

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Préambule :

La réalisation de toute prestation par Madame Sandy GONIN, ci-après dénommée le PRESTATAIRE, vaut acceptation des présentes Conditions Générales de Vente, ci-après détaillées, par le CLIENT, sans réserve, lequel déclare en avoir pris connaissance.

I. Identification du prestataire :

Madame Sandy GONIN, agissant en qualité de secrétaire indépendante de l'entreprise **Le secrétariat de Sandy**, exerçant sous le statut de micro-entreprise dont le siège social est sis 60 rue François 1^{er} – 75008 Paris, immatriculée sous le n° de SIRET 10232031400010, assurée à Stello, Police d'assurance RC pro n° C-M0-69E1BE334859D.

II. Description des services et prestations :

Dans le cadre de son activité, Madame Sandy GONIN propose ses services de secrétaire indépendante pour les prestations d'assistances administrative, commerciale, comptable et organisation aux clients artisans, TPE et indépendants comme suit :

- Assistance administrative : rédaction et mise en forme de documents/courriers, classement/archivage, retranscription audio, montage de dossiers administratifs
- Assistance commerciale : devis/factures, gestion des fournisseurs (suivi des commandes et des paiements)
- Assistance comptable : suivi des règlements, gestion des impayés/relances, pré-comptabilité
- Assistance communication : organisation de boîte mails, gestion du sav, réclamations, litiges
- Assistance organisation : création de tableaux de bord et suivi d'activité, automatisation des process, gestion des stocks

III. Exécution des prestations :

Lesdites prestations, détaillées au chapitre II, seront réalisées à distance, après accord des parties.
Un déplacement sur site pourra être effectué, selon les besoins du client et de la mission.

La nature et le périmètre des prestations sont définis dans le devis, la lettre de mission ou le contrat de prestations accepté(e) et signé(e) par le CLIENT.

IV. Conditions de règlement :

a. Tarifs et facturation :

Dans le cas de demande de prestations ponctuelles et délimitées dans le temps, un devis descriptif est adressé par écrit au CLIENT et mentionnant sa durée de validité.

La prestation commandée n'est validée et débutée qu'à réception par le PRESTATAIRE du devis signé portant mention « *Bon pour accord* » et d'un acompte de 40% du montant total du devis.

Dans le cas de demande de prestations régulières et dont le prix total du service ne peut être déterminé avec exactitude, un contrat de prestations de services sera régularisé entre les parties, mentionnant le taux horaire appliqué et les modalités d'intervention.

Le PRESTATAIRE évalue le coût de ses prestations en fonction de chaque client et de la prestation en elle-même. De ce fait, les tarifs peuvent être calculés au forfait, à l'heure ou à l'unité.

Les tarifs sont exprimés en euros et ne sont pas soumis à la TVA, selon l'article 293B du CGI.

Les éventuels frais supplémentaires non compris dans les prestations seront engagés après accord du CLIENT et seront inscrits sur la facture sous la référence « Frais de débours » (par exemple : indemnités kilométriques en cas de déplacement non prévu, frais postaux, achat de fournitures spécifiques à la mission...).

Les tarifs sont révisables chaque année au 1^{er} janvier et seront notifiés par écrit au CLIENT, s'il bénéficie de prestations régulières.

b. Conditions de majoration des prestations :

Des majorations éventuelles peuvent s'appliquer dans le cas suivant :

- prestation à réaliser en urgence (sous 24 heures ou hors horaires d'ouverture) : taux horaire majoré de 40%.

c. Modalités de facturation et paiement :

Une facture est établie à chaque fin de mois lorsqu'il s'agit d'un contrat de prestations de services.

Dans le cas d'une prestation ponctuelle réalisée sur devis, la facture totale est adressée en fin de mission.

Les factures sont payables à réception par virement bancaire.

d. Conditions de réduction de prix et d'escompte :

Pas d'escompte en cas de paiement anticipé.

Dans le cadre d'un contrat de prestations de services, une réduction sera appliquée sur le taux horaire, selon le niveau d'accompagnement et le volume d'heures effectuées.

e. Retard de paiement :

En cas de retard de paiement, le PRESTATAIRE se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard dont le taux sera équivalent au taux directeur de la BCE en vigueur durant le semestre en cours auquel y sera ajouté 10% soit 12,15% au 1^{er} semestre 2026, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40€ exigible dix jours après la réception de la facture.

V. Modalités de réalisation des prestations :

Le PRESTATAIRE s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer les prestations de services demandées par le CLIENT.

Pour la réalisation de prestations sur site dans les locaux du CLIENT, le PRESTATAIRE se servira des moyens mis à sa disposition dans lesdits locaux.

Pour la réalisation de prestations à distance, le PRESTATAIRE utilisera son propre matériel et ses connaissances afin d'assurer la prestation.

Les prestations de services demandées par le CLIENT seront fournies dans un délai raisonnable à compter de la réception du devis signé et de l'acompte.

A défaut de réserves ou réclamations expressément émises par le CLIENT lors de la réception des prestations, celles-ci seront réputées conformes à la commande, en qualité et quantité.

En cas d'annulation de la commande par le CLIENT après son acceptation, pour quelque raison que ce soit à l'exception de la force majeure, l'acompte versé à la commande, tel que défini au chapitre IV. a. des présentes Conditions Générales de Vente, sera de plein droit acquis par le PRESTATAIRE et ne pourra donner lieu à remboursement.

VI. Obligations des parties au contrat :

Dans le cadre de la bonne exécution du contrat, les parties s'engagent mutuellement comme suit :

a. Obligations du Prestataire :

Il est rappelé que le PRESTATAIRE est tenu à une obligation de moyens.

Il exécutera donc sa mission conformément aux règles en vigueur dans sa profession et en se conformant à toutes les données acquises dans son domaine de compétence.

Il ne saurait être tenu responsable des conséquences liées à des informations erronées, incomplètes ou tardives fournies par le CLIENT.

Il s'engage à se conformer au règlement intérieur et aux consignes de sécurité applicables chez le CLIENT.

b. Obligations du Client :

Afin de permettre au PRESTATAIRE de réaliser la mission dans de bonnes conditions, le CLIENT s'engage à lui remettre tous les documents nécessaires dans les meilleurs délais.

En outre, le CLIENT s'engage à procéder au règlement de la facture qui lui sera adressée à la fin de la mission définie.

VII. Confidentialité :

Le PRESTATAIRE s'engage à observer la confidentialité la plus totale en ce qui concerne le contenu de la mission et toutes les informations ainsi que tous les documents que le CLIENT lui aura communiqués.

VIII. Responsabilité :

La responsabilité du PRESTATAIRE ne pourra être mise en cause qu'en cas de manquement à son obligation de moyens.

En outre, le CLIENT ne pourra pas l'invoquer dans les cas suivants :

- S'il a omis de remettre au PRESTATAIRE un document ou une information nécessaire pour la mission,
- En cas de force majeure ou d'autres causes indépendantes de la volonté du PRESTATAIRE.

IX. Rétractation :

Conformément aux articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation, le CLIENT dispose d'un délai de quatorze (14) jours à compter de la date de conclusion du contrat pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à justifier de motifs ni à supporter de pénalités. Le CLIENT peut exercer ce droit en adressant au PRESTATAIRE une déclaration dénuée d'ambiguïté exprimant sa volonté de se rétracter, par courrier postal ou électronique aux coordonnées indiquées en préambule des présentes Conditions Générales de Vente.

Le CLIENT peut utiliser le formulaire de rétractation joint en fin des présentes Conditions Générales de Vente.

Exceptions au droit de rétractation :

Conformément à l'article L.221-28 du Code de la consommation, le droit de rétractation ne peut être exercé pour les prestations de services pleinement exécutées avant la fin du délai de rétractation et dont l'exécution a commencé après accord préalable exprès du CLIENT et renoncement exprès à son droit de rétractation.

Ainsi, si le CLIENT souhaite que le PRESTATAIRE commence l'exécution de la prestation avant la fin du délai de rétractation, il lui sera demandé de confirmer par écrit qu'il renonce à son droit de rétractation. En l'absence de cet accord, la prestation ne commencera qu'à l'expiration du délai de quatorze (14) jours.

Modalités de remboursement :

En cas d'exercice du droit de rétractation dans le délai imparti, le PRESTATAIRE remboursera au CLIENT tous les paiements reçus, au plus tard dans les quatorze (14) jours suivant la date de réception de la demande de rétractation. Le remboursement s'effectuera en utilisant le même moyen de paiement que celui utilisé par le CLIENT pour la transaction initiale, sauf accord exprès du client pour un moyen différent. Ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour le CLIENT.

X. Conditions de résiliation :

1) Résiliation :

Le contrat pourra être résilié par chacune des parties sous réserve du respect d'un préavis de deux (2) mois par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de résiliation anticipée, les parties s'engagent à mener à terme leurs actions en cours et à verser, le cas échéant, l'intégralité des sommes dues au titre du contrat en cours.

2) Inexécution fautive :

Le contrat pourra être résilié par l'une des parties, en cas d'inexécution d'une quelconque des obligations y figurant et/ou d'une quelconque des obligations inhérentes à l'activité exercée. A cet effet, en cas de manquement par l'une des parties des engagements réciproques inscrits dans le contrat, non réparé dans un délai de trente (30) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception notifiant le/les manquements en cause restée sans effet, les parties pourront résilier le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception sans qu'il soit besoin de procéder à une autre formalité et sans préjudice de tous dommages et intérêts. En cas de résiliation pour inexécution, les parties s'engagent à verser l'intégralité des sommes dues au titre des actions déjà réalisées du contrat en cours.

3) Cessation d'activité :

Le contrat pourra également être résilié en cas de cessation, liquidation ou redressement judiciaire de l'une ou l'autre des parties dans les conditions légales et réglementaires en vigueur et, sous réserve, le cas échéant, des dispositions d'ordre public applicables.

XI. Propriété intellectuelle :

Tous les documents, contenus, créations graphiques, rapports, et plus généralement toutes les œuvres et productions réalisées par le PRESTATAIRE dans le cadre de la prestation de services sont protégés par le droit d'auteur et demeurent sa propriété exclusive jusqu'au paiement intégral et sauf accord contraire et explicite précisé par écrit entre les parties.

XII. Traitement des données à caractère personnel :

Les données nominatives réclamées au CLIENT le sont uniquement dans le cadre de l'exécution de sa commande et sont destinées à un usage interne à l'activité, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers.

Aussi, en application de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et dans les délais prévus par la loi, le CLIENT dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et d'opposition concernant ses informations.

Pour ce faire, le CLIENT pourra prendre directement attache avec le PRESTATAIRE par écrit.

XIII. Juridiction compétente :

Toutes collaborations dans le cadre des prestations réalisées par le PRESTATAIRE sont régies par le droit français.

Aussi, dans le cadre d'un litige, les tribunaux compétents sont ceux dont dépend le siège social du PRESTATAIRE.

FORMULAIRE DE RETRACTATION

Conformément aux articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation.

À l'attention de Madame Sandy GONIN – Secrétaire indépendante – **Le secrétariat de Sandy** - 60 rue François 1^{er} – 75008 Paris
E-mail : lesecretariatdesandy@outlook.fr

Je soussigné(e),, vous notifie par la présente ma rétractation du contrat portant sur la prestation de services suivante :

Nom du client (+ Nom de l'entreprise le cas échéant) :

Adresse du client :

Date de conclusion du contrat :

Description de la prestation :

Signature du client (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier) :

Date :

À renvoyer avant l'expiration du délai de rétractation de quatorze (14) jours à compter de la date de conclusion du contrat.