

Conditions Générales de Vente

1. Objet

Les présentes conditions générales de vente régissent toutes les relations commerciales entre l'entreprise AG2E et son client. Le fait de passer une commande ou de valider un devis, implique l'adhésion pleine et entière, sans réserve, du client à ces conditions générales de prestations de services.

La responsabilité d'AG2E est garantie par une assurance civile professionnelle.

2. Application

Toute commande impliquent, pour devenir ferme et définitive, que le client après avoir pris connaissance de ces dispositions, en accepte toutes les clauses sans réserve, et ceux après qu'il déclare les avoir lues, comprises et acceptées.

Aucune condition particulière ou générale sauf accord express et écrit des deux parties, peuvent prévaloir sur les présentes conditions générales.

3. Devis et validité des commandes.

Chaque commande de prestation à la tâche est précédé d'un devis gratuit établi par AG2E, sur la base des informations communiquées par le client et indiquant la prestation à effectuer.

Pour confirmation de sa commande, le client doit retourner par le moyen de son choix, le devis sans aucune modification avec la mention « bon pour accord » qui implique la pleine adhésion aux conditions générales de vente.

En cas de validation par message électronique, le dit message devra contenir une mention précisant la pleine et entière adhésion du client auxdites conditions générales de vente. Un acompte de 30% est demandé à la signature du devis. Le solde sera à régler à la réception de la facture.

A défaut de réception du devis signé par le client, du règlement correspondant à l'acompte, ou de l'absence d'acceptation des présentes CGV, AG2E se réserve le droit de ne pas commencer ou d'interrompre sa prestation.

4. Lieu et durée intervention

Les prestations prévues à l'article 1 sont réalisées dans les locaux de l'entreprise AG2E en télétravail ou dans les locaux du client sur le matériel du client ou celui d'AG2E, après accord entre les deux parties.

Pour toute demande de prestations sur site, il est préférable de prévoir un minimum de trois heures consécutives.

5. Exécution des commandes et délai de réalisation

Adeline BARILLOT, gérante d'AG2E, s'engage à accomplir avec le plus grand soin et conformément au

devis accepté, les prestations commandées et à proposer des délais les plus adaptés à la demande du client dans la mesure de ses disponibilités.

La livraison sera effectuée à la date convenue entre les deux parties et mentionnée sur le devis sauf accord contraire ou retard du client, pouvant donner lieu à un dépassement des délais. Les délais de livraison n'étant donnés qu'à titre indicatif, leur dépassement ne pourra donner lieu, au profit du client, à demande de dommages et intérêts, de pénalités pour retard ou annulation de commande.

Le client s'engage à mettre à disposition d'AG2E tous les éléments nécessaires au bon déroulement et à l'accomplissement de la mission définie. Ces éléments doivent être de bonne qualité et sur des supports valides. 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.

Pour les missions sur site, Adeline BARILLOT s'engage à appliquer et à respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

6. Tarifs

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au jour de la prise de commande. Les prix peuvent être calculés à la tâche ou à l'heure. Ils sont exprimés en € et ne sont pas soumis à la TVA, en conformité avec l'article 293 B du code général des impôts. Toute intervention sur site pourra être majorée de frais de déplacement selon le barème kilométrique en vigueur.

Sur demande expresse, des photos ou des images pourront être achetées par AG2E, mais cet achat sera répercuté au client. La pleine propriété des images par le client n'entrera en vigueur qu'après complet règlement de la facture. Les textes et les images et autres modules sont uniquement sous la responsabilité du client. La législation sur les droits d'auteur est appliquée par votre secrétaire.

7. Droit de rétractation et annulation

Le client n'a pas de délai de rétractation dès lors qu'on considère que les prestations de secrétariat doivent être exécutées dans l'immédiat et/ou ont été commencées.

En cas d'annulation d'une commande par le client encours de réalisation, quel qu'en soit le motif, ce dernier s'engage à régler la totalité de la prestation déjà effectuée. Cette annulation doit être confirmée par écrit par le client auprès d'AG2E.

Si un acompte a été versé, il ne sera pas restitué.

8. Modalité de règlement et pénalités de retard.

Sauf mention contraire sur le devis ou sur le contrat, le règlement des prestations s'effectue au comptant à réception de chaque facture. Les règlements s'effectuent par chèque bancaire, postal, virement bancaire. Aucun escompte n'est applicable en cas de paiement anticipé.

Mission longue durée :

En fin de mois, les prestations seront facturées pour le mois concerné, selon les conditions financières fixées. Le client s'engage à respecter les délais de règlement. Sauf accord entre les deux parties, en cas de défaut de paiement de facture à échéance, le client devra s'acquitter des pénalités de retard égales au taux de 12% annuel conformément à l'article L441-6 du code du commerce, majorées d'une indemnité forfaitaire de 40€, conformément à la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012. Ces pénalités sont exigibles à compter du jour suivant la date de règlement figurant sur la facture. En cas de recouvrement judiciaire, le client supportera tous les frais de mise en demeure et de contentieux.

Les commandes :

Une facture est établie à chaque fin d'intervention ponctuelle et le délai de règlement appliqué sera celui convenu lors de l'acceptation du devis. Sauf accord entre les deux parties, en cas de défaut de paiement de facture à échéance, le client devra s'acquitter des pénalités de retard égales au taux de 12% annuel conformément à l'article L441-6 du code du commerce, majorées d'une indemnité forfaitaire de 40€, conformément à la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012. Ces pénalités sont exigibles à compter du jour suivant la date de règlement figurant sur la facture. En cas de recouvrement judiciaire, le client supportera tous les frais de mise en demeure et de contentieux.

9. Délai de contestation

Toute prestation qui ne fera pas l'objet de contestation écrite, effectuée par lettre recommandée dans un délai de 7 jours à compter de la date de transmission, sera considérée comme parfaitement exécutée. Aucune poursuite ne pourra être engagée envers AG2E/Adeline BARILLOT.

Toutes productions commerciales et administratives sont soumises à validation et vérification du responsable, une fois validées, elles ne feront l'objet d'aucune contestation.

10. Réserve de propriété

Tous les travaux de secrétariat (modèle, document, tableaux de bord, compte-rendu...) resteront la propriété d'AG2E jusqu'au complet règlement de la facture.

Tous documents fournis par AG2E ne sont utilisables que par le client ou par les salariés de l'entreprise du client et par eux seuls. A compter de la remise des documents livrés par AG2E, le client est responsable de l'utilisation, de l'exploitation et de la diffusion du contenu. Il décharge par conséquence AG2E de toute responsabilité.

11. Sauvegarde de données et installation de périphériques ou logiciels

Les données seront sauvegardées sur support externe pour une durée de 6 mois sauf incident indépendant de la volonté de la responsable d'AG2E qui met en œuvre tous les moyens nécessaires pour prendre soin et préserver les fichiers informatiques et autres documents confiés par le client. Toutefois, compte-tenu des risques et dommages encourus par ce type de support, il appartient au client de s'en prémunir par tous les moyens en sa possession, ce qui décharge AG2E de toute responsabilité. Nous effectuons les manipulations nécessaires à l'installation conformément aux recommandations constructeur. Nous sommes en aucun cas responsables d'un quelconque dysfonctionnement du périphérique ou du logiciel. Il appartient au client de contacter le service après-vente de son fournisseur ou dans le cas d'un appareil hors garantie de le faire réparer.

12. Engagement & confidentialité

AG2E s'engage à exécuter ses prestations avec tout le soin en usage dans sa profession et à les réaliser dans les règles de l'art. AG2E se réserve le droit de refuser tous les travaux dont les intentions sont contraires à l'éthique et à la morale (racisme, pornographie, incitation à la violence,...)

Votre assistante s'engage à respecter les dispositions relatives au secret professionnel et à les faire respecter aux prestataires ou personnel pouvant intervenir dans la réalisation de la commande ou du contrat. Cet engagement s'entend sur les informations, les documents, données ou concepts dont votre assistante aurait connaissance et ce avant, pendant et après la réalisation mais aussi sur le contenu des travaux réalisés sauf accord préalable écrit du client.

A la demande du client, un contrat de confidentialité pourra être rédigé et signé entre les deux parties.

13. Juridiction compétente

En cas de litige, une solution amiable sera prioritairement envisagée. Dans l'impossibilité d'un accord amiable, seul sera compétent le tribunal de commerce ou d'instance dont dépend le siège social de l'entreprise AG2E.