

## **1. Respect de la personne**

La démarche d'accompagnement de APi n'Co consistant à proposer aux personnes qui la sollicitent toute une gamme de services visant à faciliter leur quotidien, les prestations sont exécutées sans préjugés ni jugements, quels que soient l'origine, le genre, la situation, la nationalité, l'âge, la religion ou l'opinion politique de ces personnes.

## **2. Nécessité d'indépendance**

L'activité de APi n'Co étant exercée conformément aux règles régissant le régime juridique du travailleur indépendant, ce dernier doit rester libre d'organiser son travail à sa convenance, de choisir ses clients sans contrainte et de fixer ses prix, mais également de travailler sans lien de subordination juridique vis-à-vis de son client. Ainsi, le fait d'exécuter des travaux sous l'autorité d'une personne ayant le pouvoir de donner des ordres et des directives, de contrôler l'exécution du travail et de sanctionner des manquements n'est pas admissible puisqu'une telle relation pourrait être requalifiée par l'administration et donner lieu à des sanctions financières pour le « client » (Rép. min. n°7103 : JOAN, 6 août 2013, p. 8534, Estrosi C.).

## **3. Clause de confidentialité**

Du fait de la nature des prestations proposées, APi n'Co se considère comme débitrice envers ses Clients d'une obligation civile de discrétion à l'égard de leur vie privée, conformément aux dispositions de l'article 9 du code civil selon lesquelles « chacun a droit au respect de sa vie privée ». Dès lors, APi n'Co s'engage à préserver la plus stricte confidentialité des informations auxquelles elle pourrait avoir accès ou qu'elle serait amenée à connaître lors de l'exécution de ses prestations. L'Organisation internationale de normalisation (ISO) définit la confidentialité comme « le fait de s'assurer que l'information n'est seulement accessible qu'à ceux dont l'accès est autorisé ».

## **4. Limite de compétence**

APi n'Co exerce son activité dans la limite de ses compétences et de son expérience. Ainsi, lorsqu'une requête n'entre pas dans sa sphère de compétences, notamment lorsqu'il s'agit de domaines protégés par la loi, tels que le conseil juridique, notarial ou comptable, elle sera orientée vers un professionnel compétent.

## **5. Liberté de refuser une prestation non conforme à l'éthique**

L'activité de APi n'Co s'exerce dans le respect des principes éthiques contenus dans la présente Charte. En conséquence, toute prestation considérée comme contradictoire avec ces principes, comme par exemple la rédaction de lettres d'insultes, de chantage, de menaces ou de tout document destiné à tromper ou nuire à son destinataire (faux, fraude sur la date, plagiat, détournement de textes dans le cadre d'une évaluation, etc.), ne sera pas exécutée, sauf s'il s'agit du cadre légal et de l'exercice légitime des droits du Client. Les travaux des étudiants qui entrent dans le cadre de l'obtention d'un diplôme ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une réécriture totale par APi n'Co.

## **6. Responsabilité de l'écrit**

Lors de l'exécution des prestations, le Client sera toujours informé des conséquences possibles des démarches envers une administration ou un employeur, dans la mesure où celles-ci sont prévisibles. Le Client étant réputé être l'auteur de la démarche, il en prend la responsabilité et en assume les conséquences, après avoir donné son accord, tant sur le fond que sur la forme de la démarche. C'est lui qui juge *in fine* de sa pertinence et de sa forme.

## **7. Actualisation des connaissances**

En raison de la nature des prestations proposées, APi n'Co s'oblige à maintenir et à actualiser ses connaissances, notamment dans le domaine juridico-administratif, au moyen d'une veille professionnelle.

## **8. Restitution des pièces et conservation des données**

À l'issue des prestations, APi n'Co s'engage à restituer toutes les pièces qui lui auraient été confiées, notamment en original. Néanmoins et conformément aux dispositions de l'article 2224 du code civil relatif au délai de droit commun de la prescription, APi n'Co conservera une copie des travaux et de leurs éventuels supports préparatoires pendant une durée d'au moins cinq ans à compter de leur livraison, afin de pouvoir être utilisés en cas d'éventuel contentieux. La durée de conservation des archives ne saurait toutefois excéder vingt ans, conformément aux dispositions de l'article 2232 du même code. Dans tous les cas, l'archivage des données reste soumis aux dispositions de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016.