

Conditions Générales de Prestations de Services Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue

Table des matières

Préambule.....	2
Article 1 – Définitions.....	2
Article 2 – Objet.....	2
Article 3 – Modalités de fourniture des Prestations et mode d'organisation du travail à fournir.....	3
Article 4 – Acceptation et rétractation.....	3
Article 5 – Tarifs et Modifications.....	3
Article 6 – Paiement.....	4
Article 7 – Obligations.....	4
Article 8 – Garanties.....	5
Article 9 – Confidentialité.....	5
Article 10 – Droits de propriété intellectuelle.....	5
Article 11 – Limitation des responsabilités.....	5
Article 12 – Résolution.....	6
Article 13 – Force majeure.....	6
Article 14 – Litiges.....	6

Préambule

Les présentes Conditions Générales de Prestations de Services concernent la société Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue, Entreprise Individuelle, située au 6, rue Nissole, 34000 Montpellier, dont le numéro d'identification est 94860095200014 (SIRET).

La Société Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue est représentée par Laetitia Dupré en qualité de gérante. Désignée ci-après « le Prestataire ».

Le contrat est établi entre Le Prestataire d'une part, et la personne physique ou morale, désignée ci-après « le Client » procédant à l'achat des services du Prestataire.

Le contrat qui représente les Conditions Générales de Prestations de Services est indivisible, c'est à dire que l'ensemble des présentes clauses, les annexes et le préambule constituent un tout.

Les présentes Conditions Générales de Prestations de Services déterminent les droits et obligations des parties dans le cadre de la vente des services proposés par Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue.

Article 1 – Définitions

Les termes utilisés au sein des Conditions Générales de Prestations de Services devront être compris de la manière suivante :

« Client » désigne la personne bénéficiaire des Prestations de Services prévues au sein du contrat.

« Prestations de services » désigne la ou les Prestations définies et détaillées par le Prestataire au sein du Devis inséré en annexe du contrat et dans le cadre d'un des forfaits horaires proposés par Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue.

« Prestataire » désigne la Société Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue en charge d'effectuer les Prestations de Services prévues au contrat. Elle y est précisée en début.

Article 2 – Objet

Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue est fournisseur de Prestations de Services de secrétariat. Le contrat détermine les conditions et modalités d'exécution applicables exclusivement à la fourniture de Prestations de Services dont les caractéristiques sont les suivantes : conseil et soutien administratif, assistantat de direction, assistantat de direction bilingue, assistantat personnel, office management, organisation d'événements. Toutes ces Prestations sont réalisées de façon virtuelle.

Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue pourra modifier les présentes Conditions Générales de Prestations de Services à tout moment, sous réserve de faire apparaître ces modifications sur le site www.assistante-virtuelle-bilingue.com.

Les Conditions Générales de Prestations de Services applicables alors sont celles étant en vigueur à la date du paiement (ou du premier paiement en cas de paiements multiples) de la commande.

Les caractéristiques détaillées des Prestations de Services demandées dans le cadre précis du contrat se trouvent en annexe des contrats.

Le Prestataire peut être joint par e-mail en remplissant le formulaire de contact accessible via la page contact du site www.assistante-virtuelle-bilingue.com, ou en cliquant sur l'adresse e-mail contact@assistante-virtuelle-bilingue.fr en bas de page du site www.assistante-virtuelle-bilingue.com.

Article 3 – Modalités de fourniture des Prestations et mode d'organisation du travail à fournir

Section 3.01 - Travail à distance (télétravail) :

Le travail à distance est le mode de travail du Prestataire.

C'est pourquoi les Prestations s'effectueront soit sur une plateforme permettant l'échange à distance des données, soit par échange d'e-mails, soit par courrier postal éventuellement, suivant la nature de la Prestation demandée. Le Prestataire s'engage à répondre à tout appel du Client dans un délai raisonnable et cohérent dans le cadre de ladite Prestation.

Les déplacements sur site ne se font qu'à titre exceptionnel, notamment pour un premier rendez-vous pour définir ensemble les besoins du Client avant la signature d'un contrat et/ou pour appréhender le fonctionnement de l'entreprise Cliente.

Section 3.02 - Contrat de Prestations :

Le contrat, établi en Français, servira de socle aux Prestations futures éventuellement envisagées et sera : soit reconduit par tacite reconduction s'il s'agit d'une mission à long terme, soit modifié aussi souvent que nécessaire (changement de tâches, d'organisation, etc.), si le Client en fait la demande.

La date de début et la date de fin des Prestations de Services fournies figurent sur le Devis.

Si l'une des stipulations du contrat était annulée, cette nullité n'entraînerait pas la nullité des autres stipulations qui demeureront en vigueur entre les parties. Toute modification contractuelle n'est valable qu'après un accord écrit et signé des deux parties.

Article 4 – Acceptation et Rétractation

Le Client déclare accepter les présentes Conditions Générales de Prestations de Services sans restriction ni réserve et cela avant de passer commande par le retour par e-mail du Devis annexé au contrat, signé et daté, ou offre signée et datée faite par la Société Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue, Prestataire.

Le Client dispose d'un droit de rétractation dans les quatorze jours à compter du jour ouvrable de la conclusion du contrat, sauf si l'exécution de la Prestation de Service a commencé après accord préalable exprès du Client, et renoncement exprès de fait à son droit de rétractation. La rétractation devra s'effectuer par envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception : [formulaire type de rétractation](#).

Lors de la réception du courrier, le Prestataire devra effectuer le remboursement dans un délai de quatorze jours à compter de cette rétractation.

Article 5 – Tarifs et Modifications

Sauf stipulation contraire, la validité des Devis est d'un mois.

Les prix pratiqués par Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue sont indiqués en Euros.

Les Prestations de Services sont relatives à l'exécution d'un travail matériel et/ou intellectuel qui recevra en contrepartie une rémunération fixée par un prix forfaitaire dont le montant est mentionné dans un Devis en annexe du contrat. A ce prix forfaitaire se rajouteront tous frais d'expédition ou frais postaux de documents, à payer à réception du travail effectué par le Prestataire et sur facture.

Le Prestataire se réserve le droit de modifier le montant de la rémunération, et cela de manière unilatérale.

Cependant, en cas d'augmentation du prix postérieurement à une commande, le prix initialement fixé sera applicable au Client et non le prix modifié.

Agissant en qualité de micro-entrepreneur, la TVA est non applicable selon l'article 293 B du CGI (Code Général des Impôts).

Les Prestations de Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue se déclinent comme suit :

- À l'heure (toute heure commencée est due à partir de la 15ème minute).
- Au forfait.

Le taux horaire est entre 50€ et 70€.

Les urgences (moins de 24 heures de préavis) et le travail le week-end sont majorées de 50% du prix unitaire de base.

Ces tarifs sont donnés à titre indicatif.

Les tarifs d'une assistante virtuelle sont flexibles et dépendent de plusieurs facteurs, notamment le volume de travail, la complexité de la tâche, la durée, etc.

Le tarif des prestations sera défini en fonction de vos besoins, du volume horaire nécessaire, de la nature et de la durée des prestations à réaliser.

Le tarif horaire, adapté à des Prestations ad-hoc (par exemple : rédaction d'un CV, d'un profil LinkedIn, d'une lettre de motivation, ou d'un courrier administratif), est de 70€.

Les forfaits doivent être éclusés dans le mois suivant la signature du contrat.

Toute heure commencée est due à partir de la 15ème minute.

Article 6 – Paiement

Si le Client a opté pour une tarification à l'heure, la facture est à régler en fin de mission, et envoyée par e-mail de préférence, par courrier postal le cas échéant.

Si le Client a opté pour une tarification au forfait, la facture est à régler huit jours au plus tard après la date de facturation. La facture est envoyée par e-mail de préférence, par courrier postal le cas échéant. Il pourra être possible de prévoir un paiement partiel à la commande, tel un acompte, ce qui devra être expressément prévu par le Prestataire et le Client lors d'une éventuelle négociation avant la signature du contrat, et mentionné sur le Devis.

Le paiement s'effectuera par virement bancaire, à l'exception des effets de commerce.

Toute réclamation relative à une facture devra être transmise par écrit, au siège de l'entreprise, au plus tard sept jours ouvrables après réception. Passé ce délai, le Client ne pourra plus contester ladite facture.

En cas de défaut de paiement d'une facture à l'échéance, le paiement de la totalité des factures deviendra immédiatement exigible, et une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement sera demandée pour chaque facture, ainsi que des pénalités de retard au taux de 11%.

De plus, en cas de non-paiement de la facture à la date prévue, Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue aura de plein droit la faculté de suspendre ou d'annuler la fourniture des Prestations de service demandées par le Client.

Article 7 – Obligations

Obligations du Client :

Le Client s'engage à payer le prix de la Prestation comme convenu entre les parties. Il s'engage également à collaborer afin de rendre possible la réalisation des Prestations de Services dans les meilleures conditions.

Le Client s'engage, lorsque sa volonté est non équivoque à être lié par le contrat avec le Prestataire, à respecter les délais fixés par le Devis. En cas de retard le Client devra en informer le Prestataire dans les plus brefs délais.

Obligations du Prestataire :

Le Prestataire s'engage à tout mettre en œuvre afin de réaliser les Prestations de Services prévues au sein du contrat. Il s'engage également à mettre en œuvre toute la diligence nécessaire pour exécuter les Prestations dans les délais convenus sur le Devis.

Le Prestataire s'engage en cas de modifications dans les conditions générales de Prestation de Services à en informer individuellement ses Clients.

Le Prestataire s'interdit de divulguer les informations auxquelles il a pu avoir accès concernant les Clients pendant l'exécution de son service.

Article 8 – Garanties

Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue s'engage à protéger les données à caractère personnel collectées.

Le Prestataire archivera le contrat avec le Client de façon électronique sur le Cloud de la société de stockage de données auprès de laquelle il a souscrit un contrat et qui garantit la confidentialité et la sécurité des données stockées. Le Client pourra avoir accès au contrat à tout moment en en faisant la demande au Prestataire.

Le Prestataire a souscrit aux outils informatiques et aux contrats les plus performants sur le marché pour la sécurité des données stockées. Du fait de ces précautions maximales, Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue ne pourra être tenue responsable de la perte ou du vol de ses données ou de celles de ses Clients si les sociétés auprès desquelles elle a souscrit des contrats incluant une ou des sécurités informatiques venaient à être piratées ou leurs logiciels irrémédiablement endommagés.

Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue décline toute responsabilité en cas d'interruption des service internet ou de perte de données causés par un fournisseur d'accès à internet n'ayant aucun lien direct avec elle.

Le Client est le seul responsable du contenu des documents dont il demande l'exécution.

Article 9 – Confidentialité

Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue s'engage à garder strictement confidentielles et à ne pas divulguer ou communiquer à des tiers, par quelque moyen que ce soit, les informations qui lui seront transmises par le Client ou auxquelles Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue aura accès à l'occasion de l'exécution du présent accord.

Article 10 – Droits de propriété intellectuelle

Tout document écrit en vue d'être utilisé par le Client restera la propriété de Laetitia Dupré Assistante Virtuelle Bilingue jusqu'au paiement de la totalité du montant des factures relatives à la Prestation de Services concernée.

Article 11 – Limitation des responsabilités

Lorsque la Prestation est terminée, le Prestataire n'assume plus aucune responsabilité.

Il en est de même à la suite de modifications apportées à la Prestation de service par le Client ou n'importe qui en dehors du Prestataire.

Article 12 – Résolution

Le Prestataire pourra demander la résolution du contrat du fait du manquement du Client à l'une quelconque de ses obligations et ce sous réserve d'une mise en demeure restée infructueuse pendant une durée de 8 jours.

La résolution devra être notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

Article 13 – Force majeure

La responsabilité des parties ne pourra pas être engagée en cas d'inexécution ou mauvaise exécution de ses obligations dues à un événement de force majeure. Cet événement est insurmontable, imprévisible et extérieur aux parties.

Le Prestataire avisera le Client de la survenance d'un tel événement dès que possible s'il était victime d'un événement de nature sus-citée dans l'Article 13.

Article 14 – Litiges

Pour tout litige relatif au contrat, le Client s'engage à tout d'abord faire parvenir au Prestataire une réclamation à l'adresse e-mail suivante : contact@assistante-virtuelle-bilingue.fr, ou à l'adresse postale suivante : 6, rue Nissole, 34000 Montpellier.

En cas de réclamation restée infructueuse, les parties déclarent compétent le Tribunal d'Instance de Montpellier.