

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. OBJET

Le Client souhaite utiliser les services de Sophie Morin Conseils. Les présentes Conditions Générales de Vente ont pour objet de prévoir les conditions de vente des prestations de service fournies par Sophie Morin Conseils.

2. DURÉE

Les présentes Conditions Générales entrent en vigueur à la dernière date de signature du Contrat par le Client ou par Sophie Morin Conseils, et resteront en vigueur jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans ledit Contrat sauf en cas de résiliation anticipée conformément aux dispositions des présentes conditions générales.

3. DÉFINITIONS

Par **Client** il est entendu l'entité dûment identifiée dans le Contrat comme étant le client.

Par **Contrat** il est entendu toute offre et/ou lettre de mission détaillant les Services que Sophie Morin Conseils se propose de fournir au Client, offre et/ou lettre de mission que le client a acceptée, ainsi que les honoraires qui devront être payés en contrepartie de la réalisation de ces Services.

Par **Force Majeure** il est entendu tout évènement fortuit tel que guerre, grève ou tout conflit social ayant conduit à une interruption de travail, incendie, intervention d'une autorité publique civile ou militaire, catastrophe naturelle ou tout autre fait de la nature ou événement imprévisible et indépendant de la volonté Sophie Morin Conseils.

Par **Supports** il est entendu tout support matériel créé, fourni, fabriqué, ou reproduit par Sophie Morin Conseils lors de la fourniture des Services ou tout autre support lié directement à l'activité du Client. Ces supports matériels comprennent tous documents, registres, rapports, notes, et tous supports informatiques, ainsi que tout document reproduit de quelque façon que ce soit (photocopie, scan, etc.).

Par **Personnel** il est entendu toute personne sélectionnée par Sophie Morin Conseils pour la fourniture des Services, qu'il s'agisse de consultants ou d'agents employés à temps complet ou à mi-temps.

Par **Programme** il est entendu un ensemble de services planifiés et structurés, fournis par Sophie Morin Conseils de la manière décrite dans le Contrat.

Par **Services** il est entendu les Programmes, ateliers et services devant être fournis par Sophie Morin Conseils au Client, tel que stipulés dans le Contrat.

4. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Sophie Morin Conseils est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle. Par **Propriété Intellectuelle** il est entendu tous droits de propriété intellectuelle ayant été ou étant créés ou développés par Sophie Morin Conseils (à titre individuel ou conjointement avec des partenaires éventuels) lors de la fourniture des Services au Client. Ces droits comprennent tous droits d'auteur, toutes inventions, tous brevets, tous modèles et marques de fabrique, que ces derniers aient été enregistrés ou soit en cours d'enregistrement et ce quelle que soit la forme (papier, numérique, orale, électronique...). A ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune transformation ou transmission à titre onéreux ou gratuit à un tiers sans accord préalable avec Sophie Morin Conseils.

Le Client engage sa responsabilité sur le fondement des articles L.122-4 et L.335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. Sophie Morin Conseils ne serait être tenu pour responsable d'une utilisation des contenus des différents outils par des tiers.

En tout état de cause, Sophie Morin Conseils demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations pour le Client.

5. CONFIDENTIALITE

Par **Informations Confidentielles** il est entendu toute information :

- Relative à la Proposition ;
- Relative aux Services fournis par Sophie Morin Conseils ;
- Relative aux affaires ou aux activités de l'une ou l'autre des Parties au présent contrat, et qui aurait été communiquée à l'autre Partie ;
- Orale, visuelle ou écrite, qu'elle soit enregistrée ou matérialisée sur tout autre support.

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par Sophie Morin Conseils au Client.

6. HONORAIRES RELATIFS AUX SERVICES ET FRAIS

Les honoraires sont indiqués en Euros, hors taxes, avec précision des taxes.
Sophie Morin Conseils est exonéré de TVA, en vertu de l'article 261-4 du code général des impôts pour la partie formation.

Les honoraires de Sophie Morin Conseils comprennent la préparation, la gestion et la présentation du (des) Programme(s) et des Services détaillés dans le Contrat. Tous honoraires relatifs à des activités de conseil non détaillées dans le Contrat seront négociés séparément si nécessaire.

Pour tous les autres services, et sauf stipulations contraires indiquées dans le Contrat, le Client pourra annuler les services programmés selon les conditions suivantes : (i) si la décision d'annulation est reçue 31 jours ou plus avant la date de fourniture des services : aucun frais d'annulation exigé ; (ii) si la décision d'annulation est reçue dans un délai de 16 à 30 jours avant la fourniture de services: 50% de frais d'annulation correspondant à la moitié de la facture; et (iii) si la décision d'annulation est reçue dans un délai de 15 jours ou moins : l'intégralité de la facture sera due.

7. REGLEMENT - RETARDS - CONSEQUENCES

Sauf indications contraires portées au contrat, le règlement des factures s'effectue par virement bancaire ou chèque, à 30 jours de date d'émission de la facture, net et sans escompte.

En cas de paiement tardif, le Client sera redevable d'une pénalité de retard, sans préjudice de la clause pénale prévue ci-après, dont le montant HT sera déterminé sur la base de trois (3) fois le taux d'intérêt légal en vigueur au jour du règlement, conformément à l'article L.441-6 du Code de commerce.

Tout retard de paiement entraîne par ailleurs la déchéance du terme, la totalité des sommes dues devenant immédiatement exigibles

Le défaut de règlement, dès mise en demeure, entraînera de plein droit majoration de 10% des sommes dues, ainsi que la pénalité de retard prévue ci-dessus, à titre d'indemnité forfaitaire de frais et honoraires, sans cependant que cette majoration puisse être inférieure à l'ensemble des frais et honoraires exposés pour recouvrer les sommes dues, le cas échéant. En cas de non-paiement de la facturation dans les délais et conditions ci-dessus aux § a., b. et/ou c., Sophie Morin Conseils se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et immédiatement, sans mise en demeure, au contrat, sans qu'il puisse en résulter de quelconques dommages et intérêts à sa charge ; en ce cas, le client conservera à sa charge exclusive l'ensemble des conséquences pécuniaires résultant de la résiliation, et notamment le paiement de la facturation des prestations exécutées et en cours d'exécution jusqu'à la date de résiliation.

8. OBLIGATION DE MOYENS

Lors de la fourniture des Services, Sophie Morin Conseils s'engage à agir en bon professionnel et à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour la bonne réalisation des Services.

Sophie Morin Conseils fournira les Services aux Clients de la manière et avec les égards permettant de respecter la réputation et le professionnalisme du Client et devra se conformer aux directives raisonnables fournies par la hiérarchie du Client relativement à la fourniture des Services. Les Services seront exécutés dans les locaux du Client, dans les locaux de Sophie Morin Conseils ou à tout autre endroit convenu entre les parties.

9. LIMITATIONS DE RESPONSABILITES

La responsabilité de Sophie Morin Conseils ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des outil(s) de formation par les utilisateurs ou toute cause étrangère à Sophie Morin Conseils.

Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de Sophie Morin Conseils est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de Sophie Morin Conseils est plafonnée au montant du prix par le Client au titre de la prestation réalisée.

En aucun cas, la responsabilité de Sophie Morin Conseils ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, perte d'exploitation, préjudice, diminution de la productivité ou de la qualité, atteinte à l'image et à la réputation.

10. COMMUNICATION

Le client accepte d'être cité par Sophie Morin Conseils comme client de ses offres de services, aux frais de Sophie Morin Conseils. Sous réserve du respect des dispositions de l'article 5 de ce présent CGV, Sophie Morin Conseils peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'intention de prospects et de sa clientèle.

11. DIFFERENDS EVENTUELS

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, seul le Tribunal d'Instance de Dijon sera compétent pour régler le litige.

12. NOUS CONTACTER

Sophie Morin Conseils- Siège social : 12, rue des trois croix- 21 340 BAUBIGNY

Le 10/03/2022

sophie morin
c o n s e i l s

Gérante : Sophie Morin
Tel : 06 28 71 43 34
Adresse électronique : sophiemorinconseils@gmail.com

Le 10/03/2022