

CONDITIONS GENERALES DE VENTE PRESTATIONS DE SERVICE

1- OBJET

Les Conditions Générales de Vente (CGV) de prestations de services décrites ci-après détaillent les droits et obligations de l'entreprise ACTION SECRETARIAT OCCITANIE, représentée par Elodie PASQUOTTO-BOURDENS, et de son client, dans le cadre de missions externalisées de secrétariat, d'assistantat administratif, d'assistance commerciale et de tous travaux internet, de bureautique, de rédaction et de préparation de document à transmettre au comptable.

2 – APPLICATION

Toute commande indique, pour devenir ferme et définitive, l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV, qu'il déclare les avoir lues, comprises et acceptées.

Aucune condition particulière ou générale d'achat ne peut, sauf accord express et écrit des deux parties, prévaloir sur les présentes CGNV.

3 – LIEU ET DUREE D'INTERVENTION

Les prestations prévues à l'article 1 sont réalisées dans les locaux de l'entreprise ACTION SECRETARIAT OCCITANIE, en télétravail, ou dans les locaux du Client, sur le matériel du Client, après accord entre les deux parties. Aucun minimum d'heure n'est à réaliser. Toutefois, pour toute demande de prestation sur site, il est préférable de prévoir un minimum de 2 heures consécutives (voir conditions à l'article 6).

4 – DEVIS ET VALIDITE DES COMMANDES

Chaque commande est précédée d'un devis gratuit (dont la validité n'excède pas 30 jours. Au-delà, une prolongation ou l'établissement d'un nouveau devis sera demandé) établi par ACTION SECRETARIAT OCCITANIE sur la base des informations communiquées par le Client et indiquant le détail de la prestation à effectuer.

Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, ledit devis devra être retourné à ACTION SECRETARIAT OCCITANIE dûment signé avec la mention « Bon pour Accord » et, le cachet commercial (pour les professionnels).

Un acompte de 30% est demandé à la signature du devis. Le solde sera payé à la réception de la facture, sans escompte.

Les travaux réguliers sont à régler à la fin de chaque mois, sauf avis contraire précisé lors de l'établissement du devis.

Les petits travaux ponctuels sont à régler à la commande.

A défaut de réception du devis et des présentes CGV acceptés, du règlement correspondant à l'acompte et, le cas échéant, du règlement total, ACTION

SECRETARIAT OCCITANIE se réserve le droit de ne pas exécuter les travaux ou interrompre sa prestation.

5 – EXECUTION DES COMMANDES ET DELAIS DE REALISATION

ACTION SECRETARIAT OCCITANIE s'engage à accomplir avec le plus grand soin et conformément au devis accepté, les prestations commandées, et à proposer les délais les plus adaptés à la demande du Client dans la mesure de ses disponibilités.

La livraison est réalisée à la date indiquée sur le devis, sauf accord contraire et/ou retard du Client pour confirmer sa commande, ce qui pourrait donner lieu à un dépassement des délais.

Le Client s'engage à mettre à la disposition d'ACTION SECRETARIAT OCCITANIE, tous les éléments nécessaires à l'accomplissement de la mission définie, qui doivent être de bonne qualité et fournis sur des supports valides. Tout retard, omission ou tout document fourni par le client illisible ou incomplet pourra entraîner une révision de la date de livraison, voire une annulation de la commande.

En cas d'exécution de la prestation dans les locaux du client, ACTION SECRETARIAT OCCITANIE s'engage à respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de confidentialité en vigueur.

6 – TARIFS

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au jour de la prise de commande. Les prix peuvent être calculés à l'unité, à l'heure ou au forfait. Ils sont exprimés en euros.

Les services aux entreprises sont négociés au gré à gré et leur tarif final peuvent varier en fonction des exigences particulières que requièrent les prestations, soit en faveur du Client, soit en faveur d'ACTION SECRETARIAT OCCITANIE. Ainsi, les tarifs indiqués sur les supports de communication d'ACTION SECRETARIAT OCCITANIE sont donnés à titre indicatif et ne remplacent nullement un devis personnalisé en bonne et due forme.

Les tarifs sont majorés des éventuels frais d'affranchissement, d'impression, de fournitures particulières et/ou de livraison applicables au jour de la commande. Pour toute commande d'une prestation d'envoi en nombre, une provision correspondant aux frais d'affranchissement au tarif en vigueur est demandée.

Toute prestation sur site ne représentant pas deux heures de travail consécutives sera majorée de frais de déplacement selon barème kilométrique en vigueur ainsi que tout déplacement supérieur à 20 km du siège social de l'entreprise ACTION SECRETARIAT OCCITANIE.

De manière générale, les tarifs sont révisables au 1er janvier de chaque année ; toutefois, ACTION SECRETARIAT OCCITANIE s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment, étant entendu que les travaux en cours seront facturés au prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande, validée par la signature du devis et des présentes CGV.

7 – REMISES ET MAJORATIONS

Les prestations réalisées en urgence, à la demande du Client seront majorés comme suit :

Travaux effectués après 18h00 pour le lendemain, les samedis ou à remettre dans un délai inférieur à 8 heures : + 25%

Travaux effectués les dimanches et jours fériés : + 50%

8 – DROIT DE RETRACTATION ET ANNULATION

Un droit de rétractation est sera accordé dans la limite de sept jours ouvrables suivant la date de signature du devis, uniquement s'il est prévu un début d'exécution postérieur à ce délai de sept jours. Il ne sera alors facturé au Client aucun frais. Cependant si un acompte a été versé, il ne lui sera pas restitué.

En cas d'annulation d'une commande en cours de réalisation par le Client, quelle qu'en soit la cause, ce dernier s'engage à régler la totalité de la prestation déjà effectuée. Cette annulation doit être confirmée par le Client à ACTION SECRETARIAT OCCITANIE par écrit. Par voie de conséquence, le document réalisé en totalité ou en partie par ACTION SECRETARIAT OCCITANIE et pour lequel le Client a usé son droit de rétractation, devient de fait la propriété d'ACTION SECRETARIAT OCCITANIE, et est soumis au droit en vigueur en matière de propriété intellectuelle.

9 – MODALITES DE REGLEMENT

Les conditions et délais de règlement varient selon le type, le volume et le montant des prestations et sont mentionnés sur chaque devis.

ACTION SECRETARIAT OCCITANIE établit une facture à chaque fin d'intervention ponctuelle, ou mensuellement pour les interventions ponctuelles nécessitant plusieurs mois de travail ainsi que pour les interventions permanentes.

Sauf mention particulière sur le devis préalablement établi, le règlement des prestations s'effectue au comptant, à réception de chaque facture, par chèque ou virement bancaire. Le règlement en espèces (maximum 1.000 €) est accepté pour les particuliers et sera effectué à la commande.

Le règlement des prestations ou travaux dont le montant est inférieur à 150 € doit être fait à la commande.

10 – PENALITES DE RETARD ET INDEMNITE FORFAITAIRE DE RECOUVREMENT

Sauf accord préalable entre les parties, en cas de défaut de paiement d'une facture à l'échéance, une pénalité de retard égale à trois fois le taux d'intérêt légal ainsi qu'une indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40€, conformément à l'article L441-6 et D441-5 du Code du Commerce, est exigible sans qu'aucune mise en demeure ne soit nécessaire. Cette pénalité, calculée sur le montant net de la somme restant due, court de plein droit le jour suivant la date de règlement porté sur la facture, tout comme l'indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

En cas de recouvrement judiciaire, le Client supportera l'intégralité des frais de mise en demeure et de contentieux et se verra facturer, à titre de clause pénale, une somme égale à 15 % du montant total de la commande qu'il a passée, avec un minimum forfaitaire de 30 € par dossier, et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts ou indemnité qu' ACTION SECRETARIAT OCCITANIE pourrait réclamer.

En outre, ACTION SECRETARIAT OCCITANIE se réserve le droit de suspendre ou de résilier toutes commandes ou contrats en cours du Client après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse.

11 – CONFIDENTIALITE

ACTION SECRETARIAT OCCITANIE s'engage à respecter strictement la confidentialité de toutes les informations, documents, données ou concepts dont elle pourrait avoir connaissance avant, pendant et après la réalisation de sa prestation, ainsi que du contenu des travaux commandés et réalisés.

La responsabilité d' ACTION SECRETARIAT OCCITANIE ne peut être engagée en raison d'une interception ou d'un détournement des informations lors du transfert des données, notamment par Internet. Par conséquent, il appartient au Client, lors de la commande, d'informer ACTION SECRETARIAT OCCITANIE des moyens de transfert qu'il souhaite voir mis en œuvre afin de garantir la confidentialité de toute information à caractère sensible.

De convention expresse, les résultats de la mission sont en la pleine maîtrise du Client à compter du paiement intégral de la prestation ; ACTION SECRETARIAT OCCITANIE s'interdisant de faire état des résultats et de les utiliser de quelque manière que ce soit, sauf obtention préalable de l'autorisation écrite du Client.

12 – RESPONSABILITE EN CAS DE FORCE MAJEUR

ACTION SECRETARIAT OCCITANIE s'engage, à titre d'obligation de moyens, à exécuter ses prestations avec tout le soin en usage dans sa profession et à utiliser les règles de l'art du moment.

ACTION SECRETARIAT OCCITANIE met en œuvre tous les moyens nécessaires mis à sa disposition pour prendre soin et préserver les fichiers informatiques et autres documents qui lui sont confiés par le Client pour la réalisation de la prestation commandée. Toutefois, compte tenu des risques de dommage ou de détérioration encourus par ce type de support, il appartient au client de s'en prémunir, par tout moyen à sa convenance, qui décharge en conséquence ACTION SECRETARIAT OCCITANIE de toute responsabilité.

A compter de la remise des documents livrés par ACTION SECRETARIAT OCCITANIE, le Client est responsable de l'utilisation, de l'exploitation et de la diffusion du contenu qui y est présenté, notamment en ce qui concerne les éventuels droit de copyright. Il décharge en conséquence ACTION SECRETARIAT OCCITANIE de toute responsabilité et la garantit contre tout recours susceptible d'être intenté à son encontre du fait d'une quelconque utilisation frauduleuse ou en raison de toute perte de bénéfices ou trouble commercial.

ACTION SECRETARIAT OCCITANIE se réserve le droit de refuser tous travaux dont les intentions sont contraires à l'honnêteté ou à la morale (pornographie, racisme, incitation à la violence, ...).

La responsabilité d'ACTION SECRETARIAT OCCITANIE ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une des obligations décrites dans les présentes CGV découle d'un cas de force majeure. A ce titre, la force majeure s'entend de tout événement imprévisible et extérieur, au sens de l'article 1148 du Code Civil.

13 – DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Tout litige relatif à l'application ou à l'interprétation des présentes CGV est soumis au droit français. A défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de Commerce de TARBES;

Date de mise à jour : 01/01/2024

Les Conditions générales de Vente pouvant être modifiables à tout moment, seule la date de réception du devis signé sera admise pour l'application des présentes.