

Assistante administrative

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES DE PRESTATION DE SERVICE

1 - Objet

Les conditions Générales de Ventes (CGV) de prestations de services décrites ci-après détaillent les droits et obligations de l'entreprise individuelle Plum'Ana, représentée par Delinghe Anaïs et de son client, dans le cadre de missions de secrétariat, d'assistante administrative, d'assistante commerciale, de gestion, de tous travaux internet, de bureautique, de rédaction et de correction.

2 - Application

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

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

3 - Lieu et durée d'intervention

Les prestations prévues à l'article 1 sont réalisées dans les locaux de l'entreprise Plum'Ana (son domicile), en télétravail ou dans ceux du client, sur le matériel du client, après accord entre les deux parties. Aucun minimum d'heure n'est à réaliser. Toutefois, pour toute demande de prestation sur site, il est préférable de prévoir un minimum de deux heures consécutives (voir conditions à l'article 6) hors interventions pour les particuliers.

4 - Devis et validités des commandes

Chaque commande est précédée d'un devis gratuit (dont la validité n'excède pas 30 jours. Au-delà, il est nécessaire d'en demander la prolongation ou de faire établir un nouveau devis, si modification il y a) établi par Plum'Ana sur la base des informations communiquées par le client et indiquant le détail de la prestation à effectuer.

Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le client doit retourner à Plum'Ana, pour tout moyen à sa convenance, le devis dûment signé avec la mention "Bon pour accord", les professionnels doivent en outre apposer leur cachet commercial.

En cas de confirmation de commande par courrier électronique, une mention doit préciser l'adhésion pleine et entière du client aux dites CGV, figurant en ligne sur <https://plumana-assitante-administrative.webador.fr/>.

- Le solde sera réglé à réception de la facture.
- Les travaux réguliers sont à régler à la fin de chaque mois, sauf avis contraire lors de l'établissement du devis.
- Les petits travaux ponctuels sont à régler à la commande.

A défaut de réception du devis et des présentes CGV acceptés, du règlement correspondant à l'acompte et, le cas échéant, du règlement total, Plum'Ana se réserve le droit de ne pas commencer ou d'interrompre sa prestation.

Si la totalité du devis n'est pas payé, le travail fourni de moeurs la propriété de Plum'Ana Demeure

s'il advenait que la création soit utilisé, malgré le paiement total de la facture, le prestataire se réserve le droit de poursuivre le client en justice.

5- Exécution des commandes et délai de réalisation

Plum'Ana s'engage à accomplir avec le plus grand soin et conformément au devis accepté les prestations commandées, et à proposer les délais les plus adaptés à la demande du client, dans la mesure de ses disponibilités

La livraison est réalisée à la date indiquée sur le devis, sauf accord contraire ou retard du client pour confirmer sa commande, pouvant donner lieu à un dépassement des délais.

Le client s'engage à mettre à la disposition de Plum'Ana tous les éléments nécessaires à l'accomplissement de la mission définie, qui doivent être de bonne qualité et fournis sur des supports validés. Tout retard, omission ou tout document fourni de la part du client ne pouvant être traité (bande son inaudible, document illisible...) pourra entraîner soit une révision de la date de livraison, soit une annulation de la commande. En cas d'exécution de la prestation au sein des locaux du client, Plum'Ana s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

6- Tarifs

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur le jour de la prise de commande. Les prix peuvent être calculés à l'unité, à l'heure ou au forfait. Ils sont exprimés en euros et non soumis à la TVA.

Les services aux entreprises sont négociés de gré à gré et leur tarif final peut varier en fonction des exigences particulières que requièrent les prestations, soit en faveur du Client, soit en faveur de Plum'Ana.

Ainsi, les tarifs indiqués sur les supports de communication de Plum'Ana sont donnés à titre indicatif et ne remplacent nullement un devis personnalisé en bonne et due forme.

Les tarifs sont majorés des éventuels frais d'affranchissement, d'impression, de fourniture particulière et/ou de livraison applicables au jour de la commande. Pour toute commande d'une prestation d'envoi en nombre, une provision correspondant aux frais d'affranchissement aux tarifs en vigueur est demandée. Toute prestation sur site ne représentant pas deux heures de travail consécutives est majorée de frais de déplacement selon le barème kilométrique en vigueur, ainsi que tout déplacement supérieur à 20 kilomètres du siège social de Plum'Ana.

De manière générale, les tarifs sont révisables au 1er janvier de chaque année.

Toutefois, Plum'Ana s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment, étant entendu que les travaux en cours seront facturés aux prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande, validée par la signature du devis et des présentes CGV.

7- Remises et majorations

D'une part, une remise de 10% sur le tarif appliqué aux particuliers sera consentie aux demandeurs d'emploi et personnes handicapées. Plum'Ana se réserve le droit de demander une pièce justifiant de ce statut.

Cette remise ne pourra se cumuler avec toute autre remise ou offre spéciale.

Finalement, la plus intéressante pour le client sera retenue.

Les prestations réalisées en urgence à la demande du Client seront majorées de la façon suivante :

Travaux effectués après 18h30, ou à remettre dans un délai inférieur à 8 heures : + 25%

• Travaux réalisés les dimanches et jours fériés : +50 %.

8- 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 postérieure 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, qu'elle qu'en soit la cause, ce dernier s'engage à régler la totalité de la prestation déjà effectuée. L'annulation devra être confirmée par le Client à Plum'Ana par écrit. Par voie de conséquence, le document réalisé en totalité ou en partie par Plum'Ana et pour lequel le Client a usé de son droit de rétractation, devient de fait la propriété de Plum'Ana, et est soumis au droit en vigueur en matière de propriété intellectuelle.

10 - Pénalités de retard et indemnités forfaitaire de recouvrement

Sauf accord préalable entre les parties, en cas de défaut de paiement d'une facture à l'échéance, une pénalité de retard égale à trois fois le taux d'intérêt légal ainsi qu'une indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40,00 euros, conformément à l'article L441-6 et D441-5 du Code de Commerce, est exigible sans qu'aucune mise en demeure ne soit nécessaire. Cette pénalité, calculée sur le montant net de la somme restant due, court de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture, tout comme l'indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40,00 euros.

En cas de recouvrement judiciaire, le Client supportera tous les frais de mise en demeure et de contentieux, et se verra facturer, à titre de clause pénale, une somme égale à 15 % du montant total de la commande qu'il a passée, avec un minimum forfaitaire de 30,00 Euros par dossier, et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts ou indemnités que Plum'Ana pourrait réclamer.

En outre, Plum'Ana 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.

Plum'Ana - Assistante administrative
Anaïs DELINGHE

7 rue léo lagrange
11160 Peyriac-Minervois

☎ 06.68.24.38.25
✉ assistante.anais.pro@gmail.com
🌐 <https://plumana-assitante-administrative.webador.fr/>

11- Confidentialité

Plum'Ana s'engage à respecter strictement la confidentialité de toutes les informations, documents, données ou concepts dont elle pourrait avoir connaissance avant, pendant ou après la réalisation de sa prestation, ainsi que du contenu des travaux commandés et réalisés. La responsabilité de Plum'Ana 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 Plum'Ana des moyens de transfert qu'il souhaite voir mis en œuvre afin de garantir la confidentialité de toute information à caractère sensible.

De convention expresse, les résultats de la mission sont en la pleine maîtrise du Client à compter du paiement intégral de la prestation, Plum'Ana s'interdisant de faire état des résultats et de les utiliser de quelque manière que ce soit, sauf obtention préalable de l'autorisation écrite du Client.

12 - Responsabilité et cas de force majeure

Plum'Ana s'engage, à titre d'obligation de moyens, à exécuter ses prestations avec tout le soin en usage dans sa profession et à utiliser les règles de l'art du moment. Plum'Ana met en œuvre tous les moyens nécessaires mis 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 la prestation commandée. Toutefois, compte tenu des risques de dommage ou de détérioration encourus par ce type de support, il appartient au Client de s'en prémunir par tous moyens à sa convenance, qui décharge en conséquence Plum'Ana de toute responsabilité. A compter de la remise des documents livrés par Plum'Ana, le Client est responsable de l'utilisation, de l'exploitation et de la diffusion du contenu qui y est présenté, notamment en ce qui concerne les éventuels droits et copyright. Il décharge en conséquence Plum'Ana de toute responsabilité et la garantit contre tout recours susceptible d'être intenté à son encontre, du fait d'une quelconque utilisation frauduleuse ou en raison de toute perte de bénéfices ou trouble commercial. Plum'Ana se réserve le droit de refuser tous travaux dont les intentions sont contraires à l'honnêteté ou à la morale (pornographie, racisme, incitation à la violence...). La responsabilité de Plum'Ana ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une des obligations décrites dans les présentes CGV découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur, au sens de l'article 1148 du Code civil.

13 - Droit applicable et juridiction compétente

Tout litige relatif à l'application ou à l'interprétation des présentes CGV est soumis au droit français. À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de Commerce de Carcassonne. Date de mise à jour : 06/05/2023.

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.

Plum'Ana - Assistante administrative
Anaïs DELINGHE

7 rue léo lagrange
11160 Peyriac-Minervois

📞 06.68.24.38.25
✉ assistante.anais.pro@gmail.com
🌐 <https://plumana-assitante-administrative.webador.fr/>