

## 1. OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent les relations contractuelles entre le prestataire " Secrét.<sup>®ir</sup>" ayant pour représentante légale Karine DELEVALLE, et son Client, dans le cadre de missions de secrétariat, d'assistantat administratif et commercial et de tous travaux internet, de bureautique, de rédaction et de communication.

La responsabilité de Secrét.<sup>®ir</sup> est garantie par une assurance responsabilité civile professionnelle.

## 2. MODALITES D'EXECUTION

Toute commande fera l'objet d'un devis gratuit, établi par Secrét.<sup>®ir</sup> sur la base des informations communiquées par le Client et indiquant le détail de la prestation à effectuer, auquel seront annexées les présentes CGV. Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le Client doit retourner à Secrét.<sup>®ir</sup>, par tout moyen à sa convenance, le devis, sans aucune modification, avec la mention "Bon pour accord", qui implique l'acceptation des CGV. En cas de confirmation de commande par courrier électronique, une mention doit préciser l'adhésion pleine et entière du client auxdites CGV. Un acompte de 30 % est demandé à la signature du devis. Le solde sera à régler à la réception de la facture. A défaut de réception du devis et des présentes CGV acceptés, du règlement correspondant à l'acompte, Secrét.<sup>®ir</sup> se réserve le droit de ne pas commencer ou d'interrompre sa prestation.

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

## 3. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS - OBLIGATIONS

### 3.1 lieu et durée d'intervention

Les prestations de service proposées par le prestataire Secrét.<sup>®ir</sup> sont réalisées dans les locaux du prestataire Secrét.<sup>®ir</sup>, en télétravail, ou dans les locaux du Client, sur le matériel du Client ou celui de Secrét.<sup>®ir</sup>, après accord entre les deux parties. Aucun minimum d'heure n'est imposé.

### 3.2 Délai et livraison

Secrét.<sup>®ir</sup> s'engage à accomplir, 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 ou retard du Client pour confirmer sa commande, pouvant donner lieu à un dépassement des délais. Les délais de livraison n'étant donnés qu'à titre indicatif, leur dépassement ne pourra donner lieu, au profit du Client, à allocation de dommages et intérêts, pénalités pour retard ou annulation de la commande.

Le client s'engage à mettre à la disposition de Secrét.<sup>®ir</sup> 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.

## 4. TARIFS

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au jour de la prise de commande. Ils sont révisables le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année civile et exprimés en euros et ne sont pas soumis à la TVA, conformément à l'article 293 B du Code Général des Impôts.

Toute prestation avec un déplacement hors de la commune de Vedène est majorée de frais de déplacement selon le barème kilométrique en vigueur.

## 5. MODALITE DE REGLEMENT ET PENALITES DE RETARD

Secrét.<sup>®ir</sup> établit une facture à chaque fin d'intervention ponctuelle, ou à chaque fin de mois 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, postal, virement bancaire ou en espèces. Un escompte est applicable en cas de paiement anticipé (forfaits prépayés).

Sauf accord entre les parties, en cas de paiement à une date ultérieure à celle figurant sur la facture, il sera fait application de plein droit et sans rappel préalable d'une pénalité de retard (calculée sur le montant de la somme restant due, courant de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture) égale à trois fois le taux d'intérêt légal, conformément à l'article L441-6 du Code du Commerce, ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Si les frais de recouvrement sont supérieurs à ce montant forfaitaire, une indemnisation complémentaire sera due, sur présentation des justificatifs.

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 Secrét.<sup>®ir</sup> pourrait réclamer.

En outre, Secrét.<sup>®ir</sup> 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.

## 6. 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 totalité de la prestation déjà effectuée. Cette annulation doit être confirmée par le Client à Secrét.<sup>®ir</sup> par écrit. Par voie de conséquence, le document réalisé en totalité ou en partie par Secrét.<sup>®ir</sup> et pour lequel le Client a usé son droit de rétractation devient de fait la propriété de Secrét.<sup>®ir</sup> et est soumis au droit en vigueur en matière de propriété intellectuelle.

## 7. RECLAMATIONS

Les réclamations sur la non-conformité des prestations effectuées doivent être formulées par lettre recommandée avec accusé de réception dans les huit jours de la date de la prestation ; passé ce délai aucune réclamation ne sera acceptée.

## 8. CONFIDENTIALITE

Secrét.<sup>®ir</sup> 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 Secrét.<sup>®ir</sup> 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 Secrét.<sup>®ir</sup> 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, Secrét.<sup>®ir</sup> 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.

## 9. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Secrét.<sup>®ir</sup> 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 Secrét.<sup>®ir</sup> de toute responsabilité. A compter de la remise des documents livrés par Secrét.<sup>®ir</sup>, 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 Secrét.<sup>®ir</sup> 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. Secrét.<sup>®ir</sup> 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 Secrét.<sup>®ir</sup> 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. 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 Grande Instance et de Commerce d'Avignon.