



## Conditions Générales de Vente

### ENTRE :

Le client

### ET :

Secrétariat 06, ci-après dénommé le prestataire, auto-entreprise représentée par Marie-Ange ROTTINO, dont le siège social est 11 Boulevard Gambetta – 06000 NICE, N° SIRET : 514 767 136 00021, joignable sur son site internet : <http://www.secretariat-06.com> et par téléphone au 04 93 44 27 09 ou 06 61 17 27 09, propose des prestations administratives, commerciales ... L'ensemble des prestations s'adressent aux professionnels, aux particuliers, aux associations ... et sont ponctuelles ou régulières.

### PREAMBULE

Les conditions générales de vente sont applicables dès lors qu'une commande est contractée auprès de Secrétariat 06.

Les CGV applicables sont celles en vigueur au jour de la validation de la commande.

### ARTICLE 1 - TARIFS

Les tarifs indiqués sont nets. Ils sont modifiables à tout moment sans préavis, sachant que les tarifs facturés sont ceux en vigueur à l'enregistrement de la commande. Les prix indiqués sont en euros et sans TVA (TVA non applicable ; article 293B du code général des impôts).

Toute prestation réalisée en urgence est facturée comme suit :

Service urgent : <b>sous 8 heures</b> (sous réserve de disponibilité)	+ 35 %
Service rapide : <b>sous 24 heures</b> (sous réserve de disponibilité)	+ 25 %
Dimanche et jour férié (sous réserve de disponibilité)	+ 50 %

### ARTICLE 2 - LIEU D'EXECUTION

Les prestations sont effectuées soit dans les bureaux du prestataire soit dans les locaux du client.

Dans le cas d'une intervention sur site ou d'un déplacement à la demande du client des frais de déplacement sont facturés en sus selon le barème fiscal en vigueur et dans la limite de 50 Km aller/retour.

**Les frais de déplacement sont offerts sur NICE VILLE.**

### **ARTICLE 3 – DEVIS**

Toute demande de prestation donne lieu à l'établissement d'un devis gratuit.

Tout devis est valable 30 jours à compter de sa date d'émission.

Le devis est retourné au prestataire avec la mention manuscrite «bon pour accord», daté et signé et accompagné d'un chèque d'acompte de 30 % du montant total.

Les conditions générales de vente sont jointes à chaque devis et doivent être retournées signées avec le devis.

### **ARTICLE 4 - PAIEMENT**

A la fin de la mission, la facture est adressée au client et le solde est réglé dès réception par chèque bancaire ou postal ou par virement bancaire.

Aucun escompte n'est accordé en cas de paiement anticipé.

En cas de retard de paiement, en application de la loi n° 92-1442 du 31.12.1992, des pénalités de retard fixées à 13 % du montant net de la facture sont exigibles sans qu'aucun rappel soit nécessaire. Elles courent de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture ou, à défaut, le trente et unième jour suivant la date d'exécution de la prestation.

Tout retard de paiement entraîne l'exigibilité d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

### **ARTICLE 5 - ANNULATION D'UNE COMMANDE**

L'annulation d'une commande se fait par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'acompte versé implique en revanche un engagement ferme des deux parties. Cela signifie pour le client l'obligation d'acheter la prestation et celle de fournir la prestation pour le prestataire.

Le montant de l'acompte reste acquis au prestataire si le client renonce à la prestation.

### **ARTICLE 6 - DROIT DE RETRACTATION**

Dans le cadre d'une souscription de prestations de services, le client dispose d'un délai de rétractation de 7 jours, sans pénalité, à compter de l'acceptation de l'offre. Le droit de rétractation ne pourra plus être exercé si l'exécution a commencé, avec l'accord du client, avant la fin du délai de rétractation.

### **ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION**

Le prestataire s'engage à respecter les délais convenus avec son client. Toutefois, en cas de retard, dû à un cas de force majeure (accident, incendie, maladie, vol, ...) le client ne peut prétendre à aucun dédommagement.

Le client s'engage à transmettre en temps voulu au prestataire toutes les informations et supports nécessaires à la bonne réalisation de la mission.

### **ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITE**

Les partenaires s'engagent mutuellement à un devoir de confidentialité.

Le prestataire s'interdit de divulguer, ou d'informer des tiers, des informations qui pourraient lui être transmises dans le cadre de sa mission.

### **ARTICLE 9 – RESPONSABILITES**

Le prestataire s'engage à préserver les documents et supports qui lui sont confiés par le client pour l'exécution de la mission. Toutefois, compte tenu des risques de dommages, il appartient au client de se prémunir d'éventuels dommages par tout moyen à sa convenance.

### **ARTICLE 10 – LITIGE**

Il est expressément convenu que seul le Tribunal de Commerce de Nice est compétent pour connaître des litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat.

### **ARTICLE 11 - INFORMATIQUE ET LIBERTES**

Conformément à la loi informatique et liberté du 6 Janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur les données personnelles le concernant.

Signature du client précédée de la mention manuscrite  
«Bon pour accord»

Marie-Ange ROTTINO - 11 Bd Gambetta – 06000 NICE

Tél : 06 61 17 27 09 - Mail : marie-ange.rottino@laposte.net - Site : www.secretariat-06.com

SIREN : 514 767 136 – APE : 8279Z