

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE au 01.01.2017

Les présentes Conditions Générales de Vente définissent les relations commerciales entre la société **Assista'Com Fabienne Laurent**, domiciliée 31 rue Haute 88270 BOCQUEGNEY, représentée par Fabienne LAURENT également dénommé « prestataire » et le donneur d'ordre dénommé « le Client ».

### ARTICLE 1 - OBJET

Le client confie au prestataire, une mission d'assistance à la gestion administrative et/ou commerciale, et/ou prestations commerciales. De ce fait, toute mission confiée à **Assista'Com** fera l'objet d'un devis qui aura valeur de contrat de prestations une fois approuvé par le client.

Il est expressément stipulé que dans le cadre de prestations commerciale en relation, prospection ou négociation, des conditions particulières devront faire l'objet d'un document établi entre les parties. Le contrat de prestations ne pourra être assimilé à un mandat. Chaque commande aura au préalable fait l'objet d'un devis gratuit établi par **Assista'Com** sur la base des informations communiquées par le Client. La commande est confirmée par la signature apposée sur le devis accompagnée du cachet du Client, de la mention "Bon pour accord", et retournée au prestataire. Les confirmations de commandes peuvent également être envoyées par voie électronique.

### ARTICLE 2 - ENGAGEMENT

La mission sera effectuée par Me **Fabienne LAURENT** qui s'engage à mettre tout son savoir faire pour réaliser la mission qui lui est confiée. A cet effet, elle s'engage notamment à solliciter du client, toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Elle s'engage, en outre, à informer le client de toutes les contraintes liées à sa mission ou difficultés rencontrées. Le client s'engage à fournir les éléments de qualité et les informations nécessaires à l'exécution de la mission par le prestataire.

### ARTICLE 3 - LIEUX

Les prestations seront réalisées depuis le bureau d'**Assista'Com Fabienne Laurent**, ou sur site sur demande expresse du client, qui devra au préalable accepter les modalités d'exécution des travaux et mettre à sa disposition tous les outils nécessaires à la bonne exécution de la mission.

### ARTICLE 4 - EXECUTION DE LA MISSION et DISPONIBILITE

Après réception de la confirmation de commande, les prestations prévues à l'article 1 seront réalisées en accord entre les deux parties, en tenant compte de la disponibilité de Melle Fabienne LAURENT et de la demande du client. Il sera toutefois préférable de convenir ensemble d'un délai d'exécution satisfaisant pour les deux parties. Les délais de livraison sont donnés à titre indicatif et sans garantie. Un retard ne saurait autoriser à annuler le contrat ou à bénéficier de dommages et intérêts.

### ARTICLE 5 - TARIFS ( Validité au 01.01.2017)

Les prix indiqués lors de l'établissement du devis sont fermes et définitifs, exprimés en euros NET (conformément à l'article L 293B du CGI, TVA non applicable). Les tarifs sont révisables au 1 janvier chaque année.

Les frais de livraison ou d'acheminement engagés par **Assista'Com Fabienne Laurent** seront facturés au client selon le tarif de La Poste en vigueur, ou selon le tarif du coursier le cas échéant. Tous déplacements du prestataire pour prise d'éléments, livraison des travaux réalisés ou pour l'exécution de la mission sur site, feront l'objet d'une mention spécifique sur devis et seront facturés au titre de « intervention ponctuelle sur site », selon le montant mentionné sur le devis.

Détails des prestations à domicile ou télétravail :

Intervention ponctuelle de 1h à 4h : 26,00€/heure

Intervention régulière : forfait 5h à 120,00€, forfait 10h à 230,00€, forfait 20h à 440,00€, forfait 25h à 500,00€

Détails des prestations sur site :

Intervention ponctuelle de 2h à 5h : 28,00€

Intervention régulière : forfait 5h à 130,00€, forfait 10h à 250,00€, forfait 20h à 480,00€, forfait 25h à 550,00€.

### ARTICLE 6 - PAIEMENT et FACTURATION

Les prestations mentionnées sur le devis feront l'objet d'une facturation. Cette dernière sera présentée par le prestataire au client à la fin de l'exécution de la mission. Une facturation intermédiaire peut être établie, en cas de non réalisation globale des travaux à effectuer du fait de la distinction des diverses interventions. Le règlement (ou solde en cas d'acompte versé à la commande) devra être payé à réception de facture et dans un **déla**

**Le paiement pourra être effectué par :**

. Chèque bancaire ou postal à l'ordre de **Fabienne LAURENT**

. Virement bancaire dont les coordonnées figurent sur les devis et factures.

. Espèces

### ARTICLE 7 - PENALITES DE RETARD

Dans le cas où le paiement ne serait pas respecté, des pénalités de retard seront appliquées, dont un **montant forfaitaire** pour frais de recouvrement de **40,00€** (loi n°2012-387 du 22 mars 2012) + **0,15% journalier appliqué à la somme due.**

### ARTICLE 8 - DEONTOLOGIE et CONFIDENTIALITE

Pour l'exécution de toutes les prestations, **Assista'Com Fabienne Laurent** s'engage à considérer comme confidentielles, et entrant dans le champ d'application du secret professionnel auquel il est tenu, les informations de toutes natures relatives notamment aux activités du client, à son organisation et à son personnel, que l'exécution de sa mission l'amènerait à connaître.

S'engage à ne divulguer lesdites informations confidentielles à quiconque, sauf autorisation expresse préalable du client et, en tout état de cause, à respecter la présente clause de confidentialité aussi longtemps que lesdites informations n'auront pas été portées à la connaissance de tiers par le client lui-même.

### ARTICLE 9 - RESERVE DE PROPRIETE

Les travaux réalisés resteront de la propriété d'**Assista'Com Fabienne Laurent** jusqu'au paiement intégral de leur prix, en application du texte de loi du 12 mai 1980. Le non paiement des sommes dues par le client donnera le droit à **Assista'Com Fabienne Laurent** d'exiger la restitution immédiate des travaux livrés aux frais, risques et périls du client.

### ARTICLE 10 - OBLIGATION DE MOYENS

Le prestataire est responsable du bon déroulement de sa mission, conformément aux règles professionnelles normalement applicables à la mission. Il serait déchargé de toute responsabilité dans le cas où le client ne lui fournirait pas l'ensemble des éléments de qualité et informations nécessaires à la bonne exécution de sa mission.

### ARTICLE 11 - RESILIATION

Dans l'hypothèse où le prestataire ne serait plus en mesure d'assurer la mission pour une cause réelle et sérieuse (accident, maladie grave, ...), la résiliation du présent contrat interviendra de plein droit après notification par lettre recommandée, en respectant un préavis de 7 jours.

### ARTICLE 12 - CONDITIONS PARTICULIERES POUR L'ACHAT DE PRESTATIONS FORFAITAIRES :

Le client émet ses besoins au prestataire et lui commande un forfait sur un type d'intervention. Ce forfait étant considéré comme utilisé mensuellement, fera l'objet d'une facture au plus tard au dernier jour du mois de commencement d'exécution de la mission. Dans le cas où le client ne consomme pas la totalité des prestations incluses dans le forfait, celui-ci ne peut prétendre au remboursement tout ou partiel, sauf en cas d'incapacité de la part du prestataire d'accomplir les travaux demandés (art.11), et doit s'acquitter du règlement de la facture correspondante.

### ARTICLE 13 - DROIT APPLICABLE - LITIGE

Le droit applicable au présent contrat est le droit français. Tout différend découlant du présent contrat sera soumis, à défaut d'accord amiable, au Tribunal de Commerce d'Epinal.