

2.4 **Sécurité et respect de la loi.** Les données ne sont communiquées aux autorités que lorsque la loi l'exige ou qu'une vie est en danger.

2.5 **Protection des Agents.** L'identité de nos agents et chefs d'équipe est protégée au même titre que celle de nos Clients.

2.6 **Informations de Mission.** Les positions en temps réel, les lieux, les itinéraires et les horaires ne sont jamais communiqués à des personnes extérieures à la Mission.

2.7 **Conservation.** Les données inutiles après une Mission sont supprimées. Les données conservées pour des Missions futures ne le sont qu'avec l'accord du Client et dans les durées prévues à l'article 8.

2.8 **Canaux maîtrisés.** Les échanges passent par le chef d'équipe ou l'interlocuteur désigné, sur les canaux convenus avec le Client.

2.9 **Chiffrement et sécurité.** Les données sont protégées en transit et au repos (article 9).

2.10 **Engagements de confidentialité.** Chaque Agent, partenaire et collaborateur est lié par un engagement de confidentialité pendant et après la Mission.

2.11 **Contrôle régulier.** Nous révisons nos procédures et corrigeons les faiblesses.

2.12 **Consentement.** Nous demandons le consentement du Client avant toute communication de données à un tiers, sauf obligation légale ou urgence de sécurité.

2.13 **Formation.** Notre équipe est formée à la protection des données et aux risques d'ingénierie sociale.

ARTICLE 3 : DONNÉES COLLECTÉES

Catégorie	Exemples
Identité	Nom, date de naissance, nationalité, photographie
Coordonnées	Courriel, téléphone, identifiant de messagerie, adresse postale
Vérification d'identité	Copie du passeport ou de la carte d'identité, justificatif de domicile (CGPS 6.4)
Données de Mission	Itinéraires, lieux, résidences, horaires, accompagnants, menaces connues
Géolocalisation	Position de la Personne protégée et de l'équipe pendant une Mission
Données de santé	Fiche médicale : allergies, traitements, groupe sanguin, pathologies utiles, personnes à prévenir (CGPS 6.5)
Données de paiement	Factures, montants, statut de paiement. Les numéros de carte sont traités par le prestataire de paiement et jamais conservés par nous
Échanges	Courriels et messages échangés avec nous, rapports d'incident
Données du site	Formulaires de contact, données techniques et cookies (article 11)

3.1 Les données proviennent du Client, de la Personne protégée ou de leur représentant autorisé. Lorsque le Client nous transmet des données concernant une autre personne (Personne protégée, invité, membre de la famille), il confirme que cette personne en a été informée (article 15).

ARTICLE 4 : FINALITÉS ET BASES LÉGALES

Finalité	Base légale (article 6 du RGPD)
Répondre aux demandes et établir les Devis	Mesures précontractuelles prises à la demande de la personne
Préparer, exécuter et sécuriser les Missions	Exécution du contrat
Vérification d'identité avant une Mission	Intérêt légitime : sécurité des Missions et prévention de la fraude
Facturation, comptabilité et fiscalité	Obligation légale
Rapports d'incident et défense en justice	Intérêt légitime
Coopération avec les autorités	Obligation légale, ou sauvegarde des intérêts vitaux d'une personne
Informations sur nos services aux Clients existants	Intérêt légitime, avec désinscription simple à tout moment
Informations aux prospects par courriel	Consentement
Sécurité du site et mesure d'audience	Intérêt légitime, ou consentement pour les cookies non essentiels

4.1 Nous n'utilisons jamais les données à des fins de profilage, ne les vendons jamais et ne les utilisons jamais à des fins étrangères à celles ci-dessus.

ARTICLE 5 : DONNÉES DE SANTÉ ET DONNÉES SENSIBLES

5.1 Les données de santé (fiche médicale) relèvent des catégories particulières de données au sens de l'article 9 du RGPD. Nous les traitons uniquement avec le consentement explicite de la Personne protégée, ou pour sauvegarder les intérêts vitaux d'une personne hors d'état de consentir.

5.2 La fiche médicale est conservée sous pli fermé, communiquée uniquement au chef d'équipe et à l'Agent formé aux premiers secours, et détruite à la fin de la Mission, sauf demande de conservation de la Personne protégée pour des Missions futures.

5.3 Le consentement peut être retiré à tout moment. Sans fiche médicale, PRÉTORIEN peut limiter la Mission lorsque la sécurité l'exige.

5.4 Nous ne collectons pas de données révélant les opinions politiques, la religion ou l'orientation sexuelle. Si de telles données figurent dans un dossier de Mission, elles ne sont utilisées que lorsque la sécurité l'exige strictement.

ARTICLE 6 : DESTINATAIRES

6.1 Au sein de PRÉTORIEN, les données ne sont accessibles qu'aux personnes qui en ont besoin pour la Mission : la direction, le chef d'équipe et les Agents affectés.

6.2 En dehors de PRÉTORIEN, les données peuvent être communiquées, selon le besoin d'en connaître, à :

- des partenaires et sous-traitants agréés participant à une Mission (en France, titulaires d'une autorisation CNAPS) ;

- notre expert-comptable (Illixoo), notre banque et nos prestataires de paiement ;
- nos prestataires informatiques et d'hébergement de messagerie ;
- notre assureur et son courtier, en cas de sinistre ;
- les juridictions, la police et les autorités administratives, lorsque la loi l'exige.

6.3 Les prestataires agissent sur nos instructions dans le cadre d'un contrat de sous-traitance écrit (article 28 du RGPD) et ne peuvent utiliser les données pour leur propre compte.

ARTICLE 7 : TRANSFERTS HORS DE L'UNION EUROPÉENNE

7.1 Les données sont hébergées dans l'Union européenne dans toute la mesure du possible.

7.2 Une Mission hors de l'Union européenne peut nécessiter la communication de données à un partenaire local. Ce transfert est effectué parce qu'il est nécessaire à l'exécution du contrat demandé par le Client (article 49 du RGPD), et uniquement pour les données dont ce partenaire a besoin.

7.3 Lorsqu'un prestataire traite des données hors de l'Union européenne, le transfert repose sur une décision d'adéquation de la Commission européenne ou sur les clauses contractuelles types de la Commission. Une copie des garanties est disponible sur demande.

ARTICLE 8 : DURÉES DE CONSERVATION

Données	Durée de conservation
Géolocalisation et itinéraires	Supprimés à la fin de la Mission
Fiche médicale	Détruite à la fin de la Mission, sauf demande de conservation de la Personne protégée
Documents de vérification d'identité	Durée de la Mission, puis suppression. Au-delà uniquement avec consentement, pour des Missions futures
Dossier Client et contrat de Mission	Durée de la relation, plus 5 ans (prescription, article 2224 du Code civil)
Factures et pièces comptables	10 ans (article L123-22 du Code de commerce)
Rapports d'incident	5 ans, ou jusqu'à l'issue de toute procédure
Données de prospects	3 ans à compter du dernier contact (recommandation de la CNIL)
Cookies et traceurs	13 mois au maximum ; choix de l'utilisateur conservé 6 mois

8.1 À l'issue de ces durées, les données sont supprimées ou anonymisées.

ARTICLE 9 : SÉCURITÉ ET VIOLATIONS DE DONNÉES

9.1 Nous protégeons les données par des mesures techniques et organisationnelles adaptées au risque (article 32 du RGPD) : chiffrement en transit et au repos, accès restreints, authentification forte, engagements de confidentialité et formation.

9.2 Les documents de Mission ne circulent que par des canaux maîtrisés. Les documents imprimés sont limités au strict nécessaire et détruits après usage.

9.3 Aucune transmission sur internet n'est totalement sûre. Nous appliquons les standards de sécurité du secteur et les révisons régulièrement.

9.4 En cas de violation de données personnelles, nous la notifions à la CNIL dans les 72 heures lorsque la loi l'exige (article 33 du RGPD). Lorsque la violation est susceptible d'engendrer un risque élevé, nous en informons les personnes concernées dans les meilleurs délais (article 34 du RGPD).

ARTICLE 10 : VOS DROITS

10.1 Vous disposez du droit :

- d'accéder à vos données et d'en obtenir une copie ;
- de faire rectifier des données inexactes ;
- de faire effacer vos données, dans les limites de nos obligations légales ;
- de demander la limitation du traitement ;
- de vous opposer au traitement fondé sur notre intérêt légitime, et à la prospection à tout moment ;
- de recevoir vos données dans un format portable ;
- de retirer votre consentement à tout moment, sans remettre en cause les traitements antérieurs ;
- de définir des directives relatives au sort de vos données après votre décès (article 85 de la loi Informatique et Libertés).

10.2 Adressez votre demande à contact@pretorien.com. Nous pouvons demander un justificatif d'identité en cas de doute raisonnable. Nous répondons dans un délai d'un mois. Ce délai peut être prolongé de deux mois pour les demandes complexes, auquel cas nous vous en indiquons les motifs.

10.3 Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL, 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 Paris Cedex 07, www.cnil.fr, ou auprès de l'autorité de contrôle de votre pays de résidence dans l'Union européenne.

ARTICLE 11 : COOKIES

11.1 Le site pretorien.com n'utilise que les cookies nécessaires à son fonctionnement, sauf si vous en acceptez d'autres.

11.2 Les cookies non essentiels (mesure d'audience, contenus tiers) ne sont déposés qu'avec votre consentement. Refuser est aussi simple qu'accepter, et vous pouvez modifier votre choix à tout moment grâce au lien « Cookies » en bas de chaque page.

11.3 Les cookies ont une durée de vie de 13 mois au maximum. Votre choix est conservé 6 mois, puis vous est à nouveau demandé.

ARTICLE 12 : MINEURS

12.1 Nous ne collectons pas sciemment de données concernant des personnes de moins de 18 ans sans le consentement du titulaire de l'autorité parentale. Lorsqu'un mineur est Personne protégée, ses données sont fournies et gérées par ce titulaire. En France, un mineur âgé de 15 ans ou plus peut consentir seul aux services en ligne (article 45 de la loi Informatique et Libertés).

ARTICLE 13 : INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

13.1 Nos textes sont rédigés par des personnes. Nous pouvons utiliser des outils d'intelligence artificielle pour la relecture, la traduction et l'appui à la préparation des Missions.

13.2 Aucune décision produisant des effets juridiques ou affectant de manière significative une personne n'est prise sur le seul fondement d'un traitement automatisé (article 22 du RGPD). Les données identifiantes des Clients et des Personnes protégées ne sont jamais saisies dans des outils d'intelligence artificielle publics.

ARTICLE 14 : LIENS VERS D'AUTRES SITES

14.1 Le site pretorien.com peut contenir des liens vers d'autres sites. PRÉTORIEN n'est pas responsable de leurs pratiques en matière de confidentialité.

ARTICLE 15 : RESPONSABILITÉ DU CLIENT ET DE LA PERSONNE PROTÉGÉE

15.1 Le Client informe de la présente Politique toute personne dont il nous transmet les données (Personne protégée, invités, famille, personnel).

15.2 Le Client et la Personne protégée respectent les protocoles de confidentialité et de communication convenus pour la Mission, et ne publient aucun détail de la Mission sur les réseaux sociaux pendant son déroulement.

ARTICLE 16 : MODIFICATIONS ET LANGUE

16.1 Nous pouvons mettre à jour la présente Politique. La version en vigueur est publiée sur pretorien.com avec sa date. Toute modification substantielle est notifiée aux Clients en cours.

16.2 La version française prévaut sur toute traduction.

ARTICLE 17 : CONTACT

Rubrique	Détail
Responsable du traitement	1831 PRÉTORIEN SAS
Contact données personnelles	contact@pretorien.com
Adresse postale	c/o ZGS&DOM, 19 avenue des Diables Bleus, 06300 Nice, France
Téléphone	+33610392415
Autorité de contrôle	CNIL, www.cnil.fr