Applicables à compter du 1er janvier 2026

La confiance est un élément fondamental et indispensable à la bonne marche des accords passés entre le client et le prestataire.

La société peut être jointe par mail : Obureau-delodie@outlook.fr ou en cliquant sur la page INFOS PRATIQUES accessible via la page d'accueil du site. Les présentes CGVS sur le site Internet de O BUREAU D'ELODIE à l'adresse suivante : https://www.obureaudelodie.fr/p/conditions-generales-de-prestations.html.

Entre le « PRESTATAIRE » - l'Entreprise Individuelle : **Elodie CLOCHARD E.I** (sous le nom commerciale O BUREAU D'ELODIE), domiciliée au 35 rue de Bel Air – 49740 LA ROMAGNE immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de 949 746 135, sous le numéro SIRET 949 746 135 00019,n° TVA Intracommunautaire : **FR90949746135**

représentée par Mme Elodie CLOCHARD, en qualité de gérant, dûment habilité aux fins des présentes. Ci-après le ***« PRESTATAIRE »*** ou ***O BUREAU D'ELODIE***

D'une part,

Et la personne morale procédant à l'achat de la prestation de services d'O BUREAU D'ELODIE,

Ci-après,

le ***« CLIENT »*** D'autre part, Il a été exposé et convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Les présentes conditions générales de vente (CGV) constituent le socle de la négociation commerciale et sont consultables sur le site https://www.obureaudelodie.fr 24h/24h. Une version papier peut être demandée à tout moment auprès d'Elodie CLOCHARD soit par mail ou papier, conformément à l'article L. 441-1 du Code du Commerce – point II.

Article 1 : Objet

Les conditions générales de vente décrites ci-après détaillent les droits et obligations du ***PRESTATAIRE*** et du ***CLIENT*** (personne morale).

Article 2 : Dispositions générales

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent les ventes de prestations de Services, effectuées au travers de l'accord du devis ou de la commande, et sont partie intégrante du Contrat entre le ***CLIENT*** et le ***PRESTATAIRE***.

Elles sont pleinement opposables au ***CLIENT*** qui les a acceptés avant de passer commande. Le ***PRESTATAIRE*** se réserve la possibilité de modifier les présentes, à tout moment par la publication d'une nouvelle version sur son site Internet.

Les CGV applicables alors sont celles étant en vigueur à la date du paiement (ou du premier paiement en cas de paiements multiples) de la commande. Le ***CLIENT*** déclare être en mesure de contracter légalement en vertu des lois françaises ou valablement représenter la personne morale pour laquelle il s'engage. Sauf preuve contraire les informations enregistrées par O BUREAU D'ELODIE constituent la preuve de l'ensemble des transactions.

Aucune condition particulière ou générale, sauf accord écrit des deux parties, ne peut prévaloir sur les présentes CGV.

Article 3 – Prestations

La liste et le descriptif des services proposés par la O BUREAU D'ELODIE peuvent être consultés sur les sites susmentionnés, en voici les thèmes principaux :

- Assistanat administratif
- Assistanat de gestion
- Assistanat comptable (soumis à la discrétion de votre expert-comptable et à la législation en vigueur)
- Assistanat commercial.

Cette liste est non exhaustive.

Ces prestations peuvent être exécutées de façon ponctuelle ou récurrente, et sont destinées aux professionnels.

Article 4 –Lieux

Les missions sont réalisées soit sur le site du ***CLIENT*** pour des raisons pratiques (logiciels internes, documents uniquement consultables sur site, …) dans un rayon de 45 minutes autour de LA ROMAGNE 49740 ou à distance (au domicile d'Elodie CLOCHARD).

Comme indiqué dans ***l'article 8 - Tarif, escompte et Offre*** :« ces déplacements font l'objet d'un forfait de déplacement mensuel lié à la distance du site du client » et sont indiqués dans le devis, remis à jour annuellement. Afin de respecter le terme du 1° du III de l'article 231 ter du code général des impôts (CGI) : le ***PRESTATAIRE*** ne peut recevoir du public, soit ses clients à domicile.

Article 5 : Devis et Commande

O BUREAU D'ELODIE intervient sur demande expresse du ***CLIENT***. L'entretien effectué dans le cadre d'une demande tarifaire est totalement *gratuit.*

Le devis, adressé par le ***PRESTATAIRE*** au ***CLIENT***, et réalisé à partir des informations communiquées par ce dernier, précise de façon claire et sans réserve :

- La nature de la prestation
- La période d'intervention ou la fréquence de la prestation
- Le prix de la prestation
- Le montant de la remise éventuelle
- Les modalités de paiement
- La durée de validité du devis

Toute acceptation du devis/bon de commande en ce compris la clause ***« Bon pour accord »*** implique l'adhésion entière et sans réserve du ***CLIENT*** aux présentes *CGVS*.

A défaut de réception de l'accord du ***CLIENT*** ou bien à compter de la date d'expiration du devis (90 jours calendaires), la proposition de devis est considérée comme annulée et le prestataire se réserve le droit de ne pas commencer sa prestation.

Le ***CLIENT*** reconnaît qu'il a bénéficié des conseils et informations nécessaires afin de s'assurer de l'adéquation de l'offre à ses besoins.

Article 6 : Droit de rétractation et d'annulation

Le ***CLIENT*** dispose d'un délai de rétractation de 10 jours ouvrés suivant la date de signature du devis/bon de commande et uniquement s'il est prévu un début d'exécution de la prestation postérieur à un délai de 14 jours.

Afin de n'engager aucun frais de la part des deux parties, il sera demandé un écrit (devis barré avec la mention « annulation de la commande », daté et signé par la personne morale.) Un mail avec les mêmes mentions font foi de l'annulation.

En cas d'annulation en cours d'exécution de la mission, quelle qu'en soit la cause, le ***CLIENT*** s'engage à régler la totalité de la prestation déjà effectuée (selon tarif horaire consenti lors du devis).

De ce fait, le document réalisé partiellement ou totalement par ***O BUREAU D'ELODIE***, et pour lequel il fait l'objet de la rétractation, devient, de fait, la propriété du prestataire et est soumis au droit en vigueur en matière de propriété intellectuelle.

Contractualisation de l'arrêt de l'engagement :

Dès que le devis est retourné signer, il fait l'objet d'un contrat d'une durée d'un an, renouvelable. Il s'arrête dès la demande du client (par écrit et 7 jours avant) ou/et automatiquement sans nouvelle du client depuis plus d'un mois. Il peut aussi s'arrêter à ma demande, au nom d'Elodie CLOCHARD, pour incompatibilité de planning, de prestations différentes des demandes initiales ou autres motifs (par écrit (mail ou lettre), dans un délai pouvant aller jusqu'à 3 semaines pour permettre au client de trouver la personne qui convient au poste).

Article 7 : Exécution de la mission : engagements & confidentialité, procédure, délai et disponibilité

Engagement et confidentialité :

- **De la part du prestataire**

O BUREAU D'ELODIE engage son savoir-faire et son professionnalisme à la bonne réalisation des missions qui lui sont confiées, ainsi qu'à respecter les délais convenus avec le ***CLIENT*** lors de la prise de commande.

O BUREAU D'ELODIE s'engage à conserver strictement confidentiels les données, documents et informations du ***CLIENT***.

O BUREAU D'ELODIE s'engage à informer toutes les contraintes liées à sa prestation. Mais aussi à solliciter le ***CLIENT*** pour toutes informations nécessaires à la parfaite réalisation de la mission. Aussi, le ***PRESTATAIRE*** s'engage à conserver strictement confidentiels les informations et documents dont elle aura connaissance dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

En cas de congés ou absence, de force majeure ou de surcroit d'activité, O BUREAU D'ELODIE propose de mettre en place un nouveau planning de tâche afin que la prestation soit honorée. A défaut, le ***PRESTATAIRE*** fera appel à un partenaire afin que la prestation puisse être accomplie, dans la mesure du possible. Un acte de confidentialité sera alors signé avec le partenaire.

De la part du client

Le ***CLIENT*** doit apporter tous les éléments nécessaires (documents, informations, accès, …) au prestataire, afin qu'il puisse remplir les termes de la mission.

Le ***CLIENT*** s'engage à payer la prestation aux échéances prévues et au prix convenus, relatif à la facture émise par le ***PRESTATAIRE.***

Procédure :

Après réception de l'accord du devis/bon de commande, les prestations prévues seront réalisées en accord avec les deux parties, en tenant compte de la disponibilité d'O BUREAU D'ELODIE et de la demande du ***CLIENT***.

Un délai d'exécution convenable est nécessaire pour les deux parties.

Délai

Les délais de livraison sont donnés à titre indicatif, O BUREAU D'ELODIE s'engage à les respecter, mais leur dépassement en cas d'ajout de nouvelles prestations ne peut en aucun cas donner lieu à l'annulation de la commande ou à bénéficier de dommages et intérêts au profit du contractant. Tout dépassement de délais dû à des modifications demandées par le ***CLIENT*** en dehors de la prestation prévue sur le devis entraînera une facturation supplémentaire à la charge du ***CLIENT***.

Article 8 – Tarif, escompte et Offre

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé. Les prix indiqués sur tout devis ou bon de commande sont fermes et définitifs, exprimés en euros et sont **soumis à la TVA de 20%.**

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

Les tarifs sont révisables chaque année, au 1er janvier. Toutefois, à titre exceptionnelle, O BUREAU D'ELODIE s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment sans avis préalable, tenant compte par exemple d'évènements liés à la législation ou nouvelles réglementations.

Toutes prestations externalisées, les tarifs peuvent être majorés des éventuels frais mentionnés dans ***l'article 9 – Majorations*** *« frais supplémentaires »*. Les prestations effectuées sur site font l'objet d'un forfait de déplacement mensuel lié à la distance du site du ***CLIENT***. Ce forfait sera indiqué sur le devis/bon de commande.

En aucun cas, le tarif de la prestation ne peut être renégocié après que la prestation ait été réalisée.

Article 9 – Majorations

Majorations liées à la commande :

Toute prestation réalisée en urgence à la demande du ***CLIENT*** sera majorée comme suit :

- le soir après 18 h 30, le samedi ou en urgence sous 24h (et faisable) : + 25 %
- le dimanche et les jours fériés : + 50 %.

Cette demande spécifique se fera par écrit ou mail et fera fonction d'avenant ponctuel au dit contrat.

Des frais supplémentaires pourront également s'ajouter au devis accepté par le ***CLIENT*** :

- Frais d'affranchissement suivant le tarif en vigueur
- Fournitures spécifiques à l'accomplissement des prestations sollicitées (clé Usb , CD ou autres fournitures de papeterie)
- Frais de livraison (frais de déplacement suivant le barème en vigueur)

Majorations liées au retard de paiement :

Conformément à l'article 441-6 du Code de Commerce, tout défaut de paiement à la date de règlement figurant sur les factures des prestations fournies par O BUREAU D'ELODIE, des pénalités de retard seront appliquées au taux de 2,50% par mois, applicables dès le premier jour de retard. (Révisable annuellement) Il sera converti en taux journalier jusqu'au règlement de la facture. Il est appliqué sur le montant TTC (Toutes taxes comprises) de la facture. Les pénalités sont exigibles sans qu'un rappel ne soit nécessaire : l'envoi d'une lettre recommandée n'est pas obligatoire pour déclencher le droit de percevoir des pénalités de retard.

Conformément à la loi 2012-387 du 22 mars 2012, le décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012, articles L.441-6 et D.441-4 du Code de commerce, tout retard de paiement entraîne l'exigibilité d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros, dès le premier jour de retard. Elle n'est pas soumise à TVA.

Article 10 : Modalités de paiement

Le règlement des prestations s'effectue, au comptant (sous 7 jours à la date de facturation) :

- soit par virement : les coordonnées bancaires sont disponibles sur facture ou à la demande.
- soit par espèces ou
- soit par prélèvement

Afin d'opter pour le prélèvement, il faudra me remettre un RIB afin que je complète le Mandat de prélèvement SEPA. Ce dernier est à me retourner signé, par mail et d'en garder un de votre côté. Le paiement par prélèvement sera au 15 du mois suivant.

En cas de désaccord, il vous appartient d'en faire la demande pour que le montant prélevé soit juste jusqu'à 5 jours avant le prélèvement, au-delà, l'avoir sera pris en compte lors du prochain prélèvement.

Les coûts inhérents à une contestation de prélèvement ou à une révocation d'un ordre de paiement émanant du Client, qui valent défaut de paiement, sont à la charge du Client.

Pour tout changement de coordonnées bancaires, il est important de refaire la procédure de prélèvement, un mois avant l'échéance. Pour tout retard de paiement, une majoration sera appliquée (cf ***l'article 9 – Majorations***).

Article 11 : Responsabilité et force majeure

Le ***CLIENT*** s'engage à fournir à O BUREAU D'ELODIE tous les éléments nécessaires (deux jours ouvrés avant) à la réalisation de la mission. Toute omission de la part du ***CLIENT*** pourra entraîner une révision de la date de livraison des prestations, voire une annulation de la commande et ou O BUREAU D'ELODIE n'assume plus aucune responsabilité, notamment sur les dommages consécutifs à la réalisation de la mission. (cf conditions de la RC professionnelle contracté auprès du *CREDIT MUTUEL d'*O BUREAU D'ELODIE).

Le ***CLIENT*** peut, à sa convenance, transmettre ses données soit par mail Obureau-delodie@outlook.fr ou au 06 66 12 62 22.

Le ***PRESTATAIRE*** s'engage à mettre tout en œuvre pour préserver les fichiers informatiques et autres documents ou supports qui lui seront confiés par le ***CLIENT*** en vue de la réalisation de la mission.

Toutefois, en cas de perte ou d'avarie, le ***PRESTATAIRE*** ne pourrait être tenu responsable. En conséquence, il appartiendra au ***CLIENT*** de se prémunir d'éventuels incidents par tout moyen à sa convenance.

En application de l'article 1218 du Code Civil, O BUREAU D'ELODIE ne pourra être tenu responsable si la non-exécution ou le retard de l'exécution de l'une de ses obligations découle d'un cas de force majeure.

Celle-ci s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible notamment en cas d'accident, de problème de santé, de catastrophes naturelles, d'incendie, d'interruption de la fourniture d'énergie, d'actes de malveillances, de matières premières ou de matériels, ainsi qu'en cas de grèves totales ou partielles de toute nature entravant la bonne marche des activités de O BUREAU D'ELODIE.

La survenance d'un cas de force majeure a pour effet de suspendre la mission ainsi que les obligations contractuelles du devis, de la commande ou des présentes conditions générales de vente.

Article 12 : Confidentialité et réserve de propriété

O BUREAU D'ELODIE s'engage à respecter la confidentialité tant des données transmises par le ***CLIENT***, que des travaux réalisés. Toutefois, la responsabilité du ***PRESTATAIRE*** ne peut être engagée en raison d'une interception ou d'un détournement des informations lors du transfert des données, notamment par internet.

Les travaux réalisés resteront la propriété d'O BUREAU D'ELODIE jusqu'au paiement intégral de leur prix, en application du texte de loi du 12 mai 1980. Le non paiement des sommes dues par le ***CLIENT*** donnera droit au ***PRESTATAIRE*** d'exiger la restitution immédiate des travaux livrés aux frais, risques et périls du ***CLIENT***.

Article 13 : Loi informatique et liberté

En application de l'article 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifié par la loi n°2004-801 du 6 août 2004, le ***CLIENT*** disposera d'un droit de rectification, de modification et de suppression des données qu'il aura communiquées à O BUREAU D'ELODIE.

Article 14 : Juridiction

Les présentes Conditions Générales de Vente et les relations contractuelles y afférentes sont régies par le droit français.

En cas de litige entre les parties, sans possibilité de résolution du litige à l'amiable, la compétence du Tribunal d'Instance d'Angers sera saisi.