

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

ACT'YVE BUREAU

(En vigueur au 01/01/2019)

ARTICLE 1 – APPLICATION

Les conditions générales de vente (C.G.V.) sont applicables à toutes les commandes de prestations de services qui sont passées par un client professionnel ou particulier auprès d'**Act'Yve Bureau**. La société **Act'Yve Bureau** est représentée par Yvelise Richard, elle domiciliée au 16 Allée des Jagottes 18120 MEREAU. N° RCS BOURGES 844 901 660 00010

Les caractéristiques principales des services sont présentées sur le site internet actyvebureau.com. Ces C.G.V. prévaudront sur tout autre document.

ARTICLE 2 – LIEU D'EXERCICE ET TARIFS

Mes prestations seront réalisées principalement dans mes locaux ou votre site si cela s'avère nécessaire. Toutefois, pour les prestations sur site, il est demandé un minimum de deux heures consécutives. Mes **tarifs** sont imprimables sur mon site actyvebureau.com et seront revus **chaque année au 1^{er} janvier**. Les prestations demandées par le client professionnel ou particulier feront l'objet d'un devis gratuit établi par **Act'Yve Bureau** et valable un mois. Afin que la commande soit considérée comme ferme et définitive, le client retournera par tout moyen à sa convenance, le devis sur lequel il portera de sa main la mention « Bon pour Accord, Lu et Approuvé » la date et sa signature ainsi que le cachet de son entreprise s'il y a lieu. Par ailleurs, le client cochera la case signifiant avoir pris connaissance des C.G.V. Celles-ci seront annexées au devis pour chaque première prestation du client professionnel et seront imprimables sur mon site. Les frais d'envoi engagés par la société **Act'Yve Bureau** pour le compte d'un client professionnel ou d'un particulier seront facturés au client au tarif en vigueur.

ARTICLE 3 – MODALITÉ DE PAIEMENT

Un **acompte de 30%** du montant total sera demandé à la signature du devis, **le solde devra être versé à réception de la facture. Aucun escompte** ne sera accordé en cas de paiement par avance. Les règlements s'effectueront par chèque, espèces ou par virement bancaire.

ARTICLE 4 – REMISES ET MAJORATIONS

Le client bénéficiera d'une remise de 10 % pour sa première prestation. De même lorsqu'il recommandera un nouveau client à Act'Yve Bureau, une remise de 10 % sera faite sur la prestation suivant cette recommandation. Les prestations demandées après 17 heures et à réaliser pour le lendemain seront majorées de 25 %. Il en sera de même pour les prestations demandées un vendredi soir et à réaliser pour le samedi 12 heures dernier délai.

ARTICLE 5 – RETARD DE PAIEMENT

En cas de défaut partiel ou total de paiement sous 2 semaines à réception de la facture (la date limite sera précisée sur la facture), le client devra verser à la société **Act'Yve Bureau** une pénalité de retard égale à 3 fois le taux de l'intérêt légal maximum, soit 10%. Cette pénalité est calculée sur le montant de la somme restant due (hors acompte), et court à compter de la date d'échéance sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire. Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement : 40 €

ARTICLE 5 – DROIT DE RETRACTATION

S'agissant d'une prestation de services, les travaux seront généralement mis à exécution au plus vite et donc, le client professionnel ou particulier ne pourra pas faire valoir un quelconque droit de rétractation puisqu'il est exclu dans ce cadre.

ARTICLE 6 – GARANTIE

Pour l'accomplissement des prestations, **Act'Yve Bureau** s'engage à donner ses meilleurs soins, conformément aux règles de l'art, tant par la rapidité d'action, la présentation que par le résultat.

ARTICLE 7 – DÉLAIS DE LIVRAISON

Le délai de réalisation de la prestation indiqué lors de la signature du devis n'est donné qu'à titre indicatif et n'est aucunement garanti. Par voie de conséquence tout retard raisonnable ne pourra donner lieu au profit du client à dommages et intérêt et/ou annulation de commande.

ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITÉ

Chaque partie s'engage à conserver strictement confidentiels les données, informations et documents concernant l'autre partie, de quelque nature que ce soit dont elle pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent contrat.

ARTICLE 9 – OBLIGATION DE COLLABORATION

Le client tiendra à la disposition de **Act'Yve Bureau** toutes les informations pouvant contribuer à la bonne réalisation de l'objet du contrat. En cas d'annulation d'une commande en cours de réalisation, quelle qu'en soit la cause, le client s'engage à régler la totalité de la prestation déjà effectuée. Cette annulation doit être confirmée par le client à **Act'Yve Bureau** par écrit.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉ

Act'Yve Bureau 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. Le client convient qu'**Act'Yve Bureau** ne sera en aucun cas tenue pour responsable de toute perte de bénéfices, de trouble commercial, de dommage que le client subirait, de demandes ou de réclamations formulées contre le client et émanant d'un tiers quel qu'il soit.

ARTICLE 11 – TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à l'article 40 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concernent. Afin de faire valoir ses droits, le client prendra contact directement avec **Act'Yve Bureau** par courrier ou mail.

ARTICLE 12 – TRIBUNAL COMPÉTENT

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes Conditions Générales de Vente est soumis au droit français. A défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de Commerce de Bourges.