

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Conclues entre :

- REP Secrétariat représentée par Elodie Barrillié, domiciliée 39 place de l'Eglise 44522 LA ROCHE BLANCHE
- et son client ci-après dénommé "le client".

Les présentes conditions générales de vente régissent toutes les relations commerciales entre Elodie Barrillié – par le biais de la société REP Secrétariat - et son client.

### **Article 1 - OBJET**

Elodie Barrillié propose des services ponctuels et réguliers d'assistance à la gestion administrative, commerciale et bureautique.

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client à ces conditions générales de prestations de services.

Elodie Barrillié se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes conditions générales de vente.

### **Article 2 - LIEU DE REALISATION DE LA MISSION**

Elodie Barrillié réalise sa mission à partir de son domicile via le biais du télétravail et/ou dans les locaux du client.

Elodie Barrillié peut accepter de se déplacer chez le client pour récupérer des documents, livrer une commande, voire réaliser une mission dans ses locaux, si celui-ci se trouve dans un rayon de 40 kilomètres du domicile de Elodie Barrillié.

### **Article 3 - TRANSMISSION DES DONNEES ET RESTITUTION DES TRAVAUX**

Le client doit mettre à la disposition d'Elodie Barrillié dès sa commande, l'ensemble des informations utilisables et nécessaires à la bonne réalisation de la prestation.

Le client peut transmettre ses données :

- par courriel : *contact@rep-secretariat.fr*
- par téléphone : *06 88 98 80 69*
- en main propre à Elodie Barrillié
- par le biais d'un Cloud sécurisé
- par voie postale à l'adresse suivante : *REP Secrétariat - Elodie Barrillié*  
*39 place de l'Eglise 44522 LA ROCHE BLANCHE*

Les prestations réalisées par Elodie Barrillié sont restituées au client :

- par voie postale (voir article 9) ;
- par messagerie électronique ;
- par le biais d'un Cloud sécurisé ;
- en main propre par Elodie Barrillié.

### **Article 4 - NATURE DES OBLIGATIONS**

Pour l'accomplissement des prestations prévues à l'art. 1, Elodie Barrillié s'engage à donner ses meilleurs soins, conformément aux règles de l'art. La présente obligation n'est de convention expresse que pure obligation de moyen.

### **Article 5 - DEVIS ET COMMANDES**

Pour chaque demande d'intervention ponctuelle, Elodie Barrillié établit un devis contenant le détail de la prestation à effectuer. Un acompte de 30% peut être demandé à la signature du devis.

Ce devis vaut bon de commande quand le client le retourne dûment accepté, daté, signé, en portant la mention "Bon pour Accord" à Elodie Barrillié.

#### **Article 6 - TARIFS**

Les tarifs de REP Secrétariat visibles sur le site internet <http://www.rep-secretariat.fr> sont donnés à titre indicatif et ne remplacent en aucun cas un devis en bonne et due forme, établi selon vos besoins spécifiques. Elodie Barrillié s'accorde le droit de modifier les tarifs indiqués sur ce site à tout moment. Toutefois, elle s'engage à facturer les prix indiqués sur ce site lors de l'enregistrement de la commande. Tout devis réalisé à la demande du client prévaut sur ces tarifs.

Les tarifs de REP Secrétariat sont révisables annuellement au 1<sup>er</sup> janvier.

Toute prestation est facturée hors taxe, selon l'article 293 B du Code Général des Impôts.

#### **Article 7 - FORFAITS**

Tous les forfaits et pack horaires sont valables 3 mois à compter de la date de la commande, une facture sera établie chaque fin de mois et un règlement exigé pour le dernier jour du mois en cours. Tout forfait dépassé est ajustable à sa consommation réelle.

#### **Article 8 - FRAIS POSTAUX**

Les frais postaux sont entièrement refacturés au client selon tarif en vigueur.

#### **Article 9 - FACTURATION**

A chaque fin d'intervention ponctuelle, Elodie Barrillié établit une facture qui est remise en même temps que le travail réalisé. Pour les interventions ponctuelles nécessitant plusieurs mois de travail, des factures intermédiaires mensuelles sont établies. Pour les interventions permanentes, une facture mensuelle est établie. Toute facture est à régler dès réception.

#### **Article 10 - MODALITE DE REGLEMENT**

Le règlement des prestations se fait au comptant à réception de la facture y compris celles intermédiaires.

Le règlement des acomptes et des factures y compris celles intermédiaires s'effectue :

- soit par chèque bancaire ou postal à l'ordre d'Elodie Barrillié ;
- soit par virement bancaire.

Aucun escompte ne sera accordé pour paiement anticipé.

#### **Article 11 - ANNULATION DE COMMANDE**

Qu'elle qu'en soit la cause, si le client annule une commande qui n'est pas en cours de réalisation, il ne lui sera facturé aucun frais. Cependant, si un acompte a été versé, il ne sera pas restitué. Qu'elle qu'en soit la cause, si le client annule une commande en cours de réalisation, le client doit payer la totalité de la prestation réalisée.

Chaque annulation de commande doit se faire auprès d'Elodie Barrillié par écrit ou par messagerie électronique.

#### **Article 12 - RETARD DE PAIEMENT**

En cas de défaut partiel ou total de paiement des prestations réalisées, le client devra verser à Elodie Barrillié une pénalité de retard égale à une fois et demie le taux de l'intérêt légal.

Cette pénalité est calculée sur la somme restant due, et court à compter de la date d'échéance sans qu'aucune mise-en-demeure préalable ne soit nécessaire.

#### **Article 13 - CONFIDENTIALITE ET RESPECT DE LA VIE PRIVEE**

Chaque partie, s'engage à conserver strictement confidentiels les données, informations ou documents concernant l'autre partie de quelque nature qu'ils soient (économiques, techniques, commerciaux) auxquels elle pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent contrat.

Chaque client dispose d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui le concerne. Vous pouvez exercer ce droit en prenant contact directement avec Elodie Barrillié par courrier ou mail.

Elodie Barrillié restitue à la fin de chaque mission, tout document fourni par le client ou s'assure de sa destruction.

#### **Article 14 - PROPRIETE DES RESULTATS**

De convention expresse, les résultats de la mission sont en la pleine maîtrise du client à compter du paiement intégral de la prestation et le Client peut en disposer comme il l'entend. Elodie Barrillié s'interdit de faire état des résultats et de les utiliser de quelque manière que ce soit, sauf avec l'accord préalablement écrit du Client.

Sauf mention contraire du client notifiée par écrit, Elodie Barrillié se réserve le droit d'inscrire les travaux accomplis dans le cadre du présent devis au nombre de ses références, dans le cadre de ses démarches de prospection commerciales et de publicité.

### **Article 15 - RESPONSABILITE**

La responsabilité d'Elodie Barrillié ne saurait être engagée pour une erreur engendrée par un manque d'informations ou des informations erronées.

Elodie Barrillié ne sera pas tenue pour responsable des incompatibilités informatiques dues aux versions de logiciels ou aux systèmes d'exploitation utilisés par le client.

Elodie Barrillié met en œuvre tous les moyens à sa disposition pour prendre soin et préserver les fichiers informatiques et autres documents qui lui sont confiés par le Client pour la réalisation de sa prestation. Toutefois, compte tenu des risques de dommages ou de détériorations encourus par ce type de support, il appartient au Client de s'en prémunir par tous moyens à sa convenance. La responsabilité d'Elodie Barrillié ne peut donc pas être engagée à ce titre.

Le Client convient qu'Elodie Barrillié n'encourt aucune responsabilité à raison de toute perte de bénéfices, de trouble commercial, 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 16 - FORCE MAJEURE**

La responsabilité d'Elodie Barrillié ne pourra être mise en cause si la non-exécution ou le retard d'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure.

A ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code Civil.

### **Article 17 - LITIGES**

Les présentes conditions générales de vente sont soumises aux droits français.

Si un litige est susceptible de s'élever entre les parties à propos de l'exécution ou du règlement d'une prestation, il sera jugé devant la juridiction compétente, à défaut de résolution à l'amiable.