

- Conditions Générales de Vente -

AP Secrétaire Indépendante – Audrey Perrussel – Micro-entreprise - EI
3 rue du Chanoine Corillion, 49000 Angers - SIRET : 985 223 757 00015
Email : contact@ap-si.fr – Tel : 06 26 03 11 63

Article 1 – Objet

Le client engage AP Secrétaire Indépendante pour la fourniture de services administratifs et organisationnels selon le devis accepté. La signature du devis avec la mention « **Bon pour accord** » et des présentes CGV vaut acceptation complète du contrat. Le client doit signer le devis et les CGV sous **7 jours à réception**.

Article 2 – Services et délais

- Les services fournis correspondent à ceux indiqués sur le devis. Toute tâche supplémentaire sera validée d'un commun accord.
- Délai indicatif : **5 jours ouvrés minimum** à compter de la réception des documents et informations nécessaires. Ce délai peut être ajusté selon la complexité de la mission.

Article 3 – Formules et mise en service

Formules :

- À la carte : prestation ponctuelle, minimum 1 heure, ensuite facturation au 1/4 d'heure.
- Essentiel : 1 à 4 heures par semaine, reconduction tacite mensuelle.
- Confort : 5 à 10 heures par semaine, reconduction tacite mensuelle.
- Au-delà : devis sur mesure.

Mise en service :

- Les forfaits mensuels Essentiel et Confort sont soumis à un **forfait de mise en service de 30 €**, couvrant la préparation et les échanges initiaux.
- Pour les prestations sur mesure, la mise en service sera définie et facturée selon les besoins spécifiques, à confirmer dans le devis.

Article 4 – Suivi et ajustement de la formule

- Le prestataire peut organiser un **point trimestriel** afin de faire le bilan des prestations effectuées et ajuster la formule en fonction de l'évolution des besoins.
- Toute modification fera l'objet d'un **accord écrit**, et si nécessaire, d'un nouveau devis.

Article 5 – Dépassements et modifications

- Les dépassements **jusqu'à 30 minutes** de l'option choisie sont facturées **au taux horaire initial, au-delà, majorées de 10 %** sur la partie excédentaire.
- Après **3 dépassements** le prestataire proposera un changement de formule ou d'horaire par un **nouveau devis**.
- **Pour le service administratif spécifique** (*mise sous-pli, poste, courrier, numérisation*), si le temps nécessaire estimé dépasse 30 minutes, le prestataire informera le client et proposera :
 - Soit la facturation du temps supplémentaire, majoré de 10 % au-delà des 30 minutes,
 - Soit l'inclusion de cette tâche dans un nouveau devis avec estimation du volume de temps nécessaire.
- Les révisions, corrections et modifications sont incluses pendant **3 jours après livraison** ; au-delà, facturation **au temps passé, majoré de 10 % du taux horaire initial**.

Article 6 – Résiliation et annulation

- Contrat à reconduction tacite mensuelle pour Essentiel et Confort.
- Préavis de résiliation : **14 jours** par mail ou par courrier, effet à réception par le prestataire (*la date sur le mail ou l'enveloppe faisant foi*). Durant cette période, le forfait souscrit reste intégralement dû, qu'il soit utilisé en totalité ou non. Toute demande dépassant le forfait prévu sera facturée selon les conditions habituelles.
- Annulation d'une mission en cours : facturation du **temps passé** ; majoration de **10 % taux horaire initial après 3 annulations**.

Article 7 – Paiement et frais

- Paiement par virement sous **7 jours** à réception de la facture. Facturation : fin de mission à la carte sinon fin de mois.
- Acompte de **30 % demandé à la signature du devis** qui déclenche le début de notre collaboration.
- Majorations : **30 % du taux horaire initial** pour les missions urgentes sous 24h, week-end et jours fériés.
- Forfait matériel annuel : **5 € par client et par an** pour la mise à disposition de consommables usuels (boîtes d'archives, enveloppes, fournitures...).
- Frais de débours : facturés sur justificatifs, avec accord préalable du client pour tout montant supérieur à 5 €.
- Frais de déplacement facturés **au forfait, calculés en fonction de la distance en kilomètres** depuis mon domicile.

- Conditions Générales de Vente -

- Les tarifs indiqués sont TTC et appliqués dans le cadre de la franchise en base de TVA (article 293 B du CGI). En cas de dépassement du seuil légal de franchise, le prestataire deviendra assujéti à la TVA, et les tarifs seront alors majorés du taux légal applicable.

Article 8 – Ressources du client

Le client fournit codes, documents, espace de travail et tout support utile à la réalisation de la prestation.

Article 9 – Restitution des biens

À l'expiration ou résiliation, le prestataire restitue tous documents, biens, supports et informations confidentielles.

Article 10 – Confidentialité et responsabilité

- Respect de la confidentialité et **protection légale complète** (*Code civil et RGPD*).
- Obligation de moyens, sans garantie de résultat.
- Le prestataire n'est pas responsable des erreurs résultant des informations fournies par le client, ni des pénalités fiscales ou administratives éventuelles.

Protection des données personnelles : collectées uniquement pour la gestion des prestations, la facturation et le suivi client, traitées de manière confidentielle et sécurisée et ne sont jamais transmises à des tiers sans l'accord du client, sauf obligation légale. Le client peut demander accès, rectification ou suppression en écrivant à : contact@ap-si.fr.

Article 11 – Statut du prestataire

Le prestataire agit en **indépendant** sans lien de subordination ou d'entreprise commune avec le client.

Article 12 – Avis et modifications

Tout avis, demande ou modification doit être formulé par **écrit et accepté** par les deux parties via un **nouveau devis**.

Article 13 – Assurance

Le prestataire possède une assurance **responsabilité civile professionnelle** couvrant les dommages corporels et matériels liés à l'activité.

Article 14 – Cession et accord intégral

- Le prestataire ne peut céder ou transférer ses obligations sans **accord écrit** du client.
- Le présent contrat constitue **l'intégralité de l'accord**.

Article 15 – Offres commerciales

- Le prestataire peut proposer ponctuellement des offres commerciales, de découverte, de parrainage ou de fidélité.
- Les modalités, conditions d'application et durées de validité de ces offres sont précisées dans la proposition commerciale, le devis ou la communication associée.
- Sauf mention contraire, les offres ne sont pas cumulables et s'appliquent uniquement aux prestations concernées.

Article 16 – Loi applicable et tribunal compétent

- Loi française applicable
- Tribunal compétent : Angers

Article 17 – Divisibilité et renonciation

- Si une disposition est invalide ou inapplicable, elle sera révisée sans affecter les autres dispositions.
- Ne pas exercer un droit ou recours n'équivaut pas à renonciation.
- Tout litige non résolu à l'amiable sera porté devant le tribunal compétent.