

### **Article 1 – Objet**

Les conditions générales de vente (CGV) décrites ci-après détaillent les droits et obligations de l'entreprise individuelle LDB ASSIST' représentée par Laura DEFILLON et de son client dans le cadre de la vente des prestations de services suivantes :

- Assistance administrative
- Assistance en pré-comptabilité
- Organisation d'évènements et de déplacements
- Assistance ressources humaines
- Tout autres travaux de bureautique, internet et de rédaction

(Liste non exhaustive)

Toute commande implique, pour devenir ferme et définitive, l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes CGV, qu'il déclare avoir lues, comprises et acceptées.

Aucune condition particulière ou générale d'achat ne peut, sauf accord express et écrit des deux parties prévaloir sur les présentes CGV.

---

### **Article 2 – Lieux et durée d'intervention**

Les prestations prévues à l'article 1 pourront être sur site ou à distance, après accord de chacun. Un minimum d'une heure est à réaliser. Toutefois, pour toute demande de prestation sur site, il est préférable de prévoir un minimum de 2 heures consécutives.

---

### **Article 3 – Devis et validité des commandes**

Pour confirmer sa commande de manière définitive le client doit retourner à LDB ASSIST', par tout moyen à sa convenance, le devis tamponné et signé avec la mention « bon pour accord » et les CGV signées sans aucune modification.

En cas de confirmation de commande par mail, une mention devra préciser l'adhésion pleine et entière du client aux CGV figurant dans le mail d'envoi du devis.

Un acompte de 20% pourra être demandé à la signature du devis. Le solde sera réglé au comptant à réception de la facture.

A défaut de réception de l'acceptation du devis, des CGV et du règlement correspondant à l'acompte si demandé, LDB ASSIST' se réserve le droit de ne pas commencer sa prestation.

---

## **Article 4 – Réalisation**

LDB ASSIST' s'engage à assurer les prestations de services demandées par le client et à proposer les délais les plus adaptés à la demande du client, dans la mesure de ses disponibilités, à lui restituer les documents et travaux effectués pour son compte par l'un des différents moyens retenus lors de l'acceptation du devis : remise en main propre, mail, courrier postal ou coursier (frais d'expédition à la charge du client).

Le client s'engage à mettre à disposition de LDB ASSIST' tous les éléments nécessaires à l'exécution de la prestation définie. Tout retard ou omission de sa part pourra entraîner une révision de la date de livraison, ou une annulation de la commande.

Les délais de livraison n'étant donnés qu'à titre indicatif, leur dépassement ne pourra donner lieu, au profit du client, à allocation de dommages et intérêts, pénalités de retard ou annulation de la commande.

LDB ASSIST' 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, LDB ASSIST' 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 « Paiement » des présentes CGV sera de plein droit acquis à LDB ASSIST' et ne pourra donner lieu à un quelconque remboursement.

---

## **Article 5 – Livraison par voie postale**

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 LDB ASSIST', mais du transporteur choisi par le client. Par conséquent, tout retard dans la livraison des travaux ne pourra 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 règlement**

### **– Tarifs**

Les prestations demandées par le client feront l'objet d'un devis établi par LDB ASSIST' et valable un mois.

Toute commande n'est enregistrée qu'à compter de la date à laquelle le devis et les présentes CGV signés sont parvenus à LDB ASSIST'.

Les tarifs sont révisables chaque année au 1<sup>er</sup> janvier. Les prix sont libellés en euros et calculés HT.

Les frais divers (commande d'un KBIS, appel surtaxé...) engagés par LDB ASSIST' seront refacturés au client selon le tarif en vigueur.

Toute prestation sur site sera majorée de frais de déplacement, selon le barème kilométrique en vigueur, si le déplacement est supérieur à 20 km du siège social de l'entreprise LDB ASSIST'.

#### **– Paiement**

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

Sauf stipulation contraire, les prix sont payables à LDB ASSIST' à réception de la facture uniquement par virement ou chèque. LDB ASSIST' ne débutera ses prestations de services qu'à réception :

- du devis signé précédé de la mention « bon pour accord »
- des CGV signées
- d'un règlement correspondant à l'acompte de 20 % si celui-ci est mentionné dans le devis.

Le paiement par chèque peut être accepté toutefois LDB ASSIST' se réserve le droit de refuser ce mode de règlement.

#### **– Retard de paiement**

En cas de défaut de paiement total ou partiel des prestations, le client doit verser à LDB ASSIST' des pénalités de retard calculées au taux légal en vigueur retenu au jour de la livraison de la prestation. Ces pénalités sont calculées sur le montant de la somme restant due, et courent à compter de la date d'échéance de la facture sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

Les pénalités courent de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture ou, à défaut, le 31<sup>ème</sup> jour suivant la date d'exécution de la prestation demandée. Les pénalités de retard sont égales à 9,3 % du montant de la facture par mois de retard. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue au douzième alinéa du I de l'article L. 441-6 du code de commerce est fixé à 40 euros ; elle sera due de plein droit et sans formalité par le client en situation de retard.

En cas de recouvrement judiciaire, le client supportera tous les frais de mise en demeure et de contentieux, ainsi que la facturation, à titre de clause pénale, d'une somme égale à 15% du montant total de la commande passée par le client avec un minimum forfaitaire de 30 euros par dossier, et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts ou indemnités que LDB ASSIST' pourrait réclamer.

En outre, LDB ASSIST' se réserve le droit de suspendre ou de résilier toutes les commandes ou contrats en cours du client, après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse.

#### **– Clause résolutoire**

Si dans les quinze jours qui suivent la mise en œuvre de la clause « Retard de paiement », le client ne s'est pas acquitté des sommes restant dues, la prestation sera résolue de plein droit et pourra ouvrir droit à l'allocation de dommages et intérêts au profit de LDB ASSIST'.

---

## **Article 7 – Confidentialité**

Chaque partie s'engage à conserver strictement confidentiels les données, informations et documents concernant l'autre partie, de quelque nature qu'ils soient, dont elle pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent contrat. Tout document confié par le client, inhérent à la mission, sera détruit s'il est de format numérique, ou rendu au client s'il est de format papier, sauf demande contraire écrite dudit client pour une éventuelle utilisation future. Aucune information n'est transmise ou vendue à des tiers, sauf dans le cas d'une procédure juridique.

La responsabilité de LDB ASSIST' ne peut être engagée en raison d'une interception ou d'un détournement des informations lors du transfert des données, notamment par internet. Par conséquent, il appartient au client, lors de la commande, d'informer LDB ASSIST' des moyens de transfert qu'il souhaite utiliser pour garantir la confidentialité de toute information à caractère sensible.

---

## **Article 8 – Force majeure**

La responsabilité de LDB ASSIST' ne pourra être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes CGV découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil.

Ainsi, LDB ASSIST' n'est pas responsable, notamment en cas d'accident, d'incendie, d'inondation, d'interruption de la fourniture d'énergie, de matières premières ou de matériels, ainsi qu'en cas de grèves totales ou partielles de toute nature entravant la bonne marche des activités de LDB ASSIST', telles que les grèves de transports, des services postaux, des fournisseurs en énergie, des télécommunications, etc... La survenance d'un cas de force majeure a pour effet de suspendre l'exécution par LDB ASSIST' des obligations contractuelles du devis, de la commande ou des présentes CGV.

---

## **Article 9 – Préavis de résiliation**

Chaque partie peut mettre fin à la collaboration en respectant un préavis minimum de 30 jours.

La résiliation doit être notifiée par écrit, par email, et prendra effet à la date de réception de la notification.

Pendant la période de préavis, les obligations contractuelles restent en vigueur.

---

## **Article 10 – Collaboration**

Le client remettra à LDB ASSIST' 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 LDB ASSIST' par écrit.

---

## **Article 11 – Responsabilité**

LDB ASSIST' s'engage, à titre d'obligation de moyen, à exécuter ses obligations avec tout le soin en usage dans sa profession et à utiliser les règles de l'art du moment.

Chacune des parties déclare être assurée, notamment en Responsabilité Civile Professionnelle, auprès d'une compagnie notoirement solvable et maintenir le règlement des échéances à jour de toutes les polices d'assurances nécessaires.

LDB ASSIST' se réserve le droit de refuser tous travaux dont les intentions seraient contraires à l'honnêteté et à la morale (pornographie, racisme, incitation à la violence...)

LDB ASSIST' 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 des dommages encourus par ce type de support, il appartiendra au client de s'en prémunir par tous moyens à sa convenance.

---

## **Article 12 – Propriété intellectuelle**

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

Toutes les réalisations graphiques sont soumises au droit de son auteur et feront l'objet de cession de droits d'exploitation pour une durée limitée selon l'article L.131-3 al.1<sup>er</sup> du Code de la propriété intellectuelle.

---

## **Article 13 – Informatique et libertés**

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 LDB ASSIST'. 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 14 – Loi et juridiction**

Les présentes CGV et les relations contractuelles y afférentes sont régies par le droit français. Tout litige directement ou indirectement relatif aux relations contractuelles de LDB ASSIST' avec le client est de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Bourg en Bresse.

Les Conditions Générales de Vente pouvant être modifiables à tout moment, seule la date de réception du devis signé sera admise pour l'application des présentes.

---

## **Article 15 – Droit de rétractation et annulation**

Un droit de rétractation sera accepté dans la limite de sept jours ouvrables suivant la date du devis signé, uniquement s'il est prévu un début d'exécution de la prestation postérieur à ce délai de sept jours. Il ne sera alors facturé au client aucun frais.

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. L'annulation devra être confirmée par ce dernier à LDB ASSIST' par écrit. Par conséquent, le document réalisé en totalité ou en partie par LDB ASSIST' et pour lequel le client a usé de son droit de rétractation, devient de fait la propriété de LDB ASSIST', et est soumis au droit en vigueur en matière de propriété intellectuelle.

Fait à

En deux exemplaires

Le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

**LE PRESTATAIRE**  
LDB ASSIST'  
Laura DEFILLON

**LE CLIENT**