

Conditions Générales de Ventes

Aude HENRY E.I – Aldea Signature

Article 1 – Mentions légales

L'entreprise individuelle Aude HENRY, immatriculée sous le numéro *****, dont le siège social est situé impasse les maines 17210 Bussac - Forêt, représentée par HENRY Aude, propose des prestations d'assistance indépendante à destination des professionnels et des particuliers.

Email : aude.aldea-signature.com

Téléphone : 07 59 90 90 14

Ci-après dénommée « le Prestataire ».

Article 2 – Champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Prestations de Services (CGPS) régissent l'ensemble des relations contractuelles entre le Prestataire et ses clients professionnels ou particuliers (« le Client »).

Toute commande implique l'acceptation sans réserve des présentes CGPS, qui prévalent sur tout autre document du Client.

Article 3 – Nature des prestations

Le Prestataire propose des services d'assistance à distance et, le cas échéant, sur site, incluant notamment : organisation d'événements, création de système d'automatisations, assistance administrative, gestion d'emails et d'agenda, organisation et suivi de dossiers, support commercial, coordination de projets, community management, création et mise à jour de documents, automatisation, support digital et toute mission d'assistanat acceptée par le Prestataire.

Les prestations sont détaillées dans le devis.

Article 4 – Devis et commandes

Toute prestation donne lieu à un devis préalable. Le devis est valable 30 jours.

La commande devient ferme après signature du devis ou validation écrite et paiement de l'acompte.

Toute modification demandée par le Client pourra entraîner une révision des tarifs et des délais.

Article 5 – Obligation de moyens et indépendance

Le Prestataire est tenu à une obligation de moyens et non de résultat.

Il exerce son activité en totale indépendance. Les présentes CGPS ne créent aucun lien de subordination ni relation employeur-salarié.

Article 6 – Collaboration du Client

Le Client s'engage à fournir des informations exactes, transmettre les documents nécessaires, donner des accès fonctionnels et valider les livrables dans les délais.

Le Prestataire ne pourra être tenu responsable des retards causés par un manque d'informations, une réponse tardive ou un défaut de validation.

Article 7 – Délais et gestion des urgences

Les délais sont donnés à titre indicatif.

Toute demande nécessitant un traitement sous 48 heures pourra faire l'objet d'une majoration tarifaire pouvant aller jusqu'à 50 %.

Article 8 – Tarifs

Les prix sont exprimés en euros hors taxes.

Les prestations peuvent être facturées au forfait, au taux horaire ou via un pack d'heures.

Toute prestation non prévue dans le devis fera l'objet d'une facturation complémentaire après accord du Client.

Article 9 – Modalités de paiement

Sauf mention contraire :

- acompte de 50 % à la commande ;
- solde à réception de facture.

Pour les prestations récurrentes : paiement mensuel d'avance.

Délai de règlement maximal : 30 jours.

Article 10 – Retard de paiement

Tout retard entraîne :

- des pénalités calculées au taux légal en vigueur ;
- une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement.

Le Prestataire pourra suspendre immédiatement les prestations jusqu'au règlement complet.

Article 11 – Volume horaire et dépassement

Dans le cadre d'un forfait ou pack d'heures, toute heure entamée est due.

Les heures non utilisées ne sont pas reportables sauf accord écrit.

Toute demande dépassant le volume prévu fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

Article 12 – Validation des livrables

Toute prestation livrée est réputée conforme si aucune réserve n'est formulée dans un délai de 3 jours calendaires.

Passé ce délai, la prestation est considérée comme définitivement acceptée.

Article 13 – Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne saurait être engagée en cas d'erreurs provenant des informations fournies par le Client, ni pour les décisions prises par ce dernier.

Le Prestataire ne pourra être tenu responsable des dommages indirects (perte de chiffre d'affaires, perte de clientèle, atteinte à l'image, etc.).

La responsabilité est plafonnée au montant des sommes perçues au titre de la prestation concernée.

Article 14 – Confidentialité

Le Prestataire s'engage à respecter la plus stricte confidentialité concernant toutes les informations auxquelles il pourrait avoir accès.

Cette obligation est sans limitation de durée.

Article 15 – Propriété intellectuelle

Les livrables deviennent la propriété du Client après paiement intégral.

Le Prestataire conserve le droit de mentionner anonymement les missions réalisées à titre de référence commerciale.

Article 16 – Non-sollicitation

Le Client s'interdit de recruter ou de faire travailler directement tout partenaire ou sous-traitant présenté par le Prestataire pendant la durée de la relation contractuelle et durant 12 mois après sa fin.

Toute violation entraînera le versement d'une indemnité équivalente à 6 mois de prestations.

Article 17 – Résiliation

Toute prestation commencée est due en totalité.

Chaque partie peut résilier le contrat en cas de manquement grave après mise en demeure restée sans effet pendant 15 jours.

Pour les missions d'une durée comprise entre :

Trois et six mois, toute résiliation devra être notifiée par écrit et respecter un préavis de un mois. Excédant six mois, un préavis de trois mois est obligatoire.

Le non-respect du préavis entraînera la facturation intégrale des prestations et les prestations réalisées durant le préavis restent intégralement exigibles.

En cas d'abonnement, un préavis d'un mois est requis.

Article 19 – Force majeure

Le prestataire ne pourra être tenu responsable en cas d'événement imprévisible et indépendant de sa volonté empêchant l'exécution normale des prestations.

Article 20 – Litiges

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute action judiciaire.

À défaut, le litige sera porté devant les tribunaux compétents de Saintes.

Article 21 – Droit applicable

Les présentes CGPS sont régies par le droit français.