

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Raison Sociale

Ried Secrétariat, service de secrétariat indépendant est une entreprise individuelle sous le statut Auto-Entrepreneur.

Représentée par :
Mme Angélique AUER
8 rue Haute
67860 FRIESENHEIM

Tél : 06 74 23 73 85
Courriel : contact@ried-secretariat.com

SIRET : 803 372 507 00019

Article 1 : OBJET

Ried Secrétariat, service de secrétariat indépendant propose des services d'assistance administrative, bureautique et commerciale aux professionnels, créateurs d'entreprises, associations et particuliers.

Article 2 : APPLICATION

Les CGV sont applicables à toutes les commandes de prestations de services passées auprès de l'entreprise Ried Secrétariat, représentée par Mme Angélique AUER.

Toute mission confiée à l'entreprise Ried Secrétariat implique l'acceptation sans réserve du client des CGV ci-dessous et la renonciation à ses propres conditions, sauf convention spéciale contraire écrite.

Article 3 : LIEU D'EXECUTION ET TARIFS

Les prestations prévues à l'article 1 seront réalisées soit au sein de l'entreprise Ried Secrétariat, en télétravail, soit sur site dans les locaux du client.

Les tarifs feront l'objet d'un devis écrit valable un mois qui devra être signé et daté par le client portant la mention « **Bon pour Accord** » pour confirmer sa commande et, retourné à Ried Secrétariat, par tout moyen à sa convenance.

Les prix indiqués sont fermes et définitifs, exprimés en euros et ne sont pas soumis à la TVA (article 293B du CGI).

Les prix peuvent être calculés à l'unité, à l'heure ou au forfait.

Le règlement des commandes s'effectue par chèque ou par virement.

Un acompte de 30% du montant total sera demandé à la signature du devis. Le solde payable à réception des travaux et de la facture définitive.

Le paiement du solde sera réglé dans un délai de 10 jours à réception de la facture.

De manière générale, les tarifs sont révisables au 1^{er} janvier de chaque année. Toutefois, Ried Secrétariat 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 signature du devis et des présentes CGV.

Article 4 : RETARD DE PAIEMENT

En cas de défaut partiel ou total de paiement des prestations réalisées, des pénalités de retard (au taux de 1,5% par mois) seront exigibles sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire. Elles courent de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture. L'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues, ainsi que les frais contentieux et de procédure seront à la charge du client (article 700 du code de commerce).

En outre, en cas de non-paiement de la facture à la date fixée par celle-ci, l'entreprise Ried Secrétariat aura de plein droit la faculté de suspendre ou d'annuler la fourniture de prestations de services demandées par le client, de suspendre l'exécution de ses obligations, de diminuer ou d'annuler les éventuelles remises accordées au client.

Article 5 : GARANTIE DE L'ENTREPRISE RIED SECRETARIAT

Ried Secrétariat s'engage à fournir une prestation de qualité adaptée aux volontés du client dans les délais qui lui sont impartis. Toutefois, le prestataire se réserve le droit de modifier ces délais en cas de force majeure telle que incendie, vol, accident.

Article 6 : CONFIDENTIALITÉ

Chaque partie s'engage mutuellement à un devoir de confidentialité : les données, informations et documents partagés lors de la prestation ne sauraient être divulgués par les parties en présence.

La responsabilité de Ried Secrétariat 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 Ried Secrétariat 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 seront en la pleine maîtrise du client à compter du paiement intégral de la prestation, et celui-ci pourra en disposer comme il l'entend. Ried Secrétariat s'interdit de faire état des résultats et de les utiliser de quelque manière que ce soit, sauf obtention préalable de l'autorisation écrite du client.

Article 7 : RESPONSABILITÉ

Ried Secrétariat 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 de dommages encourus par ce type de support, il appartiendra au client de s'en prémunir par tous les moyens à sa convenance. Le client convient que l'entreprise Ried Secrétariat n'encourra aucune responsabilité en raison 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 8 : TRAITEMENT DES DONNÉES À 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 directement contact avec l'entreprise Ried Secrétariat par courrier ou par mail.

Article 9 : RÉSILIATION DE CONTRAT

Pour toute résiliation par le client en cours d'exécution de la prestation, Ried Secrétariat se réserve le droit de conserver l'acompte versé.

Article 10 : DÉLAI DE LIVRAISON

Les délais de livraison sont donnés à titre indicatif, Ried Secrétariat s'engage à les respecter mais en aucun cas leur dépassement ne pourra donner lieu à l'annulation de la commande ou à bénéfice de dommages et intérêts au profit du contractant.

Article 11 : CAS DE FORCE MAJEURE

La responsabilité de l'entreprise Ried Secrétariat ne pourra être mise en cause si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations découle d'un cas de force majeure. Celle-ci s'entend de tout évènement extérieur imprévisible et irrésistible (art 1148 du Code Civil).

Article 12 : JURIDICTION

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution d'un contrat conclu avec l'entreprise Ried Secrétariat sera de la compétence du Tribunal de Commerce de Strasbourg.