

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

En vigueur au : 10/04/2026

### Article 1 – Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) ont pour objet de définir les modalités et conditions dans lesquelles Clairméléon Form'Assist, entreprise individuelle représentée par Claire PICHONNIER, propose des prestations d'assistance administrative, organisationnelle, commerciale et de communication, destinées notamment aux formateurs indépendants, organismes de formation et acteurs du secteur de la formation professionnelle.

Toute commande implique l'adhésion pleine et entière du client aux présentes CGV.

### Article 2 – Devis et commande

Les prestations peuvent faire l'objet :

- d'un devis signé,
- d'une validation écrite (y compris par email),
- ou d'un accord exprès du client, confirmé par tout moyen (mail, message écrit).

Toute demande de prestation suivie d'un commencement d'exécution vaut acceptation des présentes CGV.

Les échanges par courrier électronique ou message écrit valent preuve de l'accord entre les parties.

Les prestations débutent après validation écrite du client (devis signé ou email).

Les registres informatiques et échanges électroniques conservés par le prestataire constituent des preuves des communications et accords intervenus. Les échanges électroniques font foi entre les parties.

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

### Article 3 – Tarifs

Les tarifs applicables sont ceux mentionnés sur le devis accepté. Les prix sont exprimés en euros.

Clairméléon Form'Assist bénéficie de la franchise en base de TVA conformément à l'article 293 B du Code général des impôts. La TVA n'est donc pas applicable. Toute prestation supplémentaire non prévue au devis initial fera l'objet d'une validation préalable et d'une facturation complémentaire.

### Article 4 – Modalités de paiement

Sauf disposition particulière prévue au devis :

- Les factures sont payables par virement bancaire.
- Le paiement est exigible à réception de la facture ou selon l'échéancier convenu.
- Le délai de règlement est fixé à 7 jours à compter de la date d'émission de la facture.

En cas de retard de paiement :

- Des pénalités seront appliquées conformément à l'article L441-10 du Code de commerce.
- Une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement sera due.
- Tout retard pourra entraîner la suspension des prestations en cours.

Un acompte de 30% peut être exigé avant démarrage.

Mode de paiement accepté par : Virement, espèce (le paiement en espèces est accepté dans les limites légales en vigueur).

### Article 5 – Modalités d'exécution

Le prestataire s'engage à exécuter les prestations avec soin, diligence et professionnalisme.

Il est rappelé que Clairméléon Form'Assist est tenue à une obligation de moyens et non de résultat.

Le client s'engage à :

- transmettre des informations exactes, complètes et à jour,
- fournir les documents nécessaires dans les délais convenus,
- collaborer activement à la bonne réalisation des missions.

Tout retard ou défaut de transmission pourra impacter les délais d'exécution sans que la responsabilité du prestataire ne puisse être engagée. Tout retard du client entraîne un report équivalent des délais du prestataire.

#### **Article 6 – Accès aux outils et responsabilité réglementaire**

Dans le cadre des prestations, le client peut être amené à fournir des accès à :

- messageries professionnelles,
- espaces de stockage (Drive, cloud...),
- logiciels métiers,
- outils déclaratifs (ex : BPF),
- plateformes de formation.

Ces accès sont strictement utilisés dans le cadre des missions confiées.

Le client demeure seul responsable :

- des déclarations réglementaires effectuées auprès des autorités compétentes,
- de la conformité de son activité aux obligations légales,
- des décisions prises sur la base des éléments fournis par le prestataire.

#### **Article 7 – Confidentialité**

Clairmélion Form'Assist s'engage à conserver strictement confidentielles toutes les informations, données et documents transmis par le client. Cela inclut notamment :

- dossiers de formation,
- bilans de compétences,
- données administratives et financières,
- informations relatives aux apprenants,
- documents internes et supports pédagogiques.

Cet engagement s'applique pendant toute la durée de la relation contractuelle et pendant une durée de 5 ans après sa cessation.

#### **Article 8 – Données personnelles (RGPD)**

Dans le cadre de certaines missions, Clairmélion Form'Assist peut être amenée à traiter des données personnelles pour le compte du client.

Dans ce cas :

- le client demeure responsable de traitement,
- Clairmélion Form'Assist agit en qualité de sous-traitant au sens du RGPD.

Les données sont utilisées uniquement pour les besoins de la prestation et ne sont jamais cédées à des tiers.

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données traitées.

Les données sont traitées uniquement sur instruction du client et sont supprimées ou restituées à la fin de la mission.

#### **Article 9 – Responsabilité**

La responsabilité de Clairmélion Form'Assist ne pourra être engagée en cas :

- d'informations erronées ou incomplètes transmises par le client,

- de mauvaise utilisation des documents ou organisations mises en place,
- de décisions prises par le client sur la base des éléments fournis.

En tout état de cause, la responsabilité du prestataire est strictement limitée au montant total des sommes effectivement perçues au titre de la prestation concernée.

Le prestataire ne garantit pas l'obtention de financements, certifications ou validations administratives.

Le prestataire ne pourra être tenu responsable des dommages indirects, immatériels ou pertes financières du client.

#### **Article 10 – Annulation et résiliation**

Toute demande d'annulation ou de modification doit être effectuée par écrit.

En cas d'annulation moins de 48 heures avant une intervention planifiée, la prestation sera due en totalité sauf en cas de force majeure dûment justifié.

Sont considérés comme cas de force majeure, notamment, les événements imprévisibles et indépendants de la volonté des parties tels que : incendie, inondation, tempête, grève générale, pandémie, ou toute restriction administrative empêchant la réalisation de la prestation.

Pour les missions récurrentes :

Chaque partie peut mettre fin à la collaboration moyennant un préavis de 15 jours, sauf stipulation différente au contrat/devis.

Les heures réalisées jusqu'à la date effective de fin de contrat restent dues.

#### **Article 11 – Propriété intellectuelle**

Les livrables, outils et documents réalisés dans le cadre de la mission deviennent la propriété du client après paiement intégral des sommes dues.

Clairmélion Form'Assist se réserve le droit de mentionner la collaboration à titre de référence (portfolio, communication), sauf opposition écrite du client.

#### **Article 12 – Droit applicable et juridiction compétente**

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute action judiciaire.

À défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant les tribunaux compétents du ressort du siège social de Clairmélion Form'Assist.

#### **Article 13 – Clause d'indépendance**

Clairmélion Form'Assist exerce son activité en toute indépendance. Les présentes CGV ne sauraient être interprétées comme créant un lien de subordination entre les parties.

#### **Article 14 – Contact**

Pour toute question relative aux présentes Conditions Générales de Ventes ou aux prestations proposées :

Clairmélion Form'Assist – Claire PICHONNIER | ✉ [contact@clairmeleon.com](mailto:contact@clairmeleon.com) | ☎ 06.16.39.86.18