

Conditions Générales de Vente

Article 1. Application et Opposabilité des CGV

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après, « CGV ») définissent les modalités et conditions dans lesquelles la micro-entreprise **MoH@ Administration**, représentée par **Morgane HUYSMAN**, immatriculée sous le numéro **92865562000013** et située **Chemin Rivière Pomme, Gros Morne (97213)** (ci-après, « le Prestataire »), fournit et commercialise ses prestations de services (ci-après, les « Prestations »).

Le client (ci-après, « le Client ») déclare avoir pris connaissance des présentes CGV et les accepter sans réserve avant toute commande ou signature de devis.

Les CGV sont susceptibles d'être modifiées à tout moment. La version applicable est celle en vigueur à la date de signature du devis, du contrat ou de tout autre document contractuel par le Client. Toute mise à jour sera communiquée au Client par les moyens appropriés.

Sauf acceptation écrite et préalable du Prestataire, les conditions générales ou particulières du Client ne sauraient prévaloir sur les présentes CGV.

Le fait que le Prestataire ne fasse pas valoir à un moment donné une quelconque clause des présentes CGV ne pourra être interprété comme une renonciation à se prévaloir ultérieurement de ladite clause.

Article 2. Devis et Validité des Commandes

Les prestations prévues à l'article 3 peuvent être réalisées :

À distance, au domicile de **Morgane HUYSMAN**

Dans les locaux du Client.

Le matériel utilisé peut être celui du Client ou du Prestataire, sans surcoût, après accord entre les deux parties. Le Prestataire décline toute responsabilité en cas de dysfonctionnement du matériel fourni par le Client. Aucun minimum d'heure n'est requis pour la réalisation des prestations, sauf :

- Une durée minimale d'une heure pour les prestations effectuées à distance ;
- Une durée minimale de quatre heures pour les prestations réalisées en présentiel.

Pour chaque commande, un devis détaillant la prestation à effectuer sera établi gratuitement par **MoH@ Administration**, sur la base des informations communiquées par le Client. Ce devis est valable pendant **30 jours** à compter de sa date d'émission.

Pour valider une commande, le Client doit retourner au Prestataire :

1. Le devis signé, avec la mention « Lu et approuvé, bon pour accord » ;
2. Les présentes CGV paraphées, déclarant qu'il en a pris connaissance et les accepte sans réserve ni modification.

Les professionnels doivent également apposer leur cachet commercial sur le devis, afin d'attester de leur qualité et engager leur entreprise.

Article 3. Les Prestations

Le Prestataire propose une gamme variée de services adaptés aux besoins des entreprises, répartis en plusieurs domaines d'expertise :

<p>1. Finance et Pré-comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none">• Établissement de devis• Facturation client• Gestion des créances clients et fournisseurs• Suivi des retards de paiement et relances d'impayés• Saisie des éléments de pré-paie et gestion des variables• Pré-comptabilité simplifiée	<p>3. Structuration opérationnelle</p> <ul style="list-style-type: none">• Tri, archivage numérique et documentaire• Gestion des appels téléphoniques• Traitement des mails et courriers• Mise en place de process internes• Gestion back office
<p>2. Ressources Humaines</p> <ul style="list-style-type: none">• Déclarations d'embauche• Administration du personnel• Établissement de notes de frais• Recrutement et onboarding• Rédaction de contrats et d'attestations• Déclarations AM et AT• Gestion de planning d'équipe• Suivi des absences	<p>4. Gestion Commerciale</p> <ul style="list-style-type: none">• Réponse aux appels d'offres• Suivi des commandes clients et fournisseurs• Gestion de base de données clients et suivi CRM• Mise en place de formations et gestion des dossiers• Coordination de projet• Gestion des dossiers de subventions et d'aides publiques

Cette liste est **non exhaustive** et peut être adaptée ou élargie selon les besoins spécifiques du Client.

ARTICLE 4. Les Tarifs

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au jour de l'acceptation du devis et des présentes CGV. Ils sont exprimés en euros et ne sont pas soumis à la TVA, conformément à l'article 293B du Code Général des Impôts.

Les tarifs peuvent être proposés à l'unité, à l'heure ou sous forme de forfait. Les prix communiqués ci-dessous et sur les supports de communication du Prestataire sont donnés à titre indicatif et ne remplacent pas un devis personnalisé.

1. Grille tarifaire

Type de prestation	Tarif
Tarif horaire	35€
Forfait MoH@ simplicité (10h)	350€ (soit 35 €/h)
Forfait Moh@ tranquillité (20h)	640€ (soit 32 €/h)
Forfait Moh@ sérénité (30h)	900€ (soit 30 €/h)

2. Conditions spécifiques

- Les forfaits doivent être utilisés dans un délai de **6 mois** à compter de leur achat. Passé ce délai, les heures non utilisées seront considérées comme perdues. Toute prestation supplémentaire sera facturée au tarif en vigueur, sauf achat d'un nouveau forfait.
- Les tarifs indiqués concernent des prestations réalisées à distance. En cas de déplacement dans les locaux du Client, les frais seront facturés selon le barème kilométrique en vigueur.

3. Révision des tarifs

Les tarifs sont révisables chaque année au **1er janvier**. Le Prestataire se réserve également le droit de les modifier à tout moment. Toutefois, les modifications tarifaires ne s'appliqueront pas aux prestations déjà validées par un devis signé.

4. Majoration des tarifs

- **+25 %** : Pour les prestations réalisées le samedi ou en cas d'urgence (délai inférieur à 24 heures).
- **+50 %** : Pour les prestations réalisées le dimanche ou les jours fériés.

ARTICLE 5. Exécution et Délai de Réalisation

1. Délais de réalisation

La réalisation des prestations s'effectuera à la date indiquée sur le devis, sauf :

- Accord contraire entre le Client et le Prestataire ;
- Retard du Client dans la confirmation de sa commande ou dans la transmission des éléments nécessaires, pouvant entraîner un dépassement des délais convenus.

Les délais de livraison sont donnés à titre indicatif. Par conséquent, tout dépassement de ces délais ne pourra donner lieu à l'allocation de dommages et intérêts, à des pénalités pour retard ou à l'annulation de la commande par le Client.

2. Engagements du Client

Le Client s'engage à fournir au Prestataire, en temps voulu, tous les éléments nécessaires à l'exécution de la prestation. Tout retard, omission, ou non-conformité de ces éléments pourra entraîner une révision de la date de livraison convenue ou l'annulation pure et simple de la commande, sans que cela n'entraîne la responsabilité du Prestataire.

3. Cas de force majeure

La responsabilité du Prestataire ne pourra être engagée en cas de non-exécution ou de retard résultant d'un cas de **force majeure**.

La force majeure s'entend comme tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur, conformément à l'article 1218 du Code civil (anciennement article 1148). Cela inclut, sans s'y limiter:

- Les catastrophes naturelles ;
- Les grèves ;
- Les conflits sociaux ;
- Les pannes généralisées ou cyberattaques ;
- Toute autre circonstance échappant raisonnablement au contrôle du Prestataire.

ARTICLE 6. Droit de rétractation, annulation et imprévision

1. Droit de rétractation

Le Client dispose d'un droit de rétractation de **sept (7) jours ouvrables** à compter de la date de signature du devis et de l'acceptation des présentes CGV.

- Ce droit est applicable uniquement si la prestation n'a pas débuté avant l'expiration de ce délai de rétractation.
- En cas d'exercice de ce droit, le Client devra informer le Prestataire par écrit (courrier ou courriel) à l'une des adresses suivantes :
 - **Courrier** : Chemin Rivière Pomme, 97213 Gros Morne
 - **Courriel** : contact@mohadministration.fr

2. Annulation de commande

En cas d'annulation d'une commande en cours de réalisation, pour quelque raison que ce soit, le Client s'engage à régler :

- La totalité des prestations déjà effectuées ;
- Les éventuels frais engagés par le Prestataire dans le cadre de la commande.

L'annulation devra être confirmée par une notification écrite envoyée aux adresses mentionnées ci-dessus. Aucune annulation ne sera prise en compte sans cette formalité.

3. Propriété intellectuelle

Tout document ou travail réalisé, en totalité ou partiellement, par le Prestataire demeure sa propriété en cas d'annulation ou de rétractation.

- Le Prestataire se réserve le droit d'utiliser ou de modifier ces documents pour d'autres projets, conformément aux lois en vigueur en matière de propriété intellectuelle.
- Le Client ne pourra pas exploiter ou utiliser ces documents sans l'accord préalable du Prestataire.

4. Renonciation à l'imprévision

--

Les Parties conviennent expressément de renoncer à l'application de l'article 1195 du Code civil relatif à l'imprévision.

- Cela signifie que ni le Client ni le Prestataire ne pourront demander la révision des conditions du contrat en cas de changement imprévu des circonstances économiques ou techniques.
- Chaque Partie s'engage à assumer pleinement les risques liés à l'exécution du contrat.

ARTICLE 7. Conditions de Paiement et Escompte

Le Prestataire établit une facture :

- À la fin de chaque intervention ponctuelle ;
- Ou mensuellement pour les interventions nécessitant plusieurs mois de travail, qu'elles soient ponctuelles ou régulières.

Lors de l'acceptation du devis, un acompte de **20 %** pourra être demandé.

Sauf mention contraire sur le devis, le règlement des prestations s'effectue **au comptant**, à réception de chaque facture, uniquement par virement bancaire. Les particuliers peuvent payer en espèces, mais le règlement devra se faire à la commande.

Aucun escompte ne sera accordé en cas de paiement anticipé.

ARTICLE 8. Indemnités de retard ou Défaut de Paiement

1. Pénalités de retard

En cas de défaut de paiement d'une facture à son échéance, et sauf accord préalable entre les parties :

- Une **pénalité de retard** égale au taux d'intérêt légal majoré, tel que défini par l'article L441-6 du Code de commerce, sera appliquée sur le montant net de la somme restant due ;
- Une **indemnité forfaitaire** de **40 €** pour frais de recouvrement, conformément à l'article D441-5 du Code de commerce, est également exigible sans mise en demeure préalable.

Ces pénalités courent de plein droit dès le jour suivant la date de règlement mentionnée sur la facture.

2. Recouvrement judiciaire

En cas de recouvrement judiciaire, le Client prendra en charge :

- Tous les frais liés à la mise en demeure et au contentieux ;
- Une **clause pénale** égale à **15%** du montant total de la commande, avec un minimum de **30 €** par dossier.

Cette somme est due en plus des frais et pénalités de retard, sans préjudice des dommages et intérêts ou indemnités supplémentaires que le Prestataire pourrait réclamer.

3. Suspension et Résiliation

Si le Client ne procède pas au paiement dans les délais, le Prestataire se réserve le droit de :

- **Suspendre** toutes les prestations ou commandes en cours ;
- **Résilier** toutes les commandes ou contrats en cours après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet après un délai de **15 jours** calendaires.

ARTICLE 9. Obligation et Responsabilité du Prestataire

Le Prestataire s'engage à fournir une prestation conforme au devis signé par le Client, en respectant les usages de la profession et les délais convenus.

Le Prestataire prendra soin de préserver les fichiers informatiques et autres documents confiés par le Client. Toutefois, il ne pourra être tenu responsable des dommages, pertes ou détériorations des supports fournis par le Client. Il appartient au Client de se prémunir contre tout incident (sauvegarde des fichiers, protection des supports, etc.).

Le Prestataire s'engage à respecter la confidentialité des informations, documents ou données obtenus dans le cadre de la prestation, qu'elles soient antérieures, pendant ou après la prestation, y compris le contenu des travaux réalisés.

Les textes, images et documents confiés au Prestataire restent la propriété exclusive du Client. Le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'une utilisation frauduleuse des documents ou informations après leur livraison. Il appartient au Client d'assurer la conformité des usages relatifs aux droits d'auteur et copyrights.

Le Prestataire se réserve le droit de refuser tout travail dont l'objet serait contraire à l'honnêteté, à la morale ou à la loi (pornographie, racisme, incitation à la violence, etc.).

La responsabilité du Prestataire ne pourra être engagée en cas de détournement ou piratage des informations lors du transfert des données. Par conséquent, il incombe au Client de spécifier, lors de la commande, les moyens de transfert qu'il souhaite utiliser pour garantir la confidentialité des informations sensibles.

La responsabilité du Prestataire ne pourra être engagée en cas de force majeure, conformément aux termes définis à l'**Article 5** des présentes CGV.

Le Prestataire n'est en aucune manière subordonné au Client ; le seul lien contractuel étant celui du contrat de prestation de services.

ARTICLE 10. Obligation et Responsabilité du Client

Le Client est responsable de l'utilisation et de la diffusion des documents réalisés par le Prestataire. Il décharge donc le Prestataire de toute responsabilité en cas de réclamation, perte de bénéfice, trouble commercial ou demande de tiers liée à l'utilisation des travaux réalisés.

Le Client s'engage également à fournir des informations complètes et exactes au Prestataire afin de permettre la réalisation des prestations dans les meilleures conditions.

Le Client sera responsable de la sécurité des supports, de la confidentialité des informations, ainsi que des moyens de transfert utilisés pour transmettre des données sensibles au Prestataire.

--

En cas de violation des droits de propriété intellectuelle ou d'utilisation frauduleuse, le Client assume seul les risques, y compris les dommages et intérêts éventuels, et dégage le Prestataire de toute responsabilité à cet égard.

ARTICLE 11. Protection des Données Personnelles

Le Prestataire respecte le règlement (U.E.) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Les données personnelles collectées par le Prestataire sont utilisées exclusivement pour les finalités liées à l'exécution du contrat et seront conservées pendant une durée de trois (3) ans, sauf si une durée plus longue est requise pour des raisons légales ou contractuelles.

Conformément à la législation, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, ainsi que du droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles en contactant le Prestataire à l'adresse suivante : contact@mohadministration.fr.

ARTICLE 12. Droit Applicable

Tout litige relatif à l'application ou à l'interprétation des présentes CGV est soumis au droit français. En cas de litige non résolu amiablement, celui-ci sera porté devant le Tribunal de Commerce de Fort-de-France.

La langue applicable aux présentes CGV est le français.

ARTICLE 13 : Clause de réserve de propriété

Les Prestations fournies restent la propriété exclusive du Prestataire jusqu'au paiement intégral de la facture par le Client.

Les marques, logos, dessins et modèles, ainsi que tous les signes distinctifs représentés par le Prestataire sont sa propriété exclusive et ne peuvent être utilisés par le Client sans l'accord exprès et préalable du Prestataire.

Toute utilisation non autorisée des dénominations sociales, marques et signes distinctifs appartenant au Prestataire est strictement interdite.

Les Conditions Générales de Prestation de Services peuvent être modifiées à tout moment. Seule la date de réception du devis signé par le Client sera considérée comme date d'application des présentes CGV.

Mise à jour faite le 19/08/2025

