

Conditions générales de vente de prestations de secrétariat

Article 1 – Application

Les conditions générales de vente sont applicables à toutes les commandes de prestations de services passées à la société CORVEZ GESTION PLUS, EURL établie au 5 Avenue Du Général de Gaulle 78450 VILLEPREUX, Siret 98785212600018 et représentée par Gwenaëlle CORVEZ.

Article 2 – Prestations

La société CORVEZ GESTION PLUS propose des prestations de services externalisées, administratives, commerciales et gestion du personnel auprès de professionnels.

Article 3 – Engagement

La société CORVEZ GESTION PLUS engage son savoir-faire et son professionnalisme à la bonne réalisation des missions qui lui sont confiées, ainsi qu'à respecter les délais convenus avec le client lors de la prise de commande.

Article 4 – Lieux

Les prestations sont réalisées depuis le bureau de CORVEZ GESTION PLUS.

Article 5 – Devis et commande

Toute demande de prestation adressée à CORVEZ GESTION PLUS donne lieu à l'établissement d'un devis personnalisé, gratuit et sans engagement. Tout devis daté, signé et portant la mention « Bon pour accord » sera considéré comme une commande ferme et définitive. Toute commande devra être accompagnée d'un acompte de 30% du montant total des prestations.

Le devis adressé au Client, en main propre, par courrier postal, ou par courrier électronique, précise notamment :

- Le type de prestation demandée ;
- Le tarif de la prestation facturé ;
- La date de livraison ou de réalisation de la prestation ;
- La durée de validité du devis ;
- Les modes et modalités de paiement ;
- Que les CGV sont consultables sur le site (<https://corvezgestionplus.wixsite.com/website>).

Article 6 – Droit de rétractation - d'annulation

A la date de la signature du devis, le client dispose d'un délai de rétractation de 7 jours ouvrés et uniquement s'il est prévu un début d'exécution de la prestation postérieur à un délai de 7 jours. Toute annulation de commande devra être soumise à CORVEZ GESTION PLUS par écrit (courrier postal, ou par courrier électronique).

Une prestation commencée a la possibilité d'être rompue à tout moment par le client ou par CORVEZ GESTION PLUS, sans préavis et sans indemnités compensatrices. Uniquement le travail réalisé sera facturé. La cessation de la mission sera soumise par courrier postal, ou par courrier électronique.

Article 7 – Tarifs

Les tarifs des prestations sont ceux en vigueur au moment de la prise de commande par le client. Les tarifs sont libellés en euros.

Les tarifs sont révisables chaque fin d'année selon l'inflation ou à minima à +2%, toutefois la société CORVEZ GESTION PLUS s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment sans avis préalable.

Article 8 – Majorations et frais supplémentaires

Toute prestation réalisée en urgence à la demande du client sera majorée comme suit :

- Le soir après 18 h 00, le samedi ou en urgence dans la journée : + 25 %
- Le dimanche et les jours fériés : + 50 %

Des frais supplémentaires (débours) peuvent s'ajouter au devis accepté par le client :

- Fournitures spécifiques à la réalisation des prestations
- Frais d'affranchissement au tarif en vigueur de La Poste
- Frais de livraison des prestations
- Frais de sauvegarde de documents : CD, DVD, clé USB

Article 9 – Modalités de paiement

Le règlement des prestations devra être régularisé au plus tard à la date indiquée sur la facture. Le règlement peut être effectué par chèque bancaire ou postal à l'ordre de CORVEZ GESTION PLUS - Gwenaëlle CORVEZ, ou par virement (un RIB sera remis).

Article 10 – Délais

10.1 – Début des travaux

La réalisation des prestations débute dès signature du devis et des présentes CGV, et dès lors que l'acompte de 30% a été versé.

10.2 – Délais

Les délais de livraison sont donnés à titre indicatif, CORVEZ GESTION PLUS s'engage à les respecter, mais leur dépassement ne peut en aucun cas donner lieu à l'annulation de la commande ou à bénéficier de dommages et intérêts au profit du contractant. Tout dépassement de délais dû à des modifications demandées par le client en dehors de la prestation prévue sur le devis entraînera une facturation supplémentaire à la charge du client.

Article 11 – Retard de paiement

Conformément à la loi n° 921442 du 31.12.1992, tout défaut de paiement à la date de règlement figurant sur les factures des prestations fournies par Gwenaëlle CORVEZ, des pénalités de retard seront appliquées au taux de 2,70% par mois, applicables dès le premier jour de retard.

Conformément à la loi 2012-387 du 22 mars 2012, le décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012, articles L.441-6 et D.441-4 du Code de commerce, tout retard de paiement entraîne l'exigibilité d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros, dès le premier jour de retard.

Article 12 – Transmission des données

Le client s'engage à fournir à CORVEZ GESTION PLUS tous les éléments nécessaires à la réalisation de la mission. Toute omission de la part du client pourra entraîner une révision de la date de livraison des prestations, voire une annulation de la commande.

Le client peut, à sa convenance, transmettre ses données :

- Par courriel : corvezgestionplus@gmail.com
- Par téléphone : 06.25.86.47.66
- Par voie postale à l'adresse 5 Avenue Du Général de Gaulle 78450 VILLEPREUX

Article 13 – Sites Internet – Supports de communication

CORVEZ GESTION PLUS ne fournit pas les éléments visuels qui devront être intégrés aux productions, sauf demande expresse écrite du client, et avec accord de CORVEZ GESTION PLUS, moyennant rémunération établie dans le devis ou dans un devis annexe (achat de photos, d'images, etc.).

Le client garantit à CORVEZ GESTION PLUS qu'il possède la totalité des droits sur tous les éléments fournis (textes, images, photos, etc.).

Le client sera le seul responsable de tout acte de contrefaçon, de plagiat ou de violation de droits de propriété intellectuelle et s'engage à décharger CORVEZ GESTION PLUS de toute responsabilité concernant les informations qu'il aura fournies (textes, images, photos, toutes données multimédias, etc.)

13.1 – Textes

Le client doit fournir la totalité des textes en version finale. Toute modification ou correction de langage fera l'objet d'une facturation à l'heure au tarif de 42 euros HT, toute demi-heure entamée étant due.

13.2 – Images

Le client doit fournir à CORVEZ GESTION PLUS des visuels de qualité suffisante pour leur utilisation dans les productions (soit 300 dpi) et veillera à ce que les images fournies respectent le droit à l'image.

13.3 – Propriété intellectuelle – Droits d’auteur – Droits d’utilisation

CORVEZ GESTION PLUS est seule propriétaire des droits d’auteur des réalisations. L’exploitation des créations fera l’objet d’un contrat de cession de droits d’auteur signé par les deux parties. Toute vente de fichiers source, à la demande du client, entraînera une révision du contrat de cession et fera l’objet d’une proposition tarifaire.

13.4 – Diffusion des créations

CORVEZ GESTION PLUS se réserve le droit de diffuser les créations réalisées à des fins de présentation, et sur tout type de support. En cas de refus, le client devra faire part de ses dispositions à CORVEZ GESTION PLUS par écrit.

13.5 – Validation des maquettes

A défaut d’une validation de la maquette par le client dans un délai de 7 jours, celle-ci sera considérée comme validée par les deux parties.

Article 14 – Respect de la vie privée

CORVEZ GESTION PLUS s’engage à respecter la confidentialité tant des données transmises par le client, que des travaux réalisés. Toutefois, la responsabilité de CORVEZ GESTION PLUS ne peut être engagée en raison d’une interception ou d’un détournement des informations lors du transfert des données, notamment par internet.

Article 15 – Loi informatique et liberté

Conformément à l’article 40 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le client disposera d’un droit de rectification, de modification et de suppression des données qu’il aura communiquées à CORVEZ GESTION PLUS.

Article 16 – Cas de force majeure

La responsabilité de la société CORVEZ GESTION PLUS ne pourra être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l’exécution de l’une de ses obligations découle d’un cas de force majeure. Celle-ci s’entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible (art 1148 du Code civil) soit catastrophes naturelles, mouvements sociaux, guerre ou malveillance.

Article 17 – Juridiction

Tout litige relatif à l’interprétation et à l’exécution d’un contrat conclu avec la société CORVEZ GESTION PLUS sera de la compétence du Tribunal de Commerce de Versailles.