

Conditions Générales de Services

Article 1 – Objet

Les conditions générales de services décrites ci-après présentent les droits et obligations de l'entreprise individuelle «CTGest», domiciliée au Lieu dit les Godines – Lotissement les Hauts de St Romain 69 700 ST ROMAIN EN GIER (Code APE : 8211Z– SIRET : 834 965 386 00016) représentée par Carine TERREZ, spécialisée dans le conseil et la gestion administrative, RH, suivi financier, gestion des achats, contrats, actions de suivi commercial, événementiels, bureautique, suivi de gestion, suivi de projets, de toute personne physique ou morale souhaitant bénéficier des services de CTGest et ci-après désigné par le terme « Client ».

Toute mission accomplie par CTGest implique l'adhésion sans réserve de l'acheteur quel qu'il soit aux présentes conditions générales et leur acceptation.

Article 2 – Commande

Les prestations de services conclues entre CTGest et son client, faisant l'objet d'une commande, seront réalisées d'un commun accord entre les deux parties et adaptées selon les besoins du Client. Lorsqu'une offre est établie par CTGest, elle constitue les conditions particulières venant modifier ou compléter les présentes conditions générales. Toute offre de mission préalablement établie sera gratuite et valable pour une durée de 2 mois. Cette offre, une fois signée avec la mention « Bon pour accord », sera le document qui signifiera l'acceptation de la commande par les deux parties. C'est cette acceptation qui constituera dans ce cas les conditions particulières. La signature de l'offre entraîne l'adhésion pleine et entière du Client auxdites CGV, figurant en ligne à l'adresse www.CTGest.com. Le Client admet de considérer les fichiers informatiques, les documents photocopiés ou scannés (offre notamment) et le courrier électronique comme équivalents à l'original et comme preuves parfaites de l'existence de la commande.

Article 3 – Description des prestations de service

CTGest offre un service de support administratif global dédié aux petites entreprises, PME, PMI, professions libérales et indépendants...

Ces services peuvent être rendus dans le cadre de besoins ponctuels ou réguliers, sur site ou à distance, ou selon une combinaison des deux, selon les souhaits exprimés par le Client et l'évaluation qui est faite de ses besoins spécifiques.

Article 4 – Durée

Dans le cas d'un service ponctuel, le contrat est matérialisé par l'offre signée du Client avec la mention « Bon pour accord » qui prend fin à l'issue de la prestation. Dans le cas de missions régulières, le contrat est matérialisé par une offre signée du Client avec la mention « Bon pour accord ». Le contrat peut être résilié par le Client à tout moment, par courrier recommandé qui doit parvenir à CTGest au moins 8 jours avant la fin du mois en cours. Dans les mêmes conditions, si le Client manquait à ses obligations, en particulier celles énoncées dans l'article 10 des présentes, CTGest s'autorise à résilier ledit contrat.

Article 5 – Tarifs et modalités de règlement

Les tarifs applicables aux prestations de CTGest sont portés à la connaissance du Client avant toute intervention par le biais de son offre de service. Cette dernière préalablement établie sera valable pour une durée de 2 mois.

Les prix des services sont exprimés en euros et sont soumis à la TVA en vigueur.

Les prix sont calculés à l'heure ou au forfait. Des frais de déplacement peuvent être ajoutés selon la distance qui sépare les locaux de CTGest et les locaux du client.

Toute demande par le Client d'une prestation supplémentaire, non comprise dans l'offre initiale annexée, fera l'objet d'une offre gratuite complémentaire.

La facturation s'effectue en fin de mois. La date d'émission d'une facture constitue le point de départ du délai de paiement légal. Les factures sont payables aux échéances mentionnées sur l'offre net sans escompte pour paiement comptant. Tout paiement n'est réputé réaliser dans les délais qu'au moment de l'encaissement effectif de l'intégralité des sommes facturées, à l'échéance prévue.

Article 6 – Réalisation de la prestation- Délai d'exécution

Sauf conditions particulières expresses propres à la prestation précisées dans la commande, la réalisation des services s'effectuera au lieu choisi par le Client lors de la commande.

Les délais de mise en œuvre sont ceux convenus entre le Client et CTGest matérialisés par un échange écrit, par courriel ou tout autre moyen équivalent.

Le délai contractuel est suspendu de plein droit par tout événement indépendant de la volonté de CTGest et ayant pour conséquence de retarder la réalisation de la prestation.

CTGest ne procédera à la réalisation des prestations dans le délai contractuel que si le Client a exécuté l'ensemble de ses obligations.

CTGest s'engage :

- à fournir les services conformément aux termes de l'offre signée,
- à réaliser ses prestations dans le respect des bonnes pratiques de la profession et dans un souci permanent de la qualité du service.

Les prestations sont réalisées aux jours et heures convenus avec le Client et formalisées par le contrat réputé en vigueur dès signature de l'offre (prestation dans la durée ou prestation ponctuelle) par le Client.

Article 7 – Interruption des prestations de services – Résiliation

Nonobstant les dispositions de l'article 6, le défaut de paiement à terme échu de toute somme due par le Client au titre des prestations exécutées par CTGest, entraînera de plein droit la suspension des prestations offertes par CTGest au Client après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée infructueuse pendant un délai de quinze (15) jours.

Si le Client ne remédie pas à sa défaillance dans le délai précité, la résiliation de la commande sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, la résiliation prenant effet à la date de réception de ladite lettre.

Dans l'hypothèse d'une résiliation ou d'une suspension due à un défaut de paiement, CTGest ne sera tenue de verser aucune indemnité et le Client ne pourra se prévaloir d'aucun préjudice à l'encontre de CTGest à raison d'une telle suspension ou d'une telle résiliation.

En cas de résiliation aux torts du Client, l'ensemble des sommes restant dues à CTGest par le Client sera exigible à la date de la résiliation et tous les frais engagés par CTGest seront facturés au Client de même que toutes les prestations effectivement réalisées.

Article 8 – Obligations du client

Avant toute commande, le Client prend connaissance des présentes conditions générales.

Le Client s'engage à mettre à disposition de CTGest tous les moyens et documents nécessaires à la réalisation des prestations définies dans le délai convenu.

En cas d'absence du Client lors d'une intervention où sa présence était prévue, la prestation sera considérée annulée du fait du Client.

Le Client s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle de CTGest.

Le Client s'engage en outre :

- à mettre à disposition de l'Assistant CTGest un endroit calme et fonctionnel permettant la bonne exécution de sa mission,
- à faire effectuer exclusivement les tâches définies avec CTGest dans l'offre.

De manière générale, si l'assistant CTGest à son arrivée à l'adresse où il doit réaliser sa mission, constate qu'il ne peut réaliser sa mission du fait d'un manquement du client à ses obligations, la prestation est considérée comme due.



Article 9 – Pénalité de retard

Dans le cas d'un retard de paiement, le prix dû sera majoré de pénalités de retard correspondant au taux d'intérêt légal en vigueur appliqué par la Banque Centrale Européenne et calculé sur le montant des sommes dues.

Conformément aux articles 441-6 c. com. et D. 441-5 c. com., tout retard de paiement entraîne de plein droit, outre les pénalités de retard, une obligation pour le débiteur de payer une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatifs, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

En application de l'article L.441-6 du Code de commerce, ces pénalités sont exigibles de plein droit sur simple demande de notre société.

En outre, CTGest se réserve la faculté de saisir le tribunal compétent afin que celui-ci fasse cesser cette inexécution, sous astreinte par jour de retard.

Article 10 – Responsabilité

CTGest accepte de prendre en charge la responsabilité pour les dommages directs prouvés causés par ses services, ou son personnel. CTGest ne sera pas responsable des dommages survenus suite au non-respect par le CLIENT de nos instructions et conseils.

Article 11 – Réclamation sur les prestations réalisées

Pour être recevable, toute réclamation relative à la non-conformité des prestations doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 5 jours ouvrables à compter du jour de livraison. Passé ce délai, les prestations seront réputées conformes à la commande.

Article 12 – Annulation

En cas d'annulation d'une mission 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 CTGest par écrit.

Article 13 – Confidentialité

L'assistant CTGest est tenu au secret professionnel. Il est directement responsable du respect de la plus stricte confidentialité, et tenu de ne divulguer aucune des informations confidentielles qui lui auront été communiquées par le Client dans le cadre de sa mission, sans limite de durée.

Article 14. Référencement

Le client accepte que CTGest puisse le faire figurer parmi ses références dans le cadre de la présente prestation.

Article 15 – Attribution de compétences

Pour toutes les contestations relatives aux ventes réalisées par CTGest ainsi que celles relatives à l'interprétation des conditions générales de vente, seul sera compétent le tribunal de commerce de Lyon.