



Assistance Administrative Aux Entreprises

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

ARTICLE 1 : OBJET

Les Conditions Générales de Ventes énumérées ci-dessous s'appliquent à toutes les commandes de prestations de services passées auprès de Nathalie Garrisson sous contrat CAPE, NG3AE, Assistante Administrative Aux Entreprises à Garrigues Sainte Eulalie.

Nathalie Garrisson, dit le prestataire, propose des services ponctuels ou réguliers dans le domaine administratif, commercial et l'assistance aux professionnels.

Les prestations de services sont réalisées soit dans ses locaux, soit sur site en entreprise ou au domicile des particuliers.

Les clients peuvent prendre contact par téléphone, ou par e-mail pour une demande de devis personnalisé, gratuit et sans engagement. (Les devis sont valables 1 mois).

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DE L'INTERVENANT ET OBLIGATION DE COLLABORATION

Le prestataire s'engage à mettre tout son savoir-faire pour réaliser les missions qui lui sont confiées. Le prestataire s'engage à solliciter le client pour obtenir toutes les informations qui lui seront nécessaires.

Le client doit tenir à disposition les informations demandées pour la bonne réalisation des prestations.

Le prestataire mettra tous les moyens en œuvre pour garantir et prendre soin des documents confiés par le client et sera responsable de la bonne exécution de ses prestations, sauf en cas de force majeure ou de cas fortuit (voir article 8).

ARTICLE 3 : TARIFS ET REGLEMENT

Les tarifs affichés sont à titre indicatif et peuvent être modifiés lors de l'établissement d'un devis, selon la nature de la demande et en accord avec le client. Les tarifs facturés sont ceux en vigueur à

l'enregistrement de la commande. Pour valider la commande le devis devra être signé avec la mention « Bon pour accord », et devra être accompagné d'un acompte de 20 % du montant total des travaux.

Le paiement du solde de la commande devra être effectué à réception de la facture, par chèque à l'ordre de Nathalie GARRISSON, Mine de Talents en espèces ou par virement bancaire.

Sous Contrat d'Appui au projet d'Entreprise – Mine de Talents

N° Siret 479 995 896 00020

N° TVA : FR02 479 995 896

ARTICLE 4 : RETARD DE PAIEMENT

La loi du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit instaure depuis le 1er janvier 2013, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement dans les transactions commerciales entre professionnels. Cette indemnité forfaitaire a été fixée par décret à un montant de 40 euros et sera due de plein droit dès le premier jour de retard de paiement (Article D. 441-5 du Code du commerce), et ce, en plus des pénalités de retard de 1,5 % en application de la loi n°92-1442 du 31.12.1992.

ARTICLE 5 : TVA

Les tarifs sont soumis à la TVA en vigueur.

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE

Le prestataire s'engage à garder confidentielles les données auxquelles il pourrait avoir accès dans le cadre d'une commande.

Les documents et les données non réclamés par les clients seront détruits dans un délai d'un mois après la fin des travaux.

Cependant si le client en fait la demande, les travaux pourront être conservés.

Le client autorise toutefois le prestataire à utiliser son nom, mais uniquement comme référence de sa clientèle.

ARTICLE 7 : DELAI DE LIVRAISON.

Le client s'engage à fournir au prestataire tous les documents nécessaires à la bonne exécution de la prestation dans des délais convenus, conformément au devis.

Toute modification pourra entraîner un avenant.

Les travaux définitifs seront remis aux clients avec une facture détaillée.

ARTICLE 8 : FORCE MAJEURE

« La force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code Civil », et annule les conditions générales de ventes ainsi que les obligations du devis ou de la commande.

En cas de force majeure constatée par l'une des parties, celle-ci doit en informer l'autre partie dans les meilleurs délais par écrit. L'autre partie disposera de 10 jours pour la constater.

Les délais prévus pour la livraison seront automatiquement décalés en fonction de la durée de la force majeure.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE

Le prestataire mettra en œuvre tous les moyens à sa disposition pour préserver les fichiers informatiques et les documents qui lui ont été confiés. Compte tenu des risques de dommages, il appartient au client de se prémunir des risques éventuels par tout moyen à sa convenance (sauvegarde des fichiers transmis...). Le prestataire se dégage de toutes responsabilités en cas de sinistre.

Le prestataire n'est pas responsables des problèmes d'acheminement des courriers par voie postale (retard, perte vol...).

ARTICLE 10 : ANNULATION DE LA COMMANDE

En cas d'annulation d'une commande en cours de réalisation, quelle qu'en soit la cause, celle-ci doit être signifiée par mail ou par lettre recommandée avec accusé de réception au prestataire. Seul le travail déjà effectué sera facturé au client, et ce à 100%.

Chaque partie est libre d'annuler une commande dans un délai de 8 jours sans aucune pénalité tant que la mission n'est pas commencée.

ARTICLE 11 : RECLAMATION

Toute réclamation devra être effectuée dans un délai de 48 heures après réception des travaux, par lettre recommandée avec accusé de réception. Passé ce délai, les travaux seront considérés comme acceptés.

ARTICLE 12 : RESERVE DE PROPRIETE

Les travaux réalisés resteront la propriété du prestataire jusqu'au paiement intégral de leur prix en application du texte de loi du 12 mai 1980.

Les résultats des travaux seront la propriété du client dès le paiement intégral de la prestation.

ARTICLE 13 : LITIGE

Les présentes conditions générales de vente sont soumises au droit français. Tout litige susceptible de s'élever entre les parties, à propos de la formation, de l'exécution, de l'interprétation ou du règlement d'une prestation, sera de la compétence du Tribunal de Nîmes.