

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1 – OBJET

Les Conditions Générales de Vente (CGV) de prestations de services décrites ci-après détaillent les droits et obligations de l'entreprise « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat », représentée par Ludivine BARBIER, N° Siret 910 003 615 00010 APE 8211Z (« Services administratifs combinés de bureau »), et de son Client, dans le cadre de missions externalisées de secrétariat, d'assistanat administratif, d'assistance commerciale et de tous travaux internet, de bureautique et de rédaction.

2 – APPLICATION

Toute commande implique, pour devenir ferme et définitive, l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV, qu'il déclare 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 CGV.

3 – LIEU ET DUREE D'INTERVENTION

Les prestations prévues à l'article 1 sont réalisées dans les locaux de l'entreprise « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat », en télétravail, ou dans ceux du Client, sur le matériel du Client, après accord entre les deux parties. Aucun minimum d'heure n'est à réaliser.

4 – DEVIS ET VALIDITE DES COMMANDES

Chaque commande est précédée d'un devis gratuit (dont la validité n'excède pas 3 mois. Au-delà, il est nécessaire d'en demander la prolongation ou de faire établir un nouveau devis, si modification il y a, établi par « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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, le Client doit retourner à « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat », par tout moyen à sa convenance, le devis dûment signé avec la mention « Bon pour accord », les professionnels devant en outre apposer leur cachet commercial.

Un acompte de 30 % est demandé à la signature du devis.

Le solde sera réglé à réception de la facture.

Les travaux réguliers sont à régler à la fin de chaque mois.

Les petits travaux ponctuels sont à régler à la commande.

A défaut de réception du devis et des présentes CGV acceptées, du règlement correspondant à l'acompte et, le cas échéant, du règlement total, « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » se réserve le droit de ne pas commencer ou d'interrompre sa prestation.

5 – EXECUTION DES COMMANDES ET DELAI DE REALISATION

« Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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, mais leur dépassement ne peut en aucun cas donner lieu à l'annulation de la commande ou à bénéficier de dommages et intérêts au profit du contractant.

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

Tout dépassement de délai dû à des modifications demandées par le client en dehors de la prestation prévue sur le devis entraînera une facturation supplémentaire à la charge du client.

Le Client s'engage à mettre à la disposition de « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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 ou omission de sa part pourra entraîner soit une révision de la date de livraison, soit une annulation de la commande.

Le client peut, à sa convenance, transmettre ses données :

- Par courriel adistance.secretariat13@gmail.com
- Par téléphone : 0610932304

En cas d'exécution de la prestation au sein des locaux du Client, « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » s'engage à en respecter les règles d'hygiène et de sécurité 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 et ne sont pas soumis à la TVA.

Les services aux entreprises sont négociés de gré à gré et leur tarif final peut varier en fonction des exigences particulières que requièrent les prestations, soit en faveur du Client, soit en faveur de « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat ». Ainsi, les tarifs indiqués sur les supports de communication de « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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 fourniture particulière 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 aux tarifs en vigueur est demandée.

Toute prestation sur site ne représentant pas deux heures de travail consécutives pourra être majorée de frais de déplacement selon le barème kilométrique en vigueur, ainsi que tout déplacement supérieur à 30 kilomètres du siège social de l'entreprise « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat »

De manière générale, les tarifs sont révisables au 1er janvier de chaque année. Toutefois, « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment, étant entendu que les travaux en cours seront facturés aux 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 majorées de la façon suivante :

Travaux effectués après 18h30 pour le lendemain, les samedis ou à remettre dans un délai inférieur à 8 heures : + 20%.

Travaux réalisés les dimanches et jours fériés : + 50 %.

8 – DROIT DE RETRACTATION ET ANNULATION

Un droit de rétractation sera accepté dans la limite de sept jours ouvrables suivant la date du devis signé, uniquement s'il est prévu un début d'exécution de la prestation 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 prestation déjà effectuée. Cette annulation doit être confirmée par le Client à « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » par écrit. Par voie de conséquence, le document réalisé en totalité ou en partie par « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » et pour lequel le Client a usé de son droit de rétractation, devient de fait la propriété de « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat », et est soumis au droit en vigueur en matière de propriété intellectuelle.

9 – MODALITE DE REGLEMENT ET CONDITIONS D'ESCOMPTE

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

« Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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 contraire sur le devis préalablement établi, le règlement des prestations s'effectue au comptant, à réception de chaque facture, par chèque bancaire, ou virement bancaire.

Le règlement des prestations ou travaux dont le montant est inférieur à 150 Euros doit être fait à la commande, sauf accord entre les parties.

Aucun escompte n'est applicable en cas de paiement anticipé.

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 40,00 euros, conformément à l'article L441-6 et D441-5 du Code de 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 portée sur la facture, tout comme l'indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40,00 euros.

En cas de recouvrement judiciaire, le Client supportera tous les 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 trente Euros par dossier, et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts ou indemnités que « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » pourrait réclamer.

En outre, « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » se réserve le droit de suspendre ou de résilier toutes les commandes ou contrats en cours du Client, après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse.

11 – CONFIDENTIALITE

« Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » s'engage à respecter strictement la confidentialité de toutes les informations, documents, données ou concepts dont elle pourrait avoir connaissance avant, pendant ou après la réalisation de sa prestation, ainsi

que du contenu des travaux commandés et réalisés.

La responsabilité de « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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 « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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, « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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 ET CAS DE FORCE MAJEURE

« Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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.

« Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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 tous moyens à sa convenance, qui décharge en conséquence « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » de toute responsabilité.

A compter de la remise des documents livrés par « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat », 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 droits et copyright. Il décharge en conséquence « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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.

« Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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 de « Ludivine BARBIER @ Distance Secrétariat » 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. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement imprévisible, irrésistible 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. À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de Commerce de Marseille.

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.