



# Conditions Générales de Vente

## Préambule

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les prestations de services proposées par Marion ERAUD E.I. (ci-après dénommée "le Prestataire") à ses clients (ci-après dénommés "le Client").

Ces CGV ont pour but de définir les modalités de réalisation des prestations et les conditions financières de celles-ci.

Le Client est tenu de prendre connaissance des Conditions Générales de Vente avant de procéder à tout paiement.

L'acceptation du devis vaut acceptation des CGV. Le Client peut poser des questions ou demander des précisions avant de les valider.

Pour pouvoir accéder aux services du Prestataire, il faut avoir la pleine capacité juridique : être une personne physique ou représenter une personne morale, majeure (+ de 18 ans) au moment de la signature du contrat et ne pas être frappée d'une incapacité totale ou partielle.

Le Client atteste, par la présente, disposer d'un équipement électronique adéquat pour utiliser les services du Prestataire. Pour modifier ou mettre à jour des données sensibles, le Prestataire peut être amené à demander une confirmation d'identité, sous la forme la plus appropriée.

## Article 1 : Objet

Le Prestataire propose des prestations de services d'assistance administrative spécialisée pour les formateurs et organismes de formation.

Le Client peut choisir d'engager le Prestataire pour une mission ponctuelle ou pour une collaboration sur le long terme.

Si nécessaire, le Prestataire se réserve le droit de modifier le contenu des services, en appliquant des modalités particulières, afin de répondre au mieux aux besoins du Client.

## **Article 2 : Modalités de mise en oeuvre de la prestation**

Le Prestataire s'engage à réaliser la prestation selon les termes convenus avec le Client, dans le respect des délais impartis.

Les modalités de mise en œuvre de la prestation seront précisées dans un devis et/ou un contrat remis au Client avant le démarrage de toute mission. Le travail ne débutera qu'à la signature de ce devis par le Client.

La mise en oeuvre de la prestation se fera dans les conditions suivantes :

- Le Prestataire et le Client conviendront ensemble des détails de la prestation, des objectifs à atteindre, des délais, ainsi que des modalités de suivi de la mission.
- Le Prestataire s'engage à respecter les horaires et délais convenus avec le Client pour la réalisation de la prestation.
- Le Prestataire fournit régulièrement au client un compte-rendu de l'avancement de la prestation, afin de permettre au Client de suivre l'évolution du travail réalisé.
- Le Prestataire mettra en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la qualité de la prestation.
- Le Client s'engage à fournir au Prestataire toutes les informations nécessaires à la réalisation de la prestation, et à les lui communiquer dans les délais convenus.
- En cas d'imprévu ou d'incident empêchant la réalisation de la prestation dans les délais impartis, le Prestataire s'engage à en informer le Client dans les meilleurs délais et à proposer une solution de remplacement ou une prolongation des délais si nécessaire.
- En cas d'abandon de mission, les prestations réalisées jusqu'à cette date seront facturées, ainsi que les frais engagés de manière justifiée.

## **Article 3 : Horaires de travail**

Tout retard ou annulation de rendez-vous doit être signalé au moins 24 heures à l'avance, sauf cas de force majeure.

Le Prestataire, ayant le statut d'indépendant, organise son temps de travail tel qu'il le souhaite. Il s'engage cependant à respecter les rendez-vous et les délais convenus avec le Client.

Le Client s'engage à fournir au Prestataire toutes les informations nécessaires pour la réalisation de la mission, ainsi que les outils et les moyens nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

## **Article 4 : Tarifs et modalités de paiement**

Les tarifs des prestations sont indiqués sur le devis établi par le Prestataire et accepté par le Client. Les tarifs sont exprimés en euros et hors taxes (*TVA non applicable, article 293 B du CGI*)

Un acompte de 30% de la 1ère mensualité sera demandé à la signature du devis afin de réserver la prestation. L'acompte versé à la commande constitue un engagement ferme et définitif. Il n'est pas remboursable en cas d'annulation de la prestation par le Client, quelle qu'en soit la date, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Le tarif des services peut faire l'objet d'une révision par le Prestataire. Celui-ci s'engage à informer le Client de toute modification tarifaire par écrit, au moins deux mois avant son entrée en vigueur.

Dans le cadre d'une collaboration en cours, cette révision peut faire l'objet d'une négociation avec le Client.

Le Client est réputé avoir accepté les nouveaux tarifs s'il a recours aux services postérieurement à leur entrée en vigueur.

Le paiement des prestations est dû à la fin de chaque mois calendaire ou à la fin de la mission ponctuelle, sauf stipulation contraire indiquée sur le devis.

Le paiement peut être effectué par virement bancaire, chèque ou espèces. En cas de retard de paiement, des pénalités de retard égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront appliquées.

## **Article 5 : Confidentialité**

Le Prestataire s'engage à respecter la confidentialité des informations communiquées par le Client. Toutes les informations, documents et données communiqués dans le cadre de la mission sont confidentiels et ne peuvent être divulgués à des tiers sans l'accord préalable du Client.

Le Prestataire s'engage également à ne pas utiliser les informations confidentielles à des fins autres que la réalisation de la prestation, et à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de ces informations.

## **Article 6 : Traitement des données personnelles**

Le Prestataire s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données personnelles collectées dans le cadre de la prestation ne seront utilisées que pour les besoins de la prestation et seront conservées pendant 3 ans après la fin du contrat.

Le Client dispose d'un droit d'opposition, d'accès, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant, conformément à la réglementation en vigueur.

Pour exercer ces droits, il peut adresser sa demande par e-mail à [marioneraud@gmail.com](mailto:marioneraud@gmail.com) ou par courrier à l'adresse suivante :

Marion ERAUD E.I.

3 impasse du champ de la croix

49800 TRELAZE

Toute demande devra être accompagnée d'un justificatif d'identité afin d'assurer la protection des données personnelles. La demande sera traitée dans un délai de 30 jours, sauf cas exceptionnel nécessitant un délai supplémentaire.

En cas de désaccord persistant, le Client peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

Le Prestataire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données collectées, conformément aux dispositions légales en vigueur.

## **Article 7 : Responsabilité et assurance**

Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer une prestation de qualité, sans garantir un résultat spécifique.

Le Client est seul responsable de l'utilisation qu'il fait des documents créés par le Prestataire dans le cadre de la prestation. En tout état de cause, la responsabilité du Prestataire est limitée au montant de la prestation effectivement payé par le Client.

Le Prestataire est couvert par une assurance responsabilité civile professionnelle souscrite auprès de ORUS, sous le contrat n°RCPH278364738. Cette assurance couvre les dommages pouvant être causés aux clients ou à des tiers dans le cadre de ses prestations, notamment en gestion administrative et management des fonctions support de l'entreprise. Sont exclues de cette couverture les conseils financiers, juridiques ou fiscaux, la perte de données sans sauvegarde préalable, ni les engagements de résultat.

## **Article 8 : Résiliation**

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations contractuelles, l'autre partie pourra résilier le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 15 jours.

En cas de résiliation anticipée du contrat, les prestations effectuées à la date de résiliation seront facturées au Client, ainsi que les frais engagés par le Prestataire pour la réalisation de la prestation.

## **Article 9 : Propriété intellectuelle**

Le Prestataire s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle du Client notamment en ce qui concerne les œuvres protégées par le droit d'auteur, les marques et les brevets.

Le Prestataire s'engage à ne pas utiliser les informations, documents ou données communiqués dans le cadre de la mission à des fins autres que la réalisation de la prestation.

Le Prestataire s'engage à ne pas reproduire, représenter, ou exploiter les œuvres ou les marques du Client sans son autorisation préalable et écrite.

Le Client demeure propriétaire des documents et des informations communiqués dans le cadre de la mission. Le Prestataire s'engage à restituer au Client l'ensemble des documents et informations en sa possession à la fin de la mission.

## **Article 10 : Modification des CGV**

Le Prestataire se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. Les nouvelles CGV seront applicables à compter de leur envoi par e-mail au Client et de leur publication sur le site internet du Prestataire.

## **Article 11 : Litiges et droit applicable**

En cas de litige entre le Prestataire et le Client, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à une résolution amiable du différend. Elles exposent leurs différends par écrit, en détaillant clairement les faits et les points de désaccord. Cet échange se fera par l'envoi d'un e-mail à l'adresse utilisée dans le cadre de la collaboration. Cet écrit servira de base pour initier une tentative de résolution amiable.

Les parties professionnelles s'engagent à effectuer une démarche de résolution à l'amiable avant d'entamer une procédure judiciaire. A cet effet, les parties choisissent un médiateur professionnel.

Le Client non professionnel, pourra, en cas de litige résultant de la présente convention, solliciter gratuitement le recours à un médiateur de la consommation qui, à la date de dernière mise à jour des présentes, est le suivant :

CM2C  
49 Rue de Ponthieu  
75008 Paris  
01 89 47 00 14  
Cm2c@cm2c.net

Le médiateur tentera, en toute indépendance et impartialité, de rapprocher les parties en vue d'aboutir à une solution amiable. Les parties restent libres d'accepter ou de refuser le recours à la médiation ainsi que, en cas de recours à la médiation, d'accepter ou de refuser la solution proposée par le médiateur.

En cas de litige, le tribunal compétent sera celui du domicile du consommateur ou du siège du Prestataire, selon les règles légales applicables

Les présentes CGV sont régies par le droit français.

Fait à Trélazé,  
le 11/09/2025

Le Prestataire  
Marion ERAUD

