

SD ASSIST – CONDITIONS GENERALES DE VENTE

I.- APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES

Les présentes conditions générales s'appliquent de plein droit à toute prestation des services suivants:

- Services de secrétariat
 - Support comptable
 - Services de gestion et d'organisation
- Et, plus généralement, toute la gamme des services sur site et à distance commercialisés par la société SD ASSIST

Le contrat est réputé conclu à la date d'acceptation du devis par SD ASSIST.

Préalablement à cette date, les présentes conditions de services ont été mises à la disposition du Client, comme visé à l'article L. 441-6 du Code de Commerce.

Toute commande implique l'adhésion sans réserve du Client aux présentes conditions générales qui prévalent sur toutes autres conditions, à l'exception de celles qui ont été acceptées expressément par SD ASSIST.

II. - COMMANDE

Toute commande, pour être prise en compte, doit être passée par écrit ou tout moyen technologique équivalent permettant de s'assurer de la preuve de l'accord contractuel.

L'acceptation de la commande par SD ASSIST résulte de la signature d'un contrat détaillant l'intégralité des missions déléguée à SD Assist.

L'établissement et l'envoi de la facture suivront ladite acceptation dans les meilleurs délais.

Conformément à la loi en vigueur, le Client bénéficie d'un délai de 7 jours calendaires pour se rétracter, à compter de l'acceptation dudit devis ou bon de commande. Si toutefois le délai convenu pour la mise en œuvre du service est inférieur à 7 jours, la commande peut être annulée par le Client ou modifiée dans son contenu par écrit adressé à SD ASSIST au plus tard 48 heures avant la date convenue pour le démarrage de la prestation desdits services. Après cette date, toute commande est réputée ferme et définitive.

Toute modification du fait du Client peut entraîner facturation complémentaire et déterminer un nouveau délai de réalisation.

III. – DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE SERVICE

SD ASSIST offre au un service de support administratif global dédié aux TPE, PME, professions libérales et indépendants.

- Gestion du courrier entrant et sortant
- Classement, archivage et numérisation
- Rédaction et mise en forme de documents
- Travaux préparatoires à la comptabilité interne
- Tenue d'états de gestion
- Gestion de prestataires et fournisseurs
- Gestion de projets
- Démarches et formalités administratives
- Organisation de voyages et déplacements
- Organisation d'événementiel
- Travaux de traduction
- Tous travaux d'assistant administratif et organisationnel entrant dans le cadre de la gamme des services proposés par SD ASSIST.

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.

Ces services sont rendus par un Assistant SD Assist, collaborateur, mis au service du Client pendant la durée de la mission pour délivrer les prestations convenues.

IV - REALISATION DE LA PRESTATION- DELAI D'EXECUTION

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 SD ASSIST, 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 d'SD ASSIST et ayant pour conséquence de retarder la réalisation de la prestation. SD ASSIST ne procédera à la réalisation des prestations dans le délai contractuel que si le Client a exécuté l'ensemble de ses obligations et notamment son obligation de paiement du prix des prestations, à l'égard d'SD ASSIST.

SD ASSIST s'engage :

- à fournir les services conformément aux termes du contrat,
 - à mettre à disposition de l'Assistant SD Assist, tous les outils et équipements nécessaires à la bonne réalisation de sa mission,
 - 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 d'un devis (prestation dans la durée) par le Client.

Toute intervention sur site d'un Assistant SD Assist dans le cadre de la prestation commandée s'entend pour une durée minimale de deux heures.

Les dates et horaires des interventions seront convenus avec le Client lors de la signature du contrat et pourront être adaptés en fonction des contraintes du client et de la société SD Assist. Les interventions SD ASSIST se déroulent du lundi au vendredi de 9H00 à 17H00.

V – OBLIGATIONS DES PARTIES

V.1. Le PRESTATAIRE devra être en mesure d'interagir avec une ou plusieurs personnes responsables des documents au sein des équipes du CLIENT. Ce dernier reconnaît expressément que la bonne exécution de chacune des missions nécessite un échange régulier d'informations.

Le PRESTATAIRE devra promouvoir les intérêts du CLIENT avec toute la diligence requise et faire preuve de bonne foi envers LE CLIENT.

Le PRESTATAIRE effectuera sa mission dans des locaux à l'usage du CLIENT ou par télétravail au siège social du PRESTATAIRE ou dans tous lieux nécessaires à la bonne exécution des prestations.

V.2 LE CLIENT sera tenu pendant la durée de la réalisation de chacune des missions, d'effectuer toutes les démarches et diligences utiles et nécessaires pour mettre le PRESTATAIRE en mesure de préparer des documents.

LE CLIENT sera en particulier tenu, durant la mission, de fournir de manière régulière au PRESTATAIRE les informations nécessaires à la préparation des documents administratifs ainsi que de se conformer aux demandes du PRESTATAIRE s'agissant des étapes nécessaires à leur bonne réalisation.

Le PRESTATAIRE devra être en mesure d'interagir avec une ou plusieurs personnes responsables des documents au sein des équipes du CLIENT. Ce dernier reconnaît expressément que la bonne exécution de chacune des missions nécessite un échange régulier d'informations, par tout moyen approprié, notamment par le biais de réunions auxquelles ses équipes, devront participer, compte tenu toutefois de leurs disponibilités.

Le CLIENT convient que tout retard dans la réalisation de chacune des missions lié à son manquement aux obligations décrites ci-avant ne pourra être imputable au PRESTATAIRE et lui permettre de s'abstenir d'exécuter les obligations de paiement prévues au Contrat.

Toute information, quel qu'en soit le support ou la forme, obtenue par LE PRESTATAIRE à l'occasion de l'exécution du présent Contrat, demeurera la propriété exclusive du CLIENT.

Le CLIENT décide de mettre à disposition l'ensemble des logiciels nécessaires et d'en assurer sa maintenance. Il appartient au PRESTATAIRE de juger des moyens nécessaires pour satisfaire ses engagements dans le souci de l'intérêt mutuel du CLIENT et du PRESTATAIRE.

VI – CONDITIONS FINANCIERES - PAIEMENT

VI.1. – Prix

Sauf conditions particulières expresses propres aux services commandés, les prix des services commandés sont ceux figurant dans devis et le contrat remis lors de la signature de celui-ci.

Les prix des services sont habituellement entendus hors taxe à la valeur ajoutée, sauf indication contraire.

SD ASSIST se réserve le droit de modifier les prix des services à tout moment.

VI.2 - Modalités de paiement - Facturation

SD ASSIST établit, dès réception de la commande, une facture en double exemplaire, dont un exemplaire sera délivré le jour même au Client. Les prestations sont facturées au tarif en vigueur à la date de l'établissement du bon de commande. Ce tarif est susceptible d'évoluer à tout moment, notamment en cas d'évolution de la législation sociale ou fiscale. SD ASSIST s'engage à informer le Client de toute augmentation de tarif au moins un mois avant son entrée en vigueur.

Le règlement de la Commande s'effectue :

- Pour toute commande d'un service ponctuel, selon les termes convenus avec le Client :
 - o soit en prépaiement par chèque bancaire à l'ordre d'SD ASSIST à réception du devis ou contrat
 - o soit en prépaiement par virement bancaire à l'ordre d'SD ASSIST à réception du bon de commande (rien indiqué sur le devis ou le contrat

- Pour toute commande d'un service récurrent dans la durée, selon les termes convenus avec le Client :
 - o soit par chèque bancaire à l'ordre d'SD ASSIST, à réception de facture, avant le 10 de chaque mois pour les services délivrés sur le mois précédent ;
 - o soit par virement bancaire, avant le 10 de chaque mois pour les services délivrés sur le mois précédent.
- En aucun cas, les paiements qui sont dus à SD ASSIST ne peuvent être suspendus ni faire l'objet d'une quelconque réduction ou compensation sans accord écrit de la part d'SD ASSIST.

Tout paiement qui est fait à SD ASSIST s'impute sur les sommes dues quelle que soit la cause, en commençant par celles dont l'exigibilité est la plus ancienne.

Dans les 3 premiers mois, le contrat pourra être révisé, à la hausse ou à la baisse, suite à la réalité du temps passé pour les missions réalisées.

Les conditions financières seront révisées chaque année au 1er janvier, si l'équilibre financier du contrat était rompu en raison d'une modification dans l'environnement économique de l'entreprise ou de ses conditions d'exploitation ou d'organisation.

Dans le cas où LE CLIENT demanderait au PRESTATAIRE la réalisation de missions complémentaires au-delà des journées mensuelles prévues, toute mission journalière complémentaire donnera lieu à une rémunération complémentaire fixée par le PRESTATAIRE.

Cette rémunération complémentaire fera l'objet d'une facturation mensuelle payable à 30 jours fin de mois. Les frais engagés par le PRESTATAIRE, de déplacement, d'hébergement, de repas et frais annexes, nécessaires à l'exécution de la prestation seront facturés en sus au CLIENT sur relevé des dépenses.

Les sommes prévues ci-dessus feront l'objet d'une facturation mensuelle payable à 30 jours fin de mois.

VII- RESPONSABILITE

VII.1. LE PRESTATAIRE déclare être assuré, notamment en responsabilité civile professionnelle auprès d'une compagnie notoirement solvable et maintenir à jour toutes les polices d'assurances, pour couvrir les dommages causés au CLIENT et consécutifs à l'exécution des prestations.

Le PRESTATAIRE s'engage à en justifier sur première demande du CLIENT.

En toute hypothèse, la responsabilité du PRESTATAIRE est limitée au montant HT payé par LE CLIENT pour la fourniture des prestations objet du contrat dans le cadre de laquelle la responsabilité serait engagée.

VII.2. Par ailleurs, la responsabilité du PRESTATAIRE ne pourra être engagée dans l'hypothèse où l'erreur apparue est une conséquence directe ou indirecte :

- d'une fausse information ou d'une faute ou négligence commise par LE CLIENT,
- d'un retard apporté par le CLIENT à fournir une information nécessaire ou de la carence du CLIENT à fournir une information nécessaire,
- de la mauvaise qualité d'une information nécessaire.

Le PRESTATAIRE comme LE CLIENT sera déchargé de toute responsabilité à raison des retards ou défauts d'exécution des obligations contractuelles qui lui incombent, qui seraient la conséquence des faits relevant de la force majeure ou du cas fortuit, dans les termes de l'article 1148 du code civil.

Le CLIENT est seul responsable du contenu des informations qu'il fournit au PRESTATAIRE, ce dernier n'effectuant aucune validation de celui-ci.

La responsabilité du PRESTATAIRE est strictement limitée à l'hypothèse de Prestations reconnues comme étant fautes par le PRESTATAIRE.

En tout état de cause, en aucun cas le PRESTATAIRE ne sera responsable pour toute perte ou dommage, indirects, prévisibles ou non, immatériels, tels que notamment manque à gagner, perte d'utilisation ou de revenu, réclamations de tiers, etc.

VIII – RECLAMATIONS

Le Client peut adresser toute réclamation au siège social d'SD ASSIST, dont l'adresse suit :

SD ASSIST

6, allées Paul SABATIER

31000 TOULOUSE

Ou par email contact@sd-assist.fr

IX – GARANTIES

Les services sont fournis par SD ASSIST conformément à la commande. SD ASSIST garantit la fourniture d'un service adéquat en fonction des choix exprimés par le Client.

Assurances et Responsabilité : SD ASSIST déclare être assuré en Responsabilité Civile Professionnelle (corporel, matériel et immatériel) pour les dommages qui pourraient être occasionnés par l'Assistant SD Assist. Tout dommage devra alors être signalé immédiatement par le Client et confirmé par lettre recommandée au plus tard dans les 48 heures suivant la prestation. L'Assistant SD Assist ne peut recevoir du Client aucune délégation de pouvoir sur ses avoirs, biens ou droits, donation, dépôt de fonds, bijoux ou valeurs.

Confidentialité : l'Assistant SD Assist mis à disposition du Client 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, y compris au sein d'SD ASSIST, sans limite de durée.

X – DUREE

Le présent contrat est fixé pour une durée indéterminée. Dans le cas d'un service ponctuel, le contrat est matérialisé par un devis qui prend fin à l'issue de la prestation. Dans le cas d'un service récurrent dans la durée, le contrat est matérialisé par un devis préalable, accepté et signé avec mise en place d'un planning d'interventions. Dans le cas de missions régulières, le contrat est matérialisé par un devis signé du Client. Le contrat peut être résilié par le Client à tout moment, par courrier recommandé qui doit parvenir à SD ASSIST 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 V des présentes, SD ASSIST s'autorise à résilier ledit contrat.

XI – SUSPENSION – RESILIATION

XI.1. En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties d'une ou plusieurs obligations essentielles lui incombant en vertu du présent Contrat, et à défaut de régularisation dans les quinze (15) jours suivant la présentation d'une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la Partie lésée aura la faculté, sans préjudice de tous dommages et intérêts dus par la partie fautive, de notifier la résiliation du Contrat.

La résiliation anticipée sera notifiée par une nouvelle lettre recommandée avec demande d'avis de réception et prendra effet à compter de sa date de 1ère présentation, le cachet de la poste faisant foi. Cette résiliation interviendra de plein droit et sans qu'une intervention judiciaire ne soit nécessaire.

XI.2. En cas de résiliation anticipée du fait du PRESTATAIRE, le prix restera du au prorata de l'avancement déjà réalisé par le PRESTATAIRE au moment de la notification de la terminaison, outre tous dommages et intérêts.

Par ailleurs le PRESTATAIRE aura la faculté de mettre un terme au présent Contrat, en le notifiant à l'autre Partie, moyennant un préavis de deux mois, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans aucune indemnité ou compensation due à l'autre Partie.

XI.3. LE CLIENT a la faculté de résilier le présent Contrat en le notifiant au PRESTATAIRE par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et moyennant un préavis de deux mois. LE CLIENT versera alors au PRESTATAIRE une indemnité d'un montant égal aux honoraires que le PRESTATAIRE aurait perçu jusqu'au terme normal du présent Contrat.

XI.4. Quelle que soit la cause de la cessation du contrat, LE PRESTATAIRE remettra au CLIENT :

- l'ensemble des fichiers,
- les matériels et logiciels ayant été mis à sa disposition.

XII - CESSION ET SOUS-TRAITANCE

SD ASSIST peut céder à un tiers à quelque titre, pour quelque cause et sous quelque forme que ce soit, le contrat ou l'un quelconque des droits et/ou obligations de celui-ci., notamment dans le cadre d'une cession de son fonds de commerce ou d'entreprise.

SD ASSIST peut confier à un tiers l'exécution de tout ou partie de ses obligations contractuelles.

XIII – MODIFICATION DES CONDITIONS GENERALES

SD ASSIST se réserve la possibilité de modifier les présentes conditions générales en cas de besoin et de prendre toutes décisions qu'elle pourrait estimer utiles pour l'application et l'interprétation des présentes conditions générales, sous réserve d'en informer les Clients, par voie de notification individuelle. Les contrats en cours sont alors soumis aux conditions générales ainsi modifiées et, le cas échéant, complétées. La responsabilité d'SD ASSIST ne peut en aucun cas être engagée de ce fait.

XIV - DROIT APPLICABLE – LANGUE DU CONTRAT - LITIGES

Les contrats entre SD ASSIST et le Client, régis notamment par les présentes conditions générales, sont soumis au droit français, à l'exclusion de toute autre législation étatique. En cas de désaccord persistant sur l'application ou l'interprétation de ces conditions générales et à défaut d'accord amiable, tout litige sera soumis au Tribunal de Commerce de Toulouse.