

# Conditions Générales de Prestations (CGP)

ACTIV'GESTION est une entreprise individuelle (sous le statut de micro entrepreneur) de prestations de service externalisées, en secrétariat courant et en gestion administrative.

Représentée par : Mme Sandrine BOLLINET - 4 rue Séverin Joseph Meunier – 73220 AIGUEBELLE

Tél : 07 69 35 50 42 - Mail : [activgestion@outlook.fr](mailto:activgestion@outlook.fr) - SIRET : 832 383 921 00018

## **Article 1 : OBJET**

Les Conditions Générales de Prestations décrites ci-après détaillent les droits et obligations de l'entreprise ACTIV'GESTION et de son client dans le cadre de la vente des prestations de services externalisées en secrétariat courant et en gestion administrative auprès de professionnels, collectivités, associations, particuliers.

## **Article 2 : APPLICATION**

Les CGP sont applicables à toutes les commandes de prestations de services passées auprès de l'entreprise ACTIV'GESTION, représentée par Mme Sandrine BOLLINET.

Toute acceptation de devis par le client implique l'acceptation sans réserve du client des CGP ci-dessous (qui auront valeur de contrat) et la renonciation à ses propres conditions, sauf convention spéciale contraire écrite.

## **Article 3 : LIEU D'EXECUTION**

Les prestations prévues à l'article 1 seront réalisées au sein de l'entreprise ACTIV'GESTION.

## **Article 4 : MODALITES DE REALISATION DES PRESTATIONS**

L'entreprise ACTIV'GESTION s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires permettant d'assurer les prestations de services demandées par le client. L'entreprise ACTIV'GESTION s'engage également à restituer les documents et travaux effectués pour le compte du client à celui-ci par l'un des différents moyens retenus lors de l'acceptation du devis : mail, courrier postal ou coursier (frais d'expédition à la charge du Client).

Les ventes de prestations ne sont conclues qu'après acceptation d'un devis et des présentes Conditions Générales de Prestations par le Client.

Les prestations de services demandées par le Client seront fournies dans un délai raisonnable à compter de la réception par l'entreprise ACTIV'GESTION du devis signé, accompagné de l'acompte exigible (voir article « TARIFS ET PAIEMENT »)

A défaut de réserves ou réclamations expressément émises par le Client lors de la réception des prestations, celles-ci seront réputées conformes à la commande, en qualité et quantité.

L'entreprise ACTIV'GESTION rectifiera dans les plus brefs délais et à ses frais, les prestations fournies dont le défaut de conformité aura été dûment prouvé par le Client.

Dans la limite du possible, l'entreprise ACTIV'GESTION prendra en compte les éventuelles modifications de la commande demandées par le Client à condition qu'elles soient notifiées par écrit au maximum 2 jours avant la date prévue pour la fourniture des prestations. Ces modifications pourront donner lieu à des modifications de tarifs.

En cas d'annulation de la commande par le Client après son acceptation, pour quelque raison que ce soit hormis la force majeure, l'acompte versé à la commande, tel que défini à l'article « TARIFS ET PAIEMENT » des présentes CGP sera de plein droit acquis à l'entreprise ACTIV'GESTION et ne pourra donner lieu à un quelconque remboursement.

## **Article 5 : LIVRAISON**

Les délais de livraison indiqués pour l'envoi postal lors de la prise de la commande avec le client ne sont donnés qu'à titre indicatif et ne sont aucunement garantis dans la mesure où ils ne dépendent pas de l'entreprise ACTIV'GESTION mais du transporteur choisi par le client. Par voie de conséquence, tout retard dans la livraison des travaux ne pourra pas donner lieu au profit du client à l'annulation de la commande ou au bénéfice de dommages et intérêts. La date à retenir est soit celle du cachet de la poste soit la date de remise aux transporteurs.

Le choix du transport par voie postale et les risques induits sont supportés en totalité par le client, y compris en cas de colis manquant ou détérioré lors de l'acheminement postal.

## **Article 6 : TARIFS ET PAIEMENT**

### **Tarifs**

Les tarifs feront l'objet d'un devis écrit valable un mois qui devra être signé et daté par le client portant la mention « Bon pour Accord » pour confirmer sa commande, accompagné d'un acompte de 30%.

Les frais de livraison engagés par l'entreprise ACTIV'GESTION seront refacturés au Client selon le tarif de La Poste en vigueur ou de l'entreprise de transport retenue.

Les prix indiqués sont fermes et définitifs, exprimés en euros et ne sont pas soumis à la TVA (article 293B du CGI).

Une majoration pourra être appliquée pour les urgences (moins de 24h/week-end et jours fériés) et sera mentionnée sur le devis.

Toute prestation devant être réalisée un samedi sera majorée de 25% et de 50% si elle doit être réalisée un dimanche ou un jour férié.

Les prix sont à l'heure (toute 1/2h entamée est due) et ne comprennent pas les frais postaux.

## **Paiement**

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

L'entreprise ACTIV'GESTION débitera ses prestations de services qu'à réception :

- Du devis signé précédé de la mention « bon pour accord »
- Des Conditions Générales de Prestations paraphées et signées.
- D'un chèque ou d'un virement bancaire correspondant à l'acompte de 30 % valant réservation ferme.

Le paiement du solde sera réglé à réception de la facture.

## **Article 7 : RETARD DE PAIEMENT**

En cas de défaut partiel ou total de paiement des prestations réalisées, des pénalités de retard (égal à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur du montant de la facture par mois de retard) seront exigibles sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire. Elles courent de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (12<sup>ème</sup> alinéa du I de l'article L.441-6) est fixé à 40 euros et sera due de plein droit et sans formalité par le client en situation de retard. Les frais contentieux et de procédure seront à la charge du client (article 700 du code de commerce).

## **Article 8 : CONFIDENTIALITÉ**

Chaque partie s'engage mutuellement à un devoir de confidentialité : les données, informations et documents partagés lors de la prestation ne sauraient être divulgués par les parties en présence.

## **Article 9 : CAS DE FORCE MAJEURE**

La responsabilité de l'entreprise ACTIV'GESTION ne pourra être mise en cause 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.

La survenance d'un cas de force majeure a pour effet de suspendre l'exécution par l'entreprise ACTIV'GESTION des obligations contractuelles du devis, de la commande ou des présentes conditions générales de prestations.

## **Article 10 : OBLIGATION DE COLLABORATION**

Le Client remettra à l'entreprise ACTIV'GESTION toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations dûment acceptées dans le devis.

En cas d'annulation d'une commande en cours de réalisation par le client, quelle qu'en soit la cause, ce dernier s'engage à régler la totalité de la prestation déjà effectuée. Cette annulation doit être confirmée par le client à l'entreprise ACTIV'GESTION par écrit.

## **Article 11 : RESPONSABILITÉ**

ACTIV'GESTION mettra en œuvre tous les moyens 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 sa prestation. Toutefois, compte tenu des risques de dommages encourus par ce type de support, il appartiendra au client de s'en prémunir par tous les moyens à sa convenance. Le client convient que l'entreprise ACTIV'GESTION n'encourra aucune responsabilité en raison de dommage que le client subirait.

## **Article 12 : RÉSILIATION DE CONTRAT**

Pour toute résiliation par le client en cours d'exécution de la prestation, ACTIV'GESTION se réserve le droit de conserver l'acompte versé (voir article « TARIFS ET PAIEMENT »).

## **Article 13 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Sauf convention contraire dans les conditions particulières, tout document écrit en vue d'être utilisé par le Client restera la propriété de l'entreprise ACTIV'GESTION jusqu'au paiement de la totalité du montant des factures relatives à la prestation de services.

## **Article 14 : INFORMATIQUES ET LIBERTES**

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, il est rappelé que les données nominatives qui sont demandées au Client sont nécessaires au traitement de sa commande et sont destinées à un usage interne par l'entreprise ACTIV'GESTION. Le Client dispose donc d'un droit d'accès, de rectification ou d'opposition s'agissant des informations le concernant, dans les délais prévus par la loi et la réglementation en vigueur.

## **Article 15 : JURIDICTION**

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution d'un contrat conclu avec l'entreprise ACTIV'GESTION sera de la compétence du Tribunal de Commerce de CHAMBERY.

**TOUTE COMMANDE IMPLIQUE PAR ELLE-MEME L'ACCEPTATION DES PRESENTES CONDITIONS GENERALES DE PRESTATIONS**

**Nom du représentant, signature et cachet du client :**