

## DOCUMENT CONTRACTUEL

# CONDITIONS GÉNÉRALES

*et Notice de protection des données*

|                    |                                                                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRESTATAIRE</b> | B. Dinten - Accompagnement Funéraire, entreprise individuelle exploitée par Benjamin Kylian Dinten |
| <b>ADRESSE</b>     | Rue du Quart 5, 1580 Oleyres, Suisse - commune d'Avenches, canton de Vaud                          |
| <b>CONTACT</b>     | contact@bdinten.ch · +41 78 612 38 89 · www.bdinten.ch                                             |
| <b>VERSION</b>     | V2026-03 · Validée le 4 septembre 2026                                                             |

**APPLICATION** Les présentes Conditions générales et la Notice intégrée s'appliquent lorsqu'elles ont été remises ou rendues accessibles avant la signature et que le devis, le mandat ou le contrat en identifie la version.

## 1. IDENTITÉ, OBJET ET DÉFINITIONS

B. Dinten - Accompagnement Funéraire est une entreprise individuelle exploitée par Benjamin Kylian Dinten à l'adresse indiquée en première page. Elle est ci-après désignée « B. Dinten ».

Les présentes Conditions générales, ci-après les « CG », règlent les conditions communes applicables aux prestations acceptées par B. Dinten. La personne physique, la famille, l'entreprise, l'institution ou le professionnel qui commande une prestation est désigné comme le « Client ». La personne au bénéfice de la prestation peut être distincte du Client et du payeur.

Une « Prestation » désigne le service décrit dans le devis, le mandat, le contrat ou la confirmation écrite applicable. Les offres actuelles peuvent notamment concerner un Conseil & orientation, un hommage ou une cérémonie, un accompagnement funéraire ou administratif, une création ou un support complémentaire, une mission professionnelle définie, un remplacement opérationnel ou une gestion temporaire.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Les CG s'appliquent aux relations de B. Dinten avec les particuliers, les familles, les entreprises de pompes funèbres, les institutions, les partenaires et les autres professionnels, dans la mesure où un document contractuel les déclare applicables.

Les stipulations propres à une Prestation, à un mandat particulier ou à une relation professionnelle priment sur les CG lorsqu'elles y dérogent expressément. Les opérations physiques et techniques funéraires demandées comme simple renfort - notamment levée de corps, portage, transport funéraire, préparation d'un défunt ou mise en bière - ne font pas partie de l'offre B. Dinten, sauf périmètre particulier d'une gestion complète temporairement déléguée et formalisée.

Les dispositions légales impératives, notamment celles protégeant les consommateurs, demeurent réservées.

## 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET ORDRE DE PRIORITÉ

La relation contractuelle est constituée, selon la situation, par les documents suivants, classés par ordre de priorité :

- le contrat particulier, le mandat, la procuration, la convention de remplacement ou l'avenant signé ;
- le devis accepté et ses conditions particulières ;
- les présentes CG dans la version expressément référencée ;
- les validations opérationnelles écrites intervenues pendant l'exécution, dans les limites du contrat déjà formé.

La Notice de protection des données figure dans la seconde partie du présent document. Elle informe sur le traitement des données personnelles ; elle n'accorde aucun pouvoir de représentation et ne remplace ni un mandat, ni une procuration, ni une autorisation spécifique.

Une validation de contenu transmise par e-mail ou WhatsApp peut approuver une version, un texte, un déroulé, un bon à tirer ou un choix opérationnel. Elle ne modifie pas, à elle seule, le prix, le périmètre essentiel, le payeur, le décideur unique ou un pouvoir de représentation, sauf accord écrit explicite de B. Dinten sur cette modification.

## 4. OFFRE, DEVIS ET FORMATION DU CONTRAT

### 4.1 VALIDITÉ ET ACCEPTATION

Sauf durée plus courte indiquée en raison de la date d'intervention, d'une disponibilité ou du prix d'un tiers, un devis est valable trente jours calendaires à compter de sa date d'émission.

Le contrat est formé lorsque le devis est signé sur papier ou électroniquement, ou lorsqu'un contrat ou mandat distinct est accepté selon la forme prévue. En situation urgente, un accord écrit par e-mail ou WhatsApp qui permet d'identifier sans ambiguïté le devis, la Prestation et l'acceptation peut autoriser le commencement du travail ; le document est ensuite régularisé dans les meilleurs délais.

Le Conseil & orientation obéit à une règle particulière : un accord oral peut suffire pour fixer l'entretien, à condition d'être suivi d'une confirmation écrite simple de B. Dinten. Aucune signature ni réponse formelle n'est exigée pour confirmer ce rendez-vous.

#### 4.2 OPTION ET RÉSERVATION D'UNE DATE

Avant acceptation, B. Dinten peut accorder par écrit une option de vingt-quatre heures. Après acceptation, la date convenue est réservée. La réservation ne dispense pas du paiement initial exigible et B. Dinten peut suspendre l'exécution finale si ce paiement n'est pas reçu à l'échéance applicable.

#### 4.3 DROITS LÉGAUX DE RÉVOCATION

Tout droit de révocation impératif qui serait applicable en raison des circonstances de conclusion du contrat demeure réservé. Lorsque le Client demande que la Prestation commence avant l'expiration d'un éventuel délai légal, il en formule la demande de manière expresse. Les conséquences financières d'une interruption restent appréciées conformément au droit impératif, au travail déjà accompli et aux frais engagés.

### 5. NATURE ET PÉRIMÈTRE DES PRESTATIONS

B. Dinten exécute la Prestation avec soin, loyauté et diligence, dans les limites du périmètre accepté, des informations disponibles, des délais et des moyens raisonnablement accessibles. Sauf engagement exprès portant sur un résultat précisément maîtrisable, B. Dinten est tenu à une obligation de diligence et non à la garantie d'une décision, d'une réponse ou d'un résultat dépendant d'un tiers.

Les inclusions, exclusions, quantités, durées, livrables, lieux, options et limites propres au dossier sont indiqués dans le devis, le mandat ou le contrat. B. Dinten ne réalise pas d'acte clinique, de diagnostic, de prise en charge psychologique, psychiatrique, médicale, sociale ou juridique spécialisée. Une situation de détresse aiguë ou d'urgence est orientée vers les services compétents.

B. Dinten peut refuser ou interrompre un contenu ou une instruction manifestement illégal, humiliant, discriminatoire, attentatoire à la dignité, techniquement dangereux ou incompatible avec les limites professionnelles annoncées.

### 6. MANDANT, PERSONNE DE RÉFÉRENCE ET VALIDATEURS

Le devis ou le mandat identifie, selon les besoins, le mandant, le bénéficiaire, le payeur et la personne de référence. La personne de référence signe le devis, centralise les échanges administratifs et reçoit les devis, factures et documents administratifs. Elle n'est pas l'unique décideuse par défaut.

Plusieurs proches peuvent transmettre des éléments, contribuer à la préparation et participer aux décisions. Une personne de référence ne devient seule décideuse que si cette qualité est expressément inscrite dans le devis, le mandat ou un avenant. Une déclaration orale, un simple message ou un courriel intervenu après l'acceptation ne suffit pas à lui attribuer ce pouvoir.

Lorsqu'une Prestation porte sur les volontés, les choix ou le contenu personnel d'une personne déterminée, la validation de cette personne demeure nécessaire pour les éléments qui la concernent. Une confiance reçue individuellement n'est pas communiquée automatiquement aux autres membres de la famille.

En cas de désaccord persistant sur un choix relevant de l'exécution professionnelle, B. Dinten recherche une solution conciliable. Si une décision opérationnelle devient indispensable à l'échéance, B. Dinten peut retenir la solution qu'il estime la plus adaptée dans les limites du mandat, des volontés connues, de la dignité et des validations personnelles obligatoires. Cette faculté ne lui transfère aucune décision personnelle, successorale, juridique ou financière appartenant à une autre personne.

### 7. OBLIGATIONS DE COLLABORATION DU CLIENT

Le Client et les personnes appelées à valider collaborent de bonne foi. Ils s'engagent notamment à :

- transmettre des informations exactes, suffisamment complètes et actualisées ;
- signaler sans délai toute erreur, contradiction, restriction, urgence ou changement important ;
- remettre les textes, photographies, musiques, coordonnées, documents et décisions dans les délais convenus ;
- s'assurer qu'ils disposent des droits et autorisations nécessaires sur les éléments remis ;
- désigner les personnes habilitées à valider et regrouper, autant que possible, les demandes de correction ;
- respecter les contraintes du lieu, des prestataires, des autorités et des installations utilisées ;
- régler les montants dus et, le cas échéant, verser les provisions nécessaires aux frais extérieurs.

B. Dinten ne répond pas des conséquences directement causées par une information inexacte, un élément remis tardivement, une absence de validation, une autorisation manquante ou une instruction contradictoire qui ne lui est pas imputable.

### 8. DÉLAIS, URGENCE ET VALIDATIONS

#### 8.1 CALCUL DES DÉLAIS

Un délai de réalisation commence lorsque B. Dinten dispose de tous les éléments indispensables expressément demandés et que les conditions d'activation sont remplies. Les délais indiqués comme objectifs ou délais idéaux ne constituent pas une garantie lorsque la Prestation dépend de validations, de tiers, d'un lieu ou d'éléments encore manquants.

#### 8.2 DÉLAIS LIÉS AUX CÉRÉMONIES ET SUPPORTS

Sauf calendrier particulier accepté dans le devis, les textes, musiques et autres éléments confiés aux proches doivent idéalement être remis au plus tard quarante-huit heures avant une cérémonie. La validation finale intervient normalement vingt-quatre heures avant. Les textes et photographies destinés à un livret ainsi que les éléments d'un diaporama doivent idéalement être remis soixante-douze heures avant. Les informations et fichiers nécessaires aux essais de sonorisation ou de projection doivent être transmis dès que possible, idéalement quarante-huit heures avant.

Une remise ou une validation plus tardive n'est prise en compte qu'après confirmation de sa faisabilité et sans garantie d'intégration, d'impression, d'export ou de test complet dans le délai souhaité. Après l'échéance finale, seules les adaptations mineures encore matériellement réalisables peuvent être envisagées.

### 8.3 SILENCE ET DERNIÈRE VERSION APPROUVÉE

Le silence ne vaut jamais validation. En l'absence d'approbation d'une nouvelle version, la dernière version explicitement approuvée demeure la référence. Lorsqu'une erreur véritable a été identifiée et corrigée dans une version plus récente non encore approuvée, seule la correction de cette erreur peut être retenue ; les autres éléments restent ceux de la dernière version validée.

### 8.4 URGENCE

L'acceptation d'une urgence autorise un calendrier plus court, mais ne supprime ni les validations indispensables, ni les limites techniques et matérielles, ni l'obligation du Client de transmettre les éléments requis. B. Dinten informe dès que possible des conséquences prévisibles d'un délai réduit.

## 9. PRIX, HONORAIRES, DÉPLACEMENTS ET FRAIS

Tous les montants sont exprimés en francs suisses (CHF). B. Dinten n'est actuellement pas assujéti à la taxe sur la valeur ajoutée ; aucune TVA n'est ajoutée aux montants annoncés.

Les forfaits sont facturés au prix indiqué. Lorsqu'une Prestation prévoit expressément une part horaire, le tarif de référence est de 90 CHF par heure. Le devis précise la composante forfaitaire, l'estimation éventuelle, les options et les frais connus. Une estimation horaire n'est pas un forfait fermé, sauf mention contraire.

Les déplacements sont compris lorsqu'ils sont expressément annoncés comme tels. Au-delà de la distance comprise dans la Prestation, les kilomètres supplémentaires sont facturés à 0,70 CHF par kilomètre, sauf règle différente indiquée dans le devis. Dans les autres cas, le temps de déplacement, le forfait de déplacement, les débours et les frais extérieurs sont traités selon le devis ou le mandat applicable. Pour les missions professionnelles facturées au temps réel, le temps de déplacement nécessaire à la mission est compris dans les heures facturées et les débours sont refacturés à leur coût réel sur justificatif.

Les frais de tiers, droits, impressions confiées à un imprimeur, envois, supports physiques, locations, achats et autres dépenses extérieures ne sont compris que si le devis le prévoit. Ils sont annoncés et acceptés avant leur engagement. Ils sont réglés directement par le Client chaque fois que possible ; lorsque B. Dinten doit les avancer, une provision suffisante est versée au préalable. B. Dinten n'avance aucun montant important.

Lorsque plusieurs Prestations compatibles sont commandées ensemble dans un même dossier, le devis applique une réduction de 150 CHF pour une Prestation supplémentaire ou de 300 CHF pour deux Prestations supplémentaires. Chaque Prestation conserve son contenu et son mode de calcul. Le devis précise la combinaison retenue et les éventuelles incompatibilités ; une réduction ne se cumule pas avec une autre déduction fondée sur la même continuité, sauf mention expresse.

## 10. PAIEMENT INITIAL, FACTURATION ET PAIEMENT

### 10.1 PAIEMENT INITIAL

Le montant du paiement initial est indiqué sur le devis. Sauf règle particulière, il correspond à la composante forfaitaire fixe de la Prestation ou, lorsque ce montant est supérieur, à 50 % du devis estimatif. Pour une Prestation exclusivement forfaitaire, le paiement initial peut donc correspondre à l'intégralité du forfait.

Pour toute cérémonie, le paiement initial doit être crédité au plus tard vingt-quatre heures avant l'heure prévue. Lorsque le devis est accepté moins de vingt-quatre heures avant la cérémonie, il est exigible immédiatement et doit être reçu avant sa conduite. Pour les autres Prestations soumises à paiement initial, il doit être versé au plus tard dans les dix jours calendaires suivant l'acceptation du devis.

Le Conseil & orientation ne donne lieu à aucun paiement initial. Elle est facturée après l'entretien ou l'achèvement de l'orientation.

B. Dinten peut commencer la préparation avant l'encaissement, mais peut suspendre la suite du travail ou l'exécution finale si le paiement initial n'est pas reçu à l'échéance. Une preuve de virement exécuté peut être acceptée au cas par cas. Le paiement initial n'est pas automatiquement acquis : en cas d'interruption, il est imputé sur le décompte des montants effectivement dus et le trop-perçu éventuel est remboursé.

### 10.2 FACTURE FINALE ET ÉCHÉANCE

Le solde tient compte des heures réellement effectuées, des options fournies, des prestations supplémentaires acceptées et des frais externes, après déduction des paiements déjà reçus. Toute facture ou tout solde de facture est payable dans les trente jours calendaires suivant sa date d'émission.

### 10.3 MOYENS ET FACILITÉS DE PAIEMENT

Les paiements peuvent être effectués par virement bancaire ou QR-facture, par TWINT, en espèces ou par carte bancaire, selon les moyens effectivement disponibles au moment du règlement.

Une facilité de paiement peut être accordée au cas par cas et fait l'objet d'un échéancier écrit. Elle peut porter sur le solde ou, lorsque la situation le justifie, sur la répartition du paiement initial. Dans ce dernier cas, la première tranche convenue doit être reçue avant la cérémonie ou l'intervention. La facilité n'entraîne aucune réduction du montant total dû.

### 10.4 FACTURATION PROFESSIONNELLE

Les apports d'affaires, missions déléguées, missions professionnelles définies, heures, déplacements compris dans le temps de mission, débours et frais extérieurs dus par une entreprise sont facturés mensuellement, y compris lorsque la mission s'achève avant la fin du mois. Un relevé des dates, tâches et temps est joint lorsque la mission est facturée à 90 CHF par heure.

## II. RETARDS DE PAIEMENT, RAPPELS ET POURSUITES

À défaut de paiement dans le délai de trente jours, B. Dinten adresse un premier rappel sans frais dès le trente et unième jour et accorde un nouveau délai de dix jours calendaires.

Si le paiement n'est pas reçu à cette nouvelle échéance, un deuxième rappel valant mise en demeure est adressé. Il comporte 20 CHF de frais administratifs de rappel et un dernier délai de dix jours calendaires.

À défaut de règlement dans ce dernier délai, B. Dinten peut engager une procédure de poursuite sans troisième rappel. Un intérêt moratoire de 5 % par an est applicable aux montants en retard, sans préjudice des frais de poursuite et autres montants légalement récupérables.

## 12. MODIFICATIONS ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Une adaptation mineure, réalisable sans modifier le prix, le délai essentiel ni le périmètre, peut être validée par écrit dans le suivi courant du dossier. Une modification du prix, du payeur, de la Prestation, du délai déterminant, d'un pouvoir de décision ou d'un mandat fait l'objet d'un avenant, d'un devis complémentaire ou d'un mandat régularisé.

Toute rencontre supplémentaire, réécriture substantielle, nouvelle recherche, correction au-delà de la série comprise, refonte après validation, nouvelle démarche, extension du nombre d'éléments ou travail hors périmètre fait l'objet d'une information et d'une acceptation avant sa réalisation. Le complément peut être forfaitaire ou facturé à 90 CHF par heure selon la nature de la demande. Aucun complément n'est exécuté ni facturé au Client particulier avant son accord.

Pour une mission professionnelle déléguée facturée au temps réel, B. Dinten peut poursuivre le travail utile à la bonne exécution de l'objectif confié lorsqu'un dépassement de l'estimation apparaît, sauf plafond ferme expressément convenu. Toute extension de l'objectif ou du périmètre initial requiert en revanche un nouvel accord.

Toute correction rendue nécessaire par une erreur imputable à B. Dinten est réalisée sans supplément.

## 13. RENDEZ-VOUS REPORTÉS, ANNULÉS OU NON HONORÉS

Les règles du présent article concernent le Conseil & orientation et les rendez-vous supplémentaires tarifés séparément. Elles ne remplacent pas les règles d'interruption d'une Prestation complète prévues à l'article 14.

### 13.1 CONSEIL & ORIENTATION ET RENDEZ-VOUS AU TARIF DE 180 CHF OU 250 CHF

Une annulation ou un report annoncé au moins vingt-quatre heures avant le rendez-vous ne donne lieu à aucune indemnité. En cas de report moins de vingt-quatre heures avant, 90 CHF sont dus. En cas d'annulation moins de vingt-quatre heures avant, 180 CHF sont dus.

Un rendez-vous à distance non honoré est facturé 180 CHF. Un rendez-vous en présentiel non honoré alors que le déplacement a été effectué est facturé 250 CHF. Pour une annulation ou un report tardif d'un rendez-vous en présentiel, la base reste 180 CHF ; le déplacement n'est pas ajouté lorsqu'il n'a pas été effectué.

Si, avant l'annulation ou le report, B. Dinten a déjà entrepris à la demande du Client des démarches distinctes de l'entretien - analyse de documents, recherche ciblée, comparaison, prise de contact, transmission, organisation d'un échange, coordination ou suivi - le temps effectivement consacré à ces démarches est facturé en plus à 90 CHF par heure. La mention « sans frais » signifie uniquement qu'aucune indemnité d'annulation ou de report n'est due.

## 14. INTERRUPTION, ANNULATION OU REPORT D'UNE PRESTATION COMPLÈTE

### 14.1 INTERRUPTION PAR LE CLIENT

Le Client peut interrompre la relation dans les limites et avec les effets prévus par le droit suisse. Lorsque l'interruption intervient en temps inopportun après l'acceptation, notamment après l'activation du dossier, la réservation d'une date ou le commencement de la prise en charge, une indemnité correspondant à la perte et à l'engagement subis peut être due.

Sauf condition particulière et sous réserve du droit impératif, la référence contractuelle de cette indemnité est de 50 % de la composante forfaitaire fixe. Toutes les heures de conception, rédaction, recherche, préparation, correction et personnalisation effectivement réalisées sont dues en plus au tarif applicable, ainsi que les prestations forfaitaires déjà accomplies et les frais externes engagés et non récupérables. La part horaire n'est ni absorbée ni plafonnée par la composante forfaitaire.

Lorsqu'un motif sérieux ou une circonstance indépendante de la famille justifie l'interruption, la part forfaitaire automatique de 50 % n'est pas appliquée. B. Dinten apprécie la situation avec bienveillance et ne demande un justificatif que si cela apparaît nécessaire. Le travail réellement accompli et les frais non récupérables restent dus.

### 14.2 REPORT

En cas de report accepté, les paiements déjà reçus sont transférés sur la nouvelle date. Seuls le travail supplémentaire, les frais perdus, les engagements nouveaux et les différences de prix acceptées sont ajoutés. La nouvelle date dépend des disponibilités de B. Dinten et des tiers concernés.

### 14.3 DÉCOMPTE

Le paiement initial est imputé sur le décompte final. Le solde restant est facturé ; le trop-perçu éventuel est remboursé. Toute indemnité qui serait manifestement excessive au regard des circonstances demeure susceptible d'être adaptée conformément au droit applicable.

### 14.4 INTERRUPTION PAR B. DINTEN

B. Dinten peut suspendre ou mettre fin à une Prestation lorsqu'une condition essentielle n'est pas respectée, qu'un paiement exigible demeure impayé, qu'une autorisation indispensable manque, que des instructions sont illégales ou incompatibles avec la dignité, ou que les conditions de sécurité et de

qualité ne peuvent plus être garanties. B. Dinten en informe le Client et établit un décompte du travail réalisé et des frais engagés. Lorsque l'interruption est imputable à B. Dinten sans faute du Client, la part non exécutée est remboursée et une solution de continuité raisonnable est recherchée.

## 15. PARTENAIRES, FOURNISSEURS, SOUS-TRAITANTS ET REMPLAÇANTS

B. Dinten peut recourir à des fournisseurs, prestataires techniques, imprimeurs, plateformes, partenaires ou professionnels lorsque cela est nécessaire ou utile à l'exécution. Les informations transmises sont limitées à ce dont le destinataire a besoin et sont traitées conformément à la Notice de protection des données intégrée au présent document.

Lorsqu'un tiers est directement choisi et mandaté par le Client, ce tiers répond de sa propre prestation, de ses délais, de ses tarifs et de ses obligations. La recommandation ou la mise en relation par B. Dinten ne constitue aucune garantie de résultat et ne prive jamais le Client de son libre choix.

En cas d'empêchement sérieux, B. Dinten peut proposer un remplaçant préévalué. Lorsque l'identité de l'intervenant est un élément essentiel ou personnel de la Prestation, le remplacement est annoncé et soumis à l'accord du Client, sauf mesure urgente strictement nécessaire à la protection des personnes, des données ou de la continuité. Le remplaçant n'accède qu'aux informations nécessaires à sa mission.

## 16. TEXTES, PHOTOGRAPHIES, MUSIQUES ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

### 16.1 ÉLÉMENTS REMIS PAR LE CLIENT

Le Client reste responsable des textes, photographies, musiques, vidéos, documents et autres éléments qu'il remet. Il confirme être autorisé à les utiliser et à les communiquer pour la Prestation concernée. B. Dinten peut refuser un élément lorsque le droit de l'utiliser n'est pas suffisamment établi.

### 16.2 CRÉATIONS DE B. DINTEN

B. Dinten conserve la qualité d'auteur et les droits sur les textes originaux, déroulés, concepts, mises en page, structures, créations et fichiers de travail qu'il réalise, sous réserve des droits de tiers et des contributions appartenant à leurs auteurs.

Sauf accord plus large, le paiement confère au Client un droit d'utilisation non exclusif, privé et non commercial, limité à la cérémonie, à l'hommage, au dossier ou à l'usage expressément convenu. La publication publique, la diffusion commerciale, la cession, l'exploitation promotionnelle ou la réutilisation pour une autre personne ou un autre événement requiert l'accord écrit préalable de B. Dinten.

### 16.3 HOMMAGE PRÉPARÉ DE SON VIVANT

En cas de décès, les contenus d'un Hommage préparé de son vivant peuvent être conservés dans le même dossier et servir de base à une cérémonie laïque, sans perte des éléments déjà réunis. Le passage du dossier au statut « Personne décédée » est effectué manuellement par B. Dinten après confirmation auprès des proches. La préparation, l'adaptation et la conduite de la cérémonie constituent une nouvelle Prestation, soumise à un devis ou à un accord distinct.

Le prix de l'Hommage préparé comprend un droit d'utilisation future de 150 CHF. Si B. Dinten conduit ensuite la cérémonie, ce montant est intégralement déduit du nouveau devis. Si la cérémonie est conduite par la famille ou par un tiers, ce droit autorise la transmission, la reproduction et l'adaptation des textes pour la cérémonie de la personne concernée, dans un cadre privé et non commercial. Les autres conditions de conservation, d'actualisation et de résiliation relèvent du contrat particulier d'Hommage préparé.

### 16.4 LIVRETS ET FICHIERS SOURCES

Le PDF haute définition d'un livret peut être imprimé ou réimprimé pour le même hommage, dans un cadre privé et non commercial. Les fichiers sources, modèles, éléments de travail et licences logicielles ne sont pas cédés, sauf mention expresse du devis.

### 16.5 UTILISATION PAR B. DINTEN

B. Dinten n'utilise pas publiquement une photographie, un enregistrement, un témoignage, un nom ou un extrait personnel à des fins de communication sans autorisation distincte, libre, spécifique et non précochée.

## 17. LIVRABLES, ESPACES PRIVÉS ET PASS RELAIS

Les livrables sont remis dans le format et par le moyen convenus. Un PDF sécurisé et, lorsque la formule le prévoit, un exemplaire papier peuvent être remis pour certains dossiers. La remise d'un document final n'emporte pas la remise des fichiers sources ni d'un droit général de modification.

### 17.1 REMISE ET CONSERVATION

Le Client vérifie les livrables dès leur réception, télécharge les fichiers mis à disposition et réalise ses propres sauvegardes. Sauf engagement particulier de conservation, B. Dinten peut supprimer les copies de travail après clôture selon les durées annoncées dans la Notice de protection des données intégrée au présent document.

Un enregistrement vidéo final est normalement remis par un lien privé dans les sept jours suivant la cérémonie. B. Dinten conserve le fichier pendant trente jours après l'envoi du lien ; la famille doit le télécharger et le sauvegarder pendant ce délai. La conservation de longue durée d'un Hommage préparé relève exclusivement du contrat particulier correspondant.

### 17.2 ESPACES PRIVÉS ET CODES D'ACCÈS

Lorsque la Prestation le prévoit, le dossier peut être consulté au moyen de trois accès distincts : l'Espace personnel, l'Espace proches et la Diffusion en direct. Chacun possède son propre code et n'ouvre aucun autre espace. Les codes sont confidentiels, réservés aux destinataires désignés et peuvent être renouvelés ou désactivés par B. Dinten. La personne qui transmet un code veille à ne le communiquer qu'aux personnes autorisées.

Les devis, factures et autres documents financiers restent accessibles uniquement dans l'Espace personnel. Les livrets, diaporamas, enregistrements et autres documents non financiers ne sont affichés dans l'Espace proches que lorsqu'ils ont été sélectionnés pour cet accès. Une rubrique vide n'est pas publiée.

### 17.3 DÉROULÉS, TEXTES ET VERSIONS PUBLIÉES

Pour les déroulés de cérémonie ou de Temps d'adieu, B. Dinten conserve une version complète de travail. Chaque texte peut être publié ou masqué séparément dans l'Espace personnel et l'Espace proches. La Diffusion en direct dispose d'un choix distinct : elle peut présenter le seul déroulé ou également les textes sélectionnés. Les versions imprimables ou PDF remises reproduisent le périmètre correspondant — déroulé seul, version publiée ou version complète — selon le destinataire et le choix validé.

### 17.4 INFORMATION D'UN DÉCÈS ET CHANGEMENT DE STATUT

Dans un dossier ouvert de son vivant, l'Espace personnel et l'Espace proches peuvent comporter un bouton permettant d'informer B. Dinten d'un décès. Son activation envoie uniquement un e-mail d'alerte à B. Dinten avec le numéro du dossier, le numéro de téléphone du contact prévu et son lien avec la personne accompagnée. Elle ne confirme pas le décès, ne modifie pas automatiquement le dossier, n'active aucune Prestation payante et ne vaut pas mandat.

B. Dinten prend contact avec les proches et, après confirmation, passe manuellement le dossier au statut « Personne décédée ». Les contenus déjà réunis sont conservés. Toute nouvelle Prestation demeure soumise à l'accord contractuel correspondant.

### 17.5 PASS RELAIS B. DINTEN

Le Pass Relais B. Dinten est inclus sans supplément dans tout dossier relatif à une personne décédée, notamment une Cérémonie laïque, un Temps d'adieu ou un Accompagnement administratif. Sa validité court pendant deux mois à compter de la date du décès enregistrée dans le dossier, indépendamment de la date à laquelle la Prestation est commandée ou l'accès activé. Une demande introduite après l'expiration de ce délai ne réactive pas le Pass.

Le code et le QR du Pass figurent normalement dans l'Espace personnel. Lorsqu'un accompagnement commencé de son vivant est passé au statut « Personne décédée », ils peuvent aussi apparaître dans l'Espace proches. Chaque avantage peut être utilisé une fois auprès de chaque partenaire actif. Le partenaire vérifie le Pass avec son propre code confidentiel ; il reste responsable de son offre, de sa disponibilité et de son exécution. La liste des partenaires et la teneur de leurs avantages peuvent évoluer.

## 18. SONORISATION, PROJECTION, DIAPORAMA, VIDÉO ET DIRECT

### 18.1 CONDITIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES

Les Prestations techniques dépendent notamment de l'accès au lieu, de l'alimentation électrique, de la compatibilité des installations, de la qualité des fichiers, du réseau disponible et des restrictions imposées par le lieu ou un tiers. B. Dinten réalise les contrôles préalables raisonnablement possibles et effectue le test final dès le premier accès effectif au lieu.

B. Dinten prévoit des copies locales des médias ainsi que les câbles ou adaptateurs usuels adaptés au dispositif annoncé. Si une installation extérieure demeure défaillante malgré les solutions raisonnables, la cérémonie se poursuit sous une forme adaptée. Une défaillance extérieure ne constitue pas, à elle seule, une faute de B. Dinten.

### 18.2 ENREGISTREMENT VIDÉO ET DIFFUSION PRIVÉE EN DIRECT

Les forfaits standards reposent sur une caméra fixe sur pied, sans opérateur, pour une cérémonie d'une durée maximale de quatre-vingt-dix minutes. Une captation mobile, interactive, surveillée ou multicaméra nécessite un partenaire technique et un devis distinct.

La diffusion en direct est privée, accessible uniquement au moyen de son code dédié et configurée en priorité pour la stabilité. Le code de l'Espace personnel ou de l'Espace proches ne donne pas accès à la page de diffusion. Cette page peut réunir le lecteur vidéo, le déroulé publié et les textes expressément sélectionnés pour le direct. La diffusion ne peut être garantie sans interruption. Si les essais montrent qu'un direct suffisamment fiable n'est pas possible, elle est abandonnée et la Prestation est ramenée au forfait d'enregistrement vidéo fixe de 350 CHF. Toute interruption importante pendant le direct produit le même effet.

Lorsqu'aucun enregistrement local exploitable ne peut être remis, le forfait d'enregistrement vidéo fixe est ramené à 0 CHF. Si le direct a fonctionné sans interruption importante mais qu'aucun enregistrement local exploitable ne peut être remis, le montant est ramené à 225 CHF. Si le direct a aussi subi une interruption importante, aucun montant n'est dû pour cette option.

### 18.3 IMAGE, VOIX ET INFORMATION DES PARTICIPANTS

L'option privée comprend l'autorisation de capter l'image et la voix de Benjamin Kylian Dinten pour la cérémonie concernée, de les diffuser dans un cadre privé et de permettre le visionnage privé par la famille et les personnes qu'elle désigne. Elle n'autorise aucune publication publique, promotionnelle ou commerciale et ne vaut pas licence générale sur les textes de cérémonie.

La personne de référence informe les proches et les intervenants susceptibles d'être filmés, centralise les accords nécessaires et transmet le lien privé uniquement aux destinataires prévus. B. Dinten limite autant que possible le cadrage aux personnes dont la présence à l'image est nécessaire. L'autorisation de Benjamin Kylian Dinten ne remplace pas celle des autres personnes identifiées.

## 19. EMPÊCHEMENT, FORCE MAJEURE ET CONTINUITÉ

Sont notamment considérés comme des empêchements extérieurs les événements imprévisibles ou inévitables qui échappent raisonnablement au contrôle des parties : accident, maladie soudaine, décès, catastrophe, incendie, panne générale, interruption majeure des transports ou télécommunications, indisponibilité imposée d'un lieu, décision d'une autorité, conflit collectif, événement météorologique grave ou défaillance essentielle d'un tiers.

La partie empêchée informe l'autre dès que possible. B. Dinten recherche, selon les circonstances, une adaptation du déroulement, un report, un remplacement approprié, une solution technique de repli ou une réduction du périmètre. Le Client collabore aux décisions urgentes nécessaires.

Aucune partie ne répond d'un retard ou d'une inexécution directement causés par un cas de force majeure, dans les limites du droit impératif. Les prestations déjà exécutées et les frais non récupérables restent dus ; les montants correspondant à une partie définitivement non exécutée sont régularisés ou remboursés.



## 20. RESPONSABILITÉ

B. Dinten répond des dommages directs et prouvés résultant d'une violation fautive de ses obligations contractuelles. Le Client doit signaler rapidement tout risque ou dommage, conserver les éléments utiles et prendre les mesures raisonnables permettant d'en limiter les conséquences.

Dans les limites admises par le droit suisse, B. Dinten ne répond pas des dommages indirects, pertes de chance, préjudices consécutifs ou conséquences résultant principalement :

- d'une décision, d'un refus, d'un délai ou d'une inexécution d'une autorité, d'une entreprise ou d'un tiers indépendant ;
- d'une information inexacte, incomplète ou tardive fournie par le Client ou une personne concernée ;
- d'un fichier défectueux, d'une autorisation manquante, d'une restriction du lieu ou d'une incompatibilité extérieure qui ne pouvait raisonnablement être décelée plus tôt ;
- d'une interruption de réseau, d'une panne générale ou d'un événement de force majeure ;
- d'une modification, publication ou utilisation d'un livrable contraire au droit accordé ou réalisée après sa remise sans l'intervention de B. Dinten.

Aucune clause des CG n'exclut ni ne limite la responsabilité en cas d'intention ou de faute grave, d'atteinte à la vie ou à l'intégrité corporelle, ni dans tout autre cas où la loi interdit une limitation.

## 21. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

B. Dinten traite avec discrétion les informations reçues et limite leur accès aux personnes qui en ont besoin pour exécuter la Prestation, assurer la continuité, respecter une obligation légale ou défendre un droit. Les obligations de confidentialité subsistent après la clôture du dossier.

Le traitement des données personnelles est décrit dans la seconde partie du présent document. Cette Notice précise notamment l'identité du responsable du traitement, les finalités, les catégories de destinataires, les durées ou critères de conservation, les mesures de sécurité et les droits des personnes concernées.

L'acceptation des CG ne constitue pas un consentement général à toute transmission ou publication. Les communications nécessaires à l'exécution sont effectuées dans les limites du devis, du mandat et de la Notice intégrée. Une transmission facultative, inhabituelle ou portant sur des données sensibles lorsqu'elle repose sur le consentement fait l'objet d'une autorisation explicite et suffisamment précise.

Le Client ne transmet à B. Dinten des données concernant un tiers que si cette communication est nécessaire et licite. B. Dinten peut demander que la personne concernée soit informée ou qu'une autorisation spécifique soit obtenue.

## 22. RÉCLAMATIONS

Toute question, difficulté ou réclamation doit être adressée dès que possible à [contact@bdinten.ch](mailto:contact@bdinten.ch) ou par courrier à l'adresse figurant en première page. Elle décrit les faits, le dossier concerné, la date de découverte et la solution souhaitée, et joint les éléments utiles disponibles.

B. Dinten accuse réception et examine la demande dans un délai raisonnable, en priorité lorsque la cérémonie, un délai légal, la sécurité d'une personne ou la protection des données sont concernés. Le signalement tardif ne supprime pas les droits légaux du Client, mais peut limiter les possibilités de correction immédiate ou de constatation des faits.

Les parties recherchent de bonne foi une solution amiable avant toute procédure, sans que cette démarche ne prive l'une d'elles d'une mesure urgente, d'un délai impératif ou d'un droit d'action.

## 23. DROIT APPLICABLE ET FOR

Les relations contractuelles sont régies par le droit suisse.

Pour les Clients professionnels, les tribunaux compétents au domicile ou siège de B. Dinten, dans la commune d'Avenches et le canton de Vaud, sont compétents, sous réserve d'un for impératif ou d'un accord écrit différent. Pour les consommateurs, les fors prévus par le Code de procédure civile suisse demeurent intégralement réservés ; aucune clause des CG ne les prive du tribunal légalement compétent à leur domicile.

## 24. DISPOSITIONS FINALES, VERSION ET ENTRÉE EN APPLICATION

Si une disposition des CG est nulle, invalide ou inapplicable, les autres dispositions demeurent applicables. La disposition concernée est remplacée, dans la mesure permise, par une règle valable qui se rapproche de son objectif sans désavantager indûment le Client.

Le fait qu'une partie n'exerce pas immédiatement un droit ne vaut pas renonciation. Toute renonciation ou modification essentielle doit être exprimée clairement.

La version applicable est celle identifiée dans le devis, le mandat ou le contrat accepté. Une nouvelle version ne modifie pas rétroactivement un contrat déjà formé, sauf accord écrit des parties ou application nécessaire d'une règle impérative. Les présentes CG et la Notice intégrée V2026-03 s'appliquent aux contrats qui les référencent après leur remise ou leur mise à disposition avant acceptation.

**RAPPEL** Les CG règlent les conditions communes. Le devis individualise la Prestation, le prix, les délais, les options et les personnes habilitées ; un mandat ou une autorisation distincte reste nécessaire lorsqu'un pouvoir particulier est confié.

## PARTIE II — NOTICE DE PROTECTION DES DONNÉES

La présente Notice fait partie du même document que les Conditions générales. Elle informe les personnes concernées de manière transparente ; elle ne constitue pas un consentement général. Lorsqu'un consentement est juridiquement nécessaire, notamment pour enregistrer une conversation ou publier une image, il est demandé séparément et pour une finalité précise.

## N1. RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le responsable du traitement est B. Dinten - Accompagnement Funéraire, entreprise individuelle exploitée par Benjamin Kylian Dinten, Rue du Quart 5, 1580 Oleyres, commune d'Avenches, canton de Vaud, Suisse. Toute question relative aux données personnelles peut être adressée à [contact@bdinten.ch](mailto:contact@bdinten.ch) ou au +41 78 612 38 89.

## N2. PERSONNES ET DONNÉES CONCERNÉES

B. Dinten peut traiter des données relatives au Client, au bénéficiaire, aux proches, aux intervenants, aux partenaires professionnels, aux visiteurs du site et à toute personne dont les informations sont nécessaires à une Prestation. Les données sont limitées à ce qui est utile au dossier.

Selon la situation, elles comprennent notamment les coordonnées et données d'identification, liens familiaux, volontés et préférences, éléments biographiques, photographies, voix, vidéos, correspondances, validations, données contractuelles et financières, informations relatives à l'organisation des obsèques, date du décès et état du dossier. Pour les espaces privés et le Pass Relais, elles peuvent aussi comprendre les codes et QR associés, les droits de visibilité, les tentatives de connexion, les dates d'utilisation, ainsi que le numéro de téléphone et le lien avec la personne accompagnée du contact prévu en cas de décès. Lorsque cela est nécessaire, des données sensibles concernant la santé, les convictions, la sphère intime ou une situation personnelle peuvent être traitées. Les informations relatives à une personne décédée restent traitées avec la même discrétion contractuelle.

## N3. SOURCES DES DONNÉES

Les données proviennent principalement de la personne concernée, du Client, des proches autorisés, des formulaires du site, des échanges et rendez-vous, ainsi que des documents remis. Elles peuvent aussi provenir, lorsque cela est nécessaire et licite, d'une entreprise de pompes funèbres, d'un lieu de cérémonie, d'un officiant, d'un partenaire, d'une institution ou d'une source publique. Une personne qui transmet des données concernant un tiers veille à ce que cette transmission soit justifiée et que le tiers soit informé lorsque cela est requis.

## N4. FINALITÉS DU TRAITEMENT

Les données sont traitées pour répondre aux demandes, organiser les rendez-vous, préparer une offre, conclure et exécuter le contrat, concevoir et conduire une cérémonie ou un hommage, rédiger les textes convenus, coordonner les intervenants, produire et transmettre les livrables, exploiter et sécuriser les espaces privés, gérer les droits de publication, la diffusion en direct, l'alerte de décès, le changement manuel de statut et la validité du Pass Relais, assurer la facturation et la comptabilité, gérer la qualité et la continuité, protéger les personnes et les systèmes, respecter les obligations légales et défendre des droits. Aucune donnée n'est vendue et aucun profil publicitaire n'est créé par B. Dinten.

## N5. ENREGISTREMENT AUDIO DES RENCONTRES

Certaines rencontres destinées à la préparation d'un hommage, d'un portrait de vie ou d'une cérémonie laïque peuvent être enregistrées afin de restituer fidèlement les informations confiées. L'enregistrement ne commence qu'après une information claire sur son but et sa durée de conservation, puis l'accord explicite de tous les participants. Cet accord est noté dans le dossier. Une personne peut refuser ou retirer son accord sans perdre le bénéfice de la Prestation ; des notes sont alors prises à la place et l'enregistrement est arrêté.

L'audio sert uniquement d'aide de travail pour la retranscription, la structuration et la rédaction réalisées personnellement par B. Dinten. Il n'est ni publié, ni transmis à une intelligence artificielle, ni réutilisé pour une autre personne ou une autre finalité. Il est supprimé dès la clôture de la Prestation. Les notes ou éléments sélectionnés et intégrés au dossier suivent ensuite la durée de conservation du dossier.

## N6. COMMUNICATIONS ET DESTINATAIRES

Les échanges peuvent avoir lieu par téléphone, e-mail, WhatsApp, Microsoft Teams et liens privés de téléchargement. Le Client choisit le canal approprié à la situation et évite, lorsque cela est possible, de transmettre des données très sensibles par un canal non nécessaire.

Dans la mesure utile à la Prestation, des données peuvent être communiquées aux proches et personnes désignées, aux destinataires autorisés des espaces privés ou de la diffusion, aux entreprises de pompes funèbres, officiants, lieux de cérémonie, imprimeurs, prestataires audiovisuels ou techniques, remplaçants et partenaires, ainsi qu'aux prestataires informatiques, de télécommunication, d'hébergement, de stockage et de sauvegarde. Elles peuvent également être communiquées à une banque, un conseiller tenu à la confidentialité, un assureur ou une autorité lorsque la loi, la facturation, la sécurité ou la défense d'un droit l'exige. Chaque destinataire ne reçoit que les données nécessaires à son rôle.

Lors de la vérification d'un Pass Relais, le partenaire actif peut voir le prénom et l'initiale du nom du bénéficiaire, l'avantage concerné, la date d'expiration ainsi que l'état et, le cas échéant, la date d'utilisation de l'avantage auprès de ce partenaire. Il n'accède ni aux autres contenus du dossier, ni aux documents, ni aux informations financières.

## N7. STOCKAGE, OUTILS NUMÉRIQUES ET ÉTRANGER

Les dossiers numériques peuvent être conservés sur le disque interne professionnel du Mac, un disque dur externe et des espaces cloud OneDrive, iCloud et Google Drive. Les fichiers peuvent être transmis par Google Drive, OneDrive, iCloud, Microsoft Teams, WhatsApp ou e-mail. Le site [bdinten.ch](http://bdinten.ch) et ses espaces privés sont hébergés chez Infomaniak ; la prise de rendez-vous repose sur un service Google relié au site. Les musiques et les diffusions peuvent intégrer, après action de l'utilisateur ou selon la configuration du direct, un lecteur YouTube en mode de confidentialité renforcée ou un lecteur Vimeo.

Ces services impliquent notamment Infomaniak, Apple, Microsoft, Google, YouTube, Vimeo et Meta/WhatsApp. Selon le service et sa configuration, des données peuvent être traitées en Suisse, dans l'Union européenne ou l'Espace économique européen, et aux États-Unis. Les prestataires peuvent recourir aux pays indiqués dans leurs listes de sous-traitants. Lorsqu'un État ne bénéficie pas d'une reconnaissance d'adéquation, le transfert repose sur les garanties prévues par la législation applicable, notamment des clauses contractuelles reconnues, des mesures complémentaires ou, exceptionnellement, une dérogation légale. B. Dinten n'organise pas volontairement un transfert vers un autre État sans nécessité et information appropriée.



## N8. SITE INTERNET, ESPACES PRIVÉS, RENDEZ-VOUS ET STATISTIQUES

Le site peut collecter les données saisies dans les formulaires et l'outil de prise de rendez-vous, les informations strictement nécessaires aux espaces privés, à l'alerte de décès et à la vérification du Pass Relais, ainsi que des données techniques telles que l'adresse IP, le navigateur, l'appareil, les pages consultées, la date, l'heure, les interactions et les tentatives d'accès. Ces données servent au fonctionnement, à la sécurité, à la limitation des abus, au traitement des demandes et à la mesure d'audience.

Les statistiques peuvent provenir des fonctions intégrées au site et de Google Analytics. Les réglages disponibles sont utilisés pour limiter les données, éviter l'usage publicitaire et pseudonymiser les identifiants lorsque cela est possible. Les traceurs non indispensables ne sont activés qu'après le choix du visiteur lorsqu'un consentement est requis ; ce choix peut être modifié dans les paramètres de confidentialité du site. Aucune newsletter n'est prévue et les coordonnées ne sont pas utilisées pour des envois promotionnels réguliers.

## N9. INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Des outils d'intelligence artificielle peuvent être utilisés pour des tâches administratives, de conception générale ou de recherche. Avant toute utilisation, les données sont anonymisées : les noms, coordonnées, images, voix, lieux, dates précises et combinaisons permettant raisonnablement d'identifier une personne sont supprimés ou généralisés. Aucune donnée personnelle identifiable ou sensible n'est volontairement transmise à ces outils.

L'intelligence artificielle n'est jamais utilisée pour rédiger les textes personnels, portraits de vie ou hommages, ni pour traiter les enregistrements audio des rencontres. B. Dinten conserve la maîtrise et la responsabilité de chaque résultat utilisé. Aucune décision produisant des effets juridiques ou significatifs n'est prise exclusivement de manière automatisée.

## N10. SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

B. Dinten applique des mesures techniques et organisationnelles proportionnées à la sensibilité des données : accès limité aux appareils et comptes, mots de passe et protections des équipements, mises à jour, sauvegardes distinctes, contrôle des destinataires et limitation des liens partagés. Aucun système ne pouvant garantir une sécurité absolue, les mesures sont réévaluées selon les risques, les outils utilisés et l'évolution des pratiques.

En cas de violation susceptible d'entraîner un risque élevé pour la personnalité ou les droits fondamentaux, les mesures nécessaires sont prises et l'incident est annoncé au Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence dans les cas prévus par la loi. Les personnes concernées sont informées lorsque cela est nécessaire à leur protection ou exigé par l'autorité.

## N11. DURÉES DE CONSERVATION

Les données sont conservées uniquement pendant la durée nécessaire à leur finalité, puis supprimées, anonymisées ou archivées de manière limitée. Les délais ci-dessous s'appliquent sauf obligation légale, litige, instruction d'une autorité ou accord particulier imposant une durée différente.

| CATÉGORIE                            | DURÉE OU CRITÈRE                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Demande sans contrat                 | 12 mois après le dernier échange, sauf nécessité de conserver plus longtemps une preuve ou de respecter une obligation légale.                                                                                                       |
| Dossier de prestation                | 10 ans après la clôture : contrat, devis, validations, échanges utiles, facturation et livrables nécessaires au suivi du dossier.                                                                                                    |
| Comptabilité                         | 10 ans conformément aux obligations de conservation applicables.                                                                                                                                                                     |
| Audio d'une rencontre préparatoire   | Suppression dès la clôture de la prestation. Les notes ou éléments utiles intégrés au dossier suivent ensuite la durée du dossier.                                                                                                   |
| Fichiers temporaires et médias bruts | Suppression en principe dans les 30 jours suivant la clôture, sauf durée plus courte annoncée ou besoin justifié.                                                                                                                    |
| Vidéo finale                         | 30 jours après l'envoi du lien privé ; la famille doit la télécharger et assurer sa propre sauvegarde.                                                                                                                               |
| Hommage préparé du vivant            | Jusqu'à son utilisation ou sa résiliation, puis 10 ans conformément au contrat particulier.                                                                                                                                          |
| Site et statistiques                 | Données de contact ou de rendez-vous : 12 mois sans contrat. Données d'audience pseudonymisées : 14 mois au maximum ; statistiques agrégées non identifiantes : durée plus longue possible.                                          |
| Espaces privés et codes d'accès      | Pendant la mise à disposition du dossier ; les codes peuvent être renouvelés ou désactivés à tout moment. Les éléments utiles au suivi contractuel suivent ensuite la durée du dossier.                                              |
| Pass Relais et utilisations          | Validité jusqu'à deux mois après la date du décès. Les données minimales de vérification et d'utilisation sont conservées avec le dossier au maximum pendant la durée applicable à celui-ci, sauf suppression plus précoce possible. |

## N12. DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

Dans les limites de la LPD, toute personne concernée peut demander si des données la concernant sont traitées, en obtenir l'accès, faire rectifier les données inexacts, demander leur remise ou leur transmission dans un format électronique courant lorsque les conditions sont remplies, et demander l'arrêt, l'effacement ou la destruction d'un traitement illicite. Elle peut retirer pour l'avenir un consentement donné ou s'opposer à un traitement fondé sur son accord, sans remettre en cause les opérations déjà licitement réalisées.

La demande est adressée à [contact@bdinten.ch](mailto:contact@bdinten.ch) avec les indications permettant d'identifier la personne et le dossier. Une preuve d'identité peut être demandée afin de protéger les données. Un droit peut être limité lorsque la loi, les droits de tiers, un secret protégé ou un intérêt prépondérant l'exige. La personne peut également contacter le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence, [www.edoeb.admin.ch](http://www.edoeb.admin.ch).

### N13. MISE À JOUR DE LA NOTICE

La Notice est actualisée lorsque les activités, les outils ou les exigences légales évoluent. La version applicable à la relation contractuelle est celle identifiée dans le devis ou le contrat. La version publiée sur [www.bdinten.ch](http://www.bdinten.ch) informe en outre les visiteurs du site sur les traitements en vigueur au moment de leur consultation.

**CONTACT DONNÉES** B. Dinten - Accompagnement Funéraire · Rue du Quart 5, 1580 Oleyres · [contact@bdinten.ch](mailto:contact@bdinten.ch) · +41 78 612 38 89 · [www.bdinten.ch](http://www.bdinten.ch)