

CONDITIONS GENERALES DE PRESTATIONS DE SERVICES



Assistante administrative et juridique indépendante

1- OBJET

Les Conditions Générales de Vente (CGV) de prestations de services décrites ci-après détaillent les droits et obligations de MC ASSISTANCE représentée par Mme COLOMA Marie (assistante indépendante) ayant pour SIRET le numéro 85338675300018 dont le siège social se situe au 18 rue Fragonard à Bruges (33520) et de son Client, dans le cadre de mission de secrétariat, d'assistanat administratif, de secrétariat médical ou juridique et de tous travaux internet, de bureautique, rédaction, facturation et de prise de contact téléphonique.

2- APPLICATION

Les présentes CGV établies en double exemplaire auront valeur de contrat de prestation de service une fois approuvées par le client qui aura daté, signé et revêtu le devis de la mention « Bon pour accord ».

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

3- LIEU ET DUREE D'INTERVENTION

Les prestations prévues sont réalisées dans les locaux de MC ASSISTANCE (son domicile), télétravail, ou dans ceux du Client sur site, sur le matériel du Client, après accord entre les deux parties.

Aucun minimum d'heures n'est à réaliser. Toutefois, pour toute demande de prestation sur site, il est préférable de prévoir un minimum de deux heures consécutives, hors intervention pour les particuliers.

4- DEVIS ET VALIDITE DES COMMANDES

Chaque commande est précédée d'un devis gratuit établi par MC ASSISTANCE sur la base des informations communiquées par le Client en indiquant le détail de la prestation à effectuer.

Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le Client doit retourner à MC ASSISTANCE, par tout moyen à sa convenance, le devis incluant les présentes CGV, sans aucune modification, 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 pour les travaux demandant du matériel spécifique ou un investissement. Le solde sera réglé à la réception de la facture.

Les travaux réguliers sont réglés à la fin de chaque mois, sauf si avis contraire 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, MC ASSISTANCE se réserve le droit de ne pas commencer ou d'interrompre sa prestation.

5- EXECUTION DES COMMANDES ET DELAI DE REALISATION

MC ASSISTANCE s'engage à accomplir avec le plus grand soin les prestations demandées 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.

Le Client s'engage à mettre à disposition de MC ASSISTANCE 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 de la part du Client ne pouvant être traité (document illisible, bande de son inaudible etc.) pourra entraîner soit une révision de la date de livraison, soit une annulation de la commande.

En cas d'exécution de la prestation au sein des locaux du Client, MC ASSISTANCE s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

6- LES 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, sont exprimés en euros et ne sont pas soumis à la TVA, conformément à l'article 293-B du Code Général des Impôts.

Les tarifs des services aux entreprises pourront varier en fonction des exigences particulières que requièrent les prestations, soit en faveur du Client, soit en faveur de MC ASSISTANCE.

Ainsi, les tarifs indiqués sur les supports de communication de MC ASSISTANCE sont donnés à titre indicatif et ne remplacent nullement un devis personnalisé.

Les tarifs seront majorés des éventuels frais d'affranchissement, d'impression, de fourniture particulière et/ou de livraison. Un déplacement supérieur à 20 km est majoré selon le barème suivant : nombre de km aller+ retour x 0.50 euros).

De manière générale, les tarifs sont révisables au 1er janvier de chaque année. Toutefois, MC ASSISTANCE se réserve 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.

7- REMISES ET MAJORATIONS

Une remise de 10% sera appliquée aux particuliers demandeurs d'emploi et personnes handicapées. MC ASSISTANCE s'accorde le droit de demander une pièce justifiant ce statut.

Cette remise ne pourra se cumuler avec toute autre remise ou offre spéciale. La plus intéressante pour le client sera retenue.

Les prestations réalisées en urgence à la demande du Client seront majorées de la façon suivante :

- Travaux effectués après 18h ou en urgence (moins de 4 heures de délai) : Prix unitaire + 25%
- Travaux effectués les week-end et jours fériés : Prix unitaire + 50%

Toute décision de remise, de réduction ou d'application de tarifs dégressifs, selon un pourcentage ou un forfait, demeure à la seule discrétion du prestataire et ce, uniquement pour la prestation qui en est l'objet.

Les remises ou rabais éventuellement accordés au Client ne sauraient en aucun cas faire naître un droit acquis pour des prestations postérieures.

Tout retard de paiement ou tout paiement partiel fera courir de plein droit une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 euros (selon l'article D.441-5 du code du commerce), sans qu'aucune mise en demeure ne soit nécessaire.

8- DROIT DE RETRACTATION ET ANNULATION

Un droit de rétractation sera accepté dans la limite de 7 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 7 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, qu'elle 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 MC ASSISTANCE par écrit.

9- MODALITES DE REGLEMENT ET CONDITIONS D'ESCOMPTE

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

MC ASSISTANCE établit une facture à chaque fin d'intervention ponctuelle, ou mensuellement pour les interventions ponctuelles nécessitant plusieurs mois de travail ainsi que 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 (libellé à l'ordre de Marie COLOMA) ou par virement bancaire (RIB fourni avec la facture). Le règlement en espèces est accepté.

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 échéance, une pénalité de retard égale aux taux d'intérêt légal majoré ainsi qu'une indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40 euros, conformément à l'article L441-+ 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 portée sur la facture, tout comme l'indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40 euros.

En cas de recouvrement judiciaire, le Client supportera tous les frais de mise en demeure et de contentieux, ainsi que la facturation, à titre de clause pénale, d'une somme égale à 15% du montant total de la commande passée par le Client, avec un minimum forfaitaire de 30 euros par dossier, et ce, sans préjudice de tous les dommages et intérêts ou indemnités que MC ASSISTANCE pourrait réclamer.

En outre, MC ASSISTANCE 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

MC ASSISTANCE 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 de MC ASSISTANCE 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 MC ASSISTANCE des moyens de transfert qu'il souhaite avoir mis en œuvre afin de garantir la confidentialité de toute information à caractère sensible.

De convention expresse, les résultats de la mission seront en la pleine maîtrise du Client à compter du paiement intégral de la prestation, et celui-ci pourra en disposer comme il l'entend.

MC ASSISTANCE s'interdit 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- RESPONSABILITÉ ET CAS DE FORCE MAJEURE

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

MC ASSISTANCE mettra en œuvre tous les moyens nécessaires mis à sa disposition pour prendre soin et préserver les fichiers informatiques et autres documents qui lui seront 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 appartiendra au Client de s'en prémunir par tous les moyens à sa convenance, qui décharge en conséquence MC ASSISTANCE de toute responsabilité.

A compter de la remise des documents livrés par MC ASSISTANCE, le Client sera responsable de l'utilisation, de l'exploitation et de la diffusion du contenu qui y est présenté.

Il décharge de ce fait MC ASSISTANCE de toute responsabilité et la garantit contre tout recours susceptible d'être intenté à son encontre, en conséquence ou en raison de toute perte de bénéfices ou trouble commercial.

MC ASSISTANCE se réserve le droit de refuser tous travaux dont les intentions seraient contraires à l'honnêteté ou à la morale (pornographie, racisme, incitation à la violence etc.).

Les textes, images et documents confiés à MC ASSISTANCE restent la propriété du Client, qui seul, assume les conditions d'utilisation, notamment en ce qui concerne les droits et éventuels copyrights.

MC ASSISTANCE ne saurait être tenue responsable d'une quelconque utilisation frauduleuse.

La responsabilité de MC ASSISTANCE ne pourra être mise en œuvre si la non exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les précédentes CGV découle d'un cas de force majeure.

A 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.

A défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de Commerce de BORDEAUX.

Les conditions générales de vente pouvant être modifiables à tout moment, seule la date de réception du devis signé sera admise pour l'application de celles-ci.