

## Conditions Générales de Prestation de Services

Les présentes Conditions Générales de Prestations de Service définissent les relations commerciales entre Madame Elodie VIDAL, Assistante Juridique et Administrative Indépendante sous le régime de l'auto-entrepreneur (Entrepreneur Individuel), ayant son siège social sis 162 rue Privat 31660 Bessières, SIRET n° 992829911 00013, Code NAF : 8211Z, également dénommée « la prestataire » et le donneur d'ordre dénommé « le client ».

### ARTICLE 1 – OBJET

Mme Elodie VIDAL propose des services ponctuels ou réguliers d'assistanat juridique et administratif. Ces services s'adressent principalement aux professionnels, sur site du client ou à distance à distance. Le client confie au prestataire une mission d'assistance à la gestion juridique, administrative et/ou bureautique. De ce fait, toute mission confiée au prestataire fera l'objet d'un devis ou d'une proposition d'intervention qui aura valeur de contrat de prestation de services une fois approuvé par le client. Il est expressément stipulé entre les parties que le présent acte n'emporte pas mandat au profit du prestataire, de sorte que le client ne saurait être lié au regard des tiers par les actes accomplis par la prestataire dans le cadre de sa mission. Chaque commande aura au préalable fait l'objet d'un devis ou d'une proposition d'intervention gratuit(e) établi(e) par Mme Elodie VIDAL sur la base des informations communiquées par le client.

La commande est confirmée par le retour du document dûment signé, portant la mention "Bon pour accord" et éventuellement le cachet du client ou par un accord écrit en retour.

Les confirmations de commandes peuvent également être retournées par voie électronique. Un contrat de prestation de service peut être établi et signé par le client et la prestataire.

### ARTICLE 2 – ENGAGEMENT

La mission sera effectuée par Mme Elodie VIDAL, qui s'engage à mettre en œuvre 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.

### ARTICLE 3 – EXECUTION DE LA MISSION & DISPONIBILITE

Après réception de la confirmation de commande et éventuellement de l'acompte, les prestations prévues à l'article 1 seront réalisées en accord entre les deux parties, en tenant compte de la disponibilité du prestataire et de la demande du client. Aucun minima d'heure n'est imposé. Il sera toutefois préférable de convenir ensemble d'un délai d'exécution satisfaisant pour les deux parties.

Mme Elodie VIDAL s'engage à respecter les délais de livraison convenus avec le client dans la mesure où toutes les informations et documents nécessaires à l'exécution de sa mission lui auront été transmis dans les délais impartis. Toutefois, un retard ne saurait autoriser le client à bénéficier de dommages et intérêts ou à annuler la commande. En cas de retard dans la livraison, la prestataire s'engage à prévenir le client dans un délai raisonnable. Concernant les prestations sur site non régulières, il convient au client de prévenir 48 heures à l'avance.

### ARTICLE 4 – LIEUX

Les prestations seront réalisées depuis le bureau de Mme Elodie VIDAL, excepté sur demande expresse du client, lorsque celle-ci ne sont pas réalisables à distance, qui devra au préalable accepter les modalités d'exécution des travaux et mettre à sa disposition l'espace et les outils nécessaires à la bonne exécution de la mission.

Les bureaux de Mme Elodie VIDAL ne sont pas destinés à recevoir des clients ou des prospects, sauf cas exceptionnels définis à l'avance avec la prestataire.

### ARTICLE 5 – CONDITIONS TARIFAIRES

Les prix indiqués lors de l'établissement du devis sont fermes et définitifs, exprimés en Euros et non soumis à TVA. Un tarif dégressif pourra être appliqué à partir d'un certain nombre d'heures effectuées par mois. Les tarifs sont révisables au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Les frais de livraison ou d'acheminement engagés par la prestataire sont inclus dans le tarif horaire.

Si la prestataire est amenée à avancer des frais pour le compte du client (frais d'affranchissement, appel à un coursier ou autre service de livraison par exemple), le montant exposé sera refacturé au client. Le tarif horaire n'inclut pas les déplacements aller/retour du prestataire pour l'exécution de la mission sur site. Ils feront l'objet de frais supplémentaires sur justificatif. Les frais de déplacement pour prise d'éléments ou livraison des travaux réalisés (passage à La Poste ou à la Banque par exemple) seront également facturés en supplément.

### ARTICLE 6 – PAIEMENT

Le prestataire se réserve la possibilité de solliciter un acompte ou une provision sur la mission à exécuter. Une facture sera adressée au client à la fin des travaux pour les missions ponctuelles ou en fin de mois pour les missions régulières.

Pour les missions régulières, un relevé d'heures régulier peut être envoyé au client afin de l'informer du temps passé.

Quelle que soit la formule choisie, le solde devra être payé comptant à réception de la facture.

Le paiement pourra être effectué par :

- Chèque bancaire ou postal à l'ordre d'Elodie VIDAL ;

- Virement bancaire (les coordonnées figurent sur les factures) ;
- Espèces.

Aucun escompte ne sera accordé pour tout paiement anticipé, sauf indication contraire sur la facture.

### ARTICLE 7 – PENALITES DE RETARD

Dans l'éventualité où le délai de paiement ne serait pas respecté, des pénalités de retard seront exigibles.

En application de la Loi n° 92.1442 du 31 décembre 1992, toute somme non payée dans le délai d'un mois suivant la facturation donne lieu, sans mise en demeure préalable, à la mise en compte d'intérêts de retard au taux de 3 fois le taux de l'intérêt légal.

En application de l'Article D 441-5 du Code de Commerce, une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 € pour frais de recouvrement sera due de plein droit en cas de retard de paiement. Si les frais de recouvrement sont supérieurs à ce montant, une indemnisation complémentaire sera due, sur présentation des justificatifs.

En cas de retard ou de non-paiement des factures, les éventuels frais de contentieux et de procédure seront à la charge du client.

### ARTICLE 8 – DEVIS ET COMMANDE

Un devis gratuit personnalisé ou une proposition d'intervention sera établi(e) par Mme Elodie VIDAL, sur la base des informations communiquées par le client et sera adressé à celui-ci par courrier postal ou électronique. Ce devis précisera :

- La prestation qui sera réalisée ;
- Le prix de la prestation à l'heure
- Le délai de livraison (qui est convenu d'un commun accord entre le client et le prestataire. Il est précisé que ce délai ne pourra être respecté que sous réserve de la fourniture des éléments nécessaires (fichier audio par exemple) par le client et à la

## Conditions Générales de Prestation de Services

condition que ce dernier soit à jour des règlements des prestations antérieures)

- Les éventuelles majorations appliquées dans le cas d'un travail en urgence (inférieur à 24 h, samedis, dimanches et jours fériés) ;
- Sa validité (en principe 3 mois à compter de la date d'émission).

Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le client doit retourner le devis sans aucune modification à la prestataire, par courriel, après régularisation par ses soins (mention manuscrite "bon pour accord" + date et signature ou signature électronique). L'envoi du devis à la prestataire vaut acceptation des présentes Conditions Générales de Prestations de Services paraphées. Un contrat de prestation de services pourra être établi et signé par le client et la prestataire.

### ARTICLE 9 – OBLIGATION DE MOYENS

Le prestataire est responsable du bon déroulement de sa mission, conformément aux règles professionnelles normalement applicables.

Il sera déchargé de toute responsabilité dans l'éventualité où le client ne lui fournirait pas l'ensemble des informations et éléments nécessaires à l'exécution de sa mission. En effet, le client tiendra à la disposition de Mme Elodie VIDAL dans les délais nécessaires, toutes les informations pouvant contribuer à la bonne réalisation de l'objet du contrat (bande son audible, document manuscrit lisible).

Tout document fourni par le client ne pouvant être traité fera l'objet de l'annulation de la commande par le prestataire, sans pénalité exigible.

### ARTICLE 10 – DEONTOLOGIE et CONFIDENTIALITE

Mme Elodie VIDAL s'engage à fournir un travail soigné pour l'exécution de toutes les prestations.

Le prestataire s'engage à considérer comme confidentielles et entrant dans le champ d'application du secret professionnel auquel il est tenu, les informations, documents, données ou concepts 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. Il s'engage à ne pas 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. Une clause de confidentialité peut être régularisée à la demande du client.

### ARTICLE 11 – RESERVE DE PROPRIETE

Les travaux réalisés resteront de la propriété de Mme Elodie VIDAL 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.

Il est expressément stipulé que la prestataire ne pourra utiliser les résultats de sa mission à d'autres fins que celles décidées par le client.

### ARTICLE 13 – FORCE MAJEURE

La responsabilité de Mme Elodie VIDAL ne pourra pas 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 (Article 1148 du Code Civil) à savoir en outre : catastrophes naturelles, mouvements sociaux, guerre ou malveillance, interruptions de services E.D.F., de fournisseurs d'accès internet, maladie grave ou accident avec arrêt supérieur à 8 jours.

### ARTICLE 14 – RESPONSABILITE

Mme Elodie VIDAL mettra en œuvre tous les moyens à sa disposition pour préserver les

fichiers informatiques et autres documents confiés par le client pour la réalisation de sa prestation. 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.

Le client convient que le prestataire n'encourt aucune responsabilité à raison de toutes pertes de bénéfices, de trouble commercial ou de demande que le client subirait, de demandes ou de réclamations formulées contre le client et émanant d'un tiers quel qu'il soit.

### ARTICLE 15 – ANNULATION D'UNE COMMANDE / ARRET DE LA MISSION

En cas d'annulation par le client d'une commande en cours de réalisation, qu'elle qu'en soit la cause, celui-ci s'engage à régler 100 % de la ou des prestations déjà effectuées. L'annulation devra être faite par écrit à Mme Elodie VIDAL.

Dans le cas d'une mission longue durée (excédant deux mois), un délai de prévenance de trois semaines sera exigé si le client souhaite arrêter la collaboration. L'information devra être faite par écrit à Mme Elodie VIDAL.

### ARTICLE 16 – MODIFICATION DES C.G.P.S.

Les présentes conditions générales de prestations de services sont susceptibles de modifications sans avis préalable.

### ARTICLE 17 – 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 possible, au Tribunal de Commerce de Toulouse.

### ARTICLE 18 – TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi de la mission confiée. Le destinataire des données est Mme Elodie VIDAL.

Conformément aux Articles 13 et 14 du règlement (UE) général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et l'article 32 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, le client est informé que :

Le responsable du fichier est Mme Elodie VIDAL, dont les coordonnées sont précisées ci-dessus. La finalité du traitement de ces données est la mission confiée au prestataire ;

Le destinataire est Mme Elodie VIDAL, qui traite la mission. Le destinataire pourra être un sous-traitant si une intervention de ce type est convenue avec le client.

Ces données seront conservées durant 5 ans à compter du dernier acte juridique de votre dossier.

Le client bénéficie :

- D'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement des données personnelles, qui doit être sollicité par courriel ou courrier postal ;
- Du droit de demander une limitation du traitement de ses données personnelles ;
- Du droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles et du droit à la portabilité de ses données.

Le client peut retirer son consentement au traitement de ses données personnelles, et ceci à tout moment, en écrivant au prestataire par courriel ou lettre postale.

Le client peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (site de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) s'il estime que la protection de ses données personnelles n'a pas été assurée dans le cadre de la mission.

