

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les Conditions Générales de Vente pouvant être modifiables à tout moment, seule la date de réception du devis signé sera admise pour l'application des présentes.

Article 1 – Application

Les présentes conditions générales de vente sont conclues, d'une part entre la société Office Assist, SARL (Société A Responsabilité Limitée), établie au 26 rue de l'Église à Saint Fuscien 80680 Siret n° 894139765 00016 et représentée par Mme Johannie DELELIS, dénommée le « PRESTATAIRE », Et d'autre part, par toute personne physique ou morale souhaitant faire appel aux services d'Office Assist, dénommée ci-après « le CLIENT ». Elles visent à définir les relations contractuelles entre Office Assist et le CLIENT, ainsi que les conditions applicables à une commande. Elles sont remises à chaque CLIENT et sont disponibles sur notre site Internet. En conséquence, toute commande de la part du CLIENT implique une totale adhésion à celles-ci, à l'exclusion de tout autre document dont le CLIENT aurait pu avoir connaissance par ailleurs (publicité, prospectus, etc...), ou sous réserve d'éventuelles conditions particulières d'Office Assist communiquées au CLIENT dans les devis spécifiques qui lui sont proposés.

Article 2 - Prestations

Le PRESTATAIRE propose des services ponctuels ou réguliers de conseils, accompagnements en ressources humaines, recrutements, management et développement de projet, consulting, soutien administratif et toutes actions en lien avec l'activité principale.

Article 3 – Engagement

Le PRESTATAIRE 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. Le CLIENT s'engage à mettre à la disposition du PRESTATAIRE tous les éléments (ceux-ci doivent être de bonne qualité et fournis sur des supports valides) nécessaires à l'accomplissement de la mission définie. Tout retard ou omission de la part du CLIENT pourra entraîner soit une révision de la date de livraison, soit une annulation de la commande.

Article 4 – Lieux

Les prestations de services sont réalisées soit dans les locaux du PRESTATAIRE, soit dans les bureaux du CLIENT après accord de chacun.

Article 5 - Devis et commande

Chaque commande aura, au préalable, fait l'objet d'un devis gratuit, établi par le PRESTATAIRE sur la base des informations communiquées par le CLIENT et indiquant le détail de la prestation à effectuer. La commande est confirmée par la signature des présentes Conditions Générales de Vente, ainsi que par la signature du devis, non modifié, apposées avec la mention « Bon pour accord » et le cachet du CLIENT, retournés par voie postale au PRESTATAIRE et accompagnée de l'acompte mentionné sur le devis. Les confirmations de commandes peuvent également être envoyées par voie électronique avec l'expression de son consentement. À défaut de réception de l'acceptation du devis, le PRESTATAIRE se réserve le droit de ne pas commencer sa prestation. À défaut de confirmation de sa commande selon les modalités définies ci-dessus dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi du devis, ce dernier sera réputé caduc.

Le PRESTATAIRE se réserve la possibilité, après en avoir informé le CLIENT, de majorer les tarifs des prestations et/ou de ne pas respecter la date de livraison figurant sur la confirmation de commande initiale du CLIENT et ce, notamment dans les cas suivants :

1. La modification ou l'ajout de documents supplémentaires par le CLIENT postérieurement à l'établissement du devis par le PRESTATAIRE ; auquel cas, le PRESTATAIRE se réserve le droit d'ajuster le tarif en fonction du volume de travail supplémentaire constaté ou demandé ;
2. Toute demande de prestations à réaliser dans l'urgence (délai de prévenance de moins de 24h00 et/ou après 18h00), ou les samedis, dimanches et jours fériés.

À défaut d'accord express du CLIENT sur ces nouvelles conditions de livraison et/ou de facturation, le PRESTATAIRE se réserve le droit de ne pas débiter sa prestation.

Sauf accord contraire indiqué sur le devis, les frais encourus pour la réalisation de la prestation (déplacements, envoi de courriers express, etc.) sont à la charge du CLIENT.

Article 6 – Acompte

Toute commande sera soumise à une demande d'acompte de 20%. Dans ce cas, l'exécution des prestations ne commencera qu'après encaissement de l'acompte.

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 services aux entreprises sont négociés de gré à gré et leur tarif final pourra varier en fonction des exigences particulières que requièrent les prestations, soit en faveur du CLIENT, soit en faveur du PRESTATAIRE. Ainsi, les tarifs indiqués sur les supports de communication du PRESTATAIRE sont donnés à titre indicatif et ne remplacent nullement un devis personnalisé en bonne et due forme. Les tarifs sont révisables au 1er janvier de chaque année. Toutefois le PRESTATAIRE s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment sans avis préalable et sans remise en cause des engagements déjà pris vis-à-vis du CLIENT. Toute facturation au tarif horaire est entendue avec la première heure indivisible.

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, ou en urgence dans la journée (délai de prévenance de moins de 24h00) : + 25 %

Les week-ends et les jours fériés : + 50 % supplémentaires 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.

Article 9 - Droit de rétractation et annulation

Un droit de rétractation sera accepté dans la limite de sept jours suivant la date du devis signé, uniquement s'il est prévu un début d'exécution de la prestation postérieur à ce délai de sept jours. Il ne sera alors facturé au CLIENT aucun frais. En cas d'annulation d'une commande en cours de réalisation, quelle qu'en soit la cause, le CLIENT s'engage à régler la totalité de la prestation déjà effectuée. Cette annulation doit être confirmée par le CLIENT au PRESTATAIRE par écrit. 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 sept jours.

Article 10 - Modalités de paiement

Le PRESTATAIRE établit une facture à chaque fin d'intervention ponctuelle, ou mensuellement pour les interventions ponctuelles nécessitant plusieurs mois de travail ainsi que pour les interventions permanentes. Un acompte de 30 % sera demandé à la signature du devis avant le démarrage et sera clairement mentionné sur celui-ci. Le solde devra être payé à la livraison des travaux et la réception de facture interviendra au plus tard quinze jours après la date de facturation. Toute réclamation relative à une facture devra être transmise par écrit, au siège social du PRESTATAIRE huit jours ouvrés après sa réception. À défaut, le CLIENT ne pourra plus contester cette facture. Le paiement pourra être effectué par :

- Chèque bancaire ou postal à l'ordre de Office Assist et envoyé à l'adresse suivante : 6 rue des Moissons – 44119 GRANDCHAMP DES FONTAINES.
- Virement bancaire (un RIB vous sera transmis).

Article 11 - Pénalités de retard

En cas de défaut de paiement d'une facture à l'échéance, une pénalité de retard égale au taux d'intérêt légal majoré ainsi qu'une indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40 euros, conformément à l'article L441-6 et D441-5 du Code de 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 trente Euros par dossier, et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts ou indemnités que le PRESTATAIRE pourrait réclamer. En outre, en cas de non-paiement de la facture à la date fixée par celle-ci, le PRESTATAIRE aura de plein droit la faculté de suspendre ou d'annuler la fourniture de prestations de services demandées par le CLIENT, de suspendre l'exécution de ses obligations, de diminuer ou d'annuler les éventuelles remises accordées au CLIENT.

Article 12 - Supports de communication

12.1 – 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 en vigueur au moment de la signature du contrat, toute demi-heure entamée étant due.

12.2 – Images

Le CLIENT doit fournir au PRESTATAIRE 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.

12.3 – Propriété intellectuelle – Droits d'auteur – Droits d'utilisation

Le PRESTATAIRE est seule propriétaire des droits d'auteur des réalisations. L'exploitation de ses 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.

12.4 – Diffusion des créations

Le PRESTATAIRE 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 au PRESTATAIRE par écrit.

12.5 – 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 13 - 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 au PRESTATAIRE.

Article 14 – Confidentialité

Le PRESTATAIRE s'engage à respecter la confidentialité des informations portées à sa connaissance avant, pendant ou après la réalisation de sa prestation. Les originaux sont retournés au CLIENT sur simple demande. La responsabilité du PRESTATAIRE 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 d'informer, préalablement ou lors de la commande, le PRESTATAIRE des moyens de transfert qu'il souhaite voir mis en œuvre afin de garantir la confidentialité de toute information à caractère sensible.

Article 15 – Propriété

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. Le non-paiement des sommes dues par le CLIENT donnera le droit au PRESTATAIRE d'exiger la restitution immédiate des travaux livrés aux frais, risques et périls du CLIENT.

Article 16 - Responsabilité et Cas de force majeure

Le PRESTATAIRE 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. Chacune des parties déclare être assurée, notamment en Responsabilité Civile Professionnelle, auprès d'une compagnie notoirement solvable et maintenir à jour toutes les polices d'assurances nécessaires. Le PRESTATAIRE 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 moyens à sa convenance, qui décharge en conséquence le PRESTATAIRE de toute responsabilité. A compter de la remise des documents livrés par le PRESTATAIRE, le CLIENT sera responsable de l'utilisation, de l'exploitation et de la diffusion du contenu qui y est présenté. Il décharge en conséquence le PRESTATAIRE de toute responsabilité et la garantit contre tout recours susceptible d'être intenté à son encontre, de ce fait ou en raison de toute perte de bénéfices ou trouble commercial. Le PRESTATAIRE 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...). Les textes, images et documents confiés au PRESTATAIRE restent la propriété du CLIENT, qui seul, assume les conditions d'utilisation, notamment en ce qui concerne les droits et éventuels copyrights. Le PRESTATAIRE ne saurait être tenue responsable d'une quelconque utilisation frauduleuse. La responsabilité du PRESTATAIRE ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes CGV découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur, au sens de l'article 1148 du Code civil.

Article 17 - Clause de compétence territoriale

Les réclamations ou contestations seront toujours reçues avec une bienveillance attentive. En cas de litige, le CLIENT s'adressera en priorité au PRESTATAIRE pour obtenir une solution amiable. A défaut, les présentes conditions générales de vente étant soumises au droit français, tout litige susceptible de s'élever entre les parties, sera de la compétence exclusive des juridictions d'Amiens, quel que soit le lieu d'exécution du contrat.