

CONDITIONS GENERALES DE PRESTATION DE SERVICES

ARTICLE 1 : Champ d'application

1.1. Les présentes conditions générales régissent les relations contractuelles entre la SPRL ATOUT GESTION, ci-après Atout Gestion ou « le Prestataire » et ses cocontractants, ci-après « le Client ».

ARTICLE 2 : Acceptation – clause salvatrice – mise à jour et primauté des présentes conditions

2.1. La signature par le Client de l'offre ou bon de commande ou tout début d'exécution (communication de documents, paiement,...) par ce dernier entraîne acceptation des présentes.

2.2. La nullité de l'une des clauses contenues dans les présentes conditions n'affecte pas la validité des autres clauses.

2.3. En cas de modification de ses conditions générales par le Prestataire, un e-mail ou une lettre recommandée à la poste est adressé au Client qui disposera d'un mois pour demander la résiliation, sans frais, de son contrat à durée indéterminée. Passé ce délai, le Client sera réputé avoir accepté les nouvelles conditions générales.

2.4. En cas de contrariété entre les conditions générales du client et celles du prestataire, il est convenu que ces dernières prévaudront même en cas de ratification postérieure des conditions générales du Client par le Prestataire.

ARTICLE 3 : durée et objet du contrat régi par les présentes

3.1. Les présentes conditions générales s'appliquent quelle que soit la nature des prestations à fournir par Atout Gestion, qu'il s'agisse de la prestation d'un service ponctuel, dont les contours sont clairement définis, ou d'une gestion administrative s'inscrivant dans la durée, avec ou sans définition d'un terme, avec ou sans énumération exhaustive des actes de gestion à accomplir.

ARTICLE 4 : types de prestations offertes et exclusions

4.1. Atout Gestion propose ses services notamment en matière de classement, archivage, numérisation, dactylographie, mise en forme de tous types de documents, retranscription, standard téléphonique, gestion de l'agenda, courriers, mails, création de bases de données et de tableaux de bord, édition de devis, factures, suivi et relance paiements, préparation de documents comptables, gestion des paiements des fournisseurs,...

4.2. Atout Gestion n'est pas une société d'expertise comptable. Par conséquent, elle ne vérifie pas la comptabilité de ses Clients, n'introduit pas de déclarations fiscales ou de TVA, ...

ARTICLE 5 : lieu d'exécution des prestations

5.1. Sauf accord contraire, toute prestation sera effectuée au siège social du Prestataire, sis au 26 rue de Mansart à 7534 Maulde, ou en ses bureaux, sis au 40/3 rue Blandinoise à 7500 Tournai.

ARTICLE 6 : exécution de la mission et disponibilité

6.1. Aucun minima d'heures n'est imposé. Il sera toutefois préférable que les parties s'accordent sur un délai d'exécution satisfaisant pour chacune d'elles.

- 6.2. Sauf stipulation écrite contraire, les délais de livraison sont mentionnés à titre purement indicatif de sorte que leur non-respect ne pourra entraîner de pénalités de retard ou de rupture du contrat aux torts d'Atout Gestion.
- 6.3. Atout Gestion est en droit de faire exécuter les services commandés par tout sous-traitant de son choix, sous sa responsabilité.
- 6.4. Dans l'hypothèse où le Prestataire serait dans l'incapacité durable d'exécuter ses obligations (accident, maladie grave...) il en informera sans délai le Client par courriel et par lettre recommandée à la poste ce qui entraînera, dès réception, la résiliation du contrat.

ARTICLE 7 : prix, modalités de paiement et clauses pénales

- 7.1. Le prix des services fournis par le Prestataire est fixé dans une offre personnalisée, reprise dans le devis joint au « Bon de Commande ». L'offre formulée par Atout Gestion est valable pendant 15 jours calendaires, le cachet de la poste ou la date de l'e-mail faisant foi.
- 7.2. Les tarifs des prestations sont révisables le 1^{er} janvier de chaque année. En cas d'augmentation des prix, Atout Gestion informe le Client des nouveaux tarifs par e-mail ou par lettre recommandée à la poste. Le Client disposera de 15 jours pour demander la résiliation, sans frais, du contrat de prestation de services.
- 7.3. Dans le cadre d'une prestation de service ponctuelle, le prix est payable en trois fois. 30% du prix total de la commande est payable dans les 7 jours suivant passation de la commande et préalablement à tout début d'exécution par le Prestataire. Un deuxième acompte correspondant à 50% du prix total sera payable à Atout Gestion lorsque celle-ci estimera que la moitié de la prestation aura été réalisée. Les 20% restant seront acquittés au terme de la prestation. Le paiement du solde vaut réception de la prestation.

Dans le cadre d'une prestation de gestion administrative qui s'inscrit dans la durée, avec ou sans définition d'un terme, la facturation sera hebdomadaire, sauf accord contraire.

- 7.4. Sauf accord contraire, les factures sont payables dans un délai de 30 jours suivant leur envoi, la date de l'e-mail ou du cachet postal faisant foi. Toute facture non acquittée à l'échéance sera majorée de plein droit et sans mise en demeure préalable d'un intérêt conventionnel de 8% l'an et d'une clause pénale correspondant à 10% du montant de ladite facture, avec un minimum de 30 €.
- 7.5. Toute contestation relative à une facture émise par Atout Gestion doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception endéans les 10 jours de la réception de la facture. A défaut, la facture sera réputée acceptée sans aucune réserve. La notification d'une réclamation ne peut justifier la suspension du paiement du prix.
- 7.6. L'envoi d'un rappel au Client lui sera facturé 12,50 € sans préjudice d'autres frais de recouvrement qui seraient éventuellement exposés et, également, répercutés.
- 7.7. Dès l'envoi d'un rappel de paiement, le Prestataire se réserve le droit de suspendre toute exécution de ses obligations.

ARTICLE 8 : taxes

8.1. Atout Gestion se réserve le droit de répercuter, sans délai, toute nouvelle taxe ou toute augmentation de taux de taxes existantes.

ARTICLE 9 : résiliation et rétractation

9.1. Par le Client

Dans le cadre d'une prestation de services ponctuelle et clairement définie, le client peut se rétracter moyennant lettre recommandée à la poste envoyée au moins 7 jours avant le début d'exécution de ladite prestation.

Dans le cadre d'une prestation de gestion s'inscrivant dans la durée, avec ou sans définition d'un terme, le Client peut solliciter la résiliation du contrat à tout moment, moyennant préavis d'un mois qui commencera à courir le 1^{er} jour du mois qui suit celui au cours duquel la résiliation a été demandée.

Dans tous les cas, les sommes déjà versées restent acquises à Atout Gestion, sans préjudice des sommes restant dues.

9.2. Par Atout Gestion

En cas de :

- non-paiement à l'échéance d'une somme due par le Client à Atout Gestion
- déclaration en faillite, demande de réorganisation judiciaire, liquidation de ses avoirs par le Client
- non- communication par le Client des documents ou outils nécessaires à la réalisation de sa prestation par Atout Gestion
- inexécution persistante (c'est-à-dire après rappel adressé par courriel ou courrier postal) de ses obligations par le Client,

Atout Gestion se réserve le droit de suspendre ou de résilier, sans formalités et de plein droit, le contrat qui lie les parties et ce, sans indemnités pour le Client.

Dans tous les cas, les sommes déjà versées restent acquises à Atout Gestion, sans préjudice des sommes restant dues.

ARTICLE 10 : garanties et responsabilités du Prestataire

10.1. Le Prestataire, débiteur d'une obligation de moyens, s'engage à exécuter la mission de gestion en bon père de famille.

10.2. Le Client bénéficie d'une garantie de conformité des prestations fournies au regard des prestations demandées. En cas de non-conformité constatée, et sous réserve que le Client le mentionne dans les meilleurs délais, le Prestataire s'engage à effectuer la correction et ce, à ses frais.

10.3. Sont expressément exclues de la garantie susmentionnée, les non-conformités survenues à la suite d'une intervention ou manipulation non autorisée, d'une erreur de manipulation ou d'une utilisation non-conforme par le Client que celles-ci émanent du Client ou d'un tiers.

- 10.4. La responsabilité du Prestataire ne pourra être recherchée en cas de données erronées ou incomplètes transmises par le Client, pour tous les actes non spécifiquement visés dans le bon de commande ou dont il ne peut raisonnablement être soutenu qu'ils découlent de la prestation de services commandés.
- 10.5. La responsabilité d'Atout Gestion n'est engagée que du fait de son dol, de sa faute lourde ou de celle de ses préposés ou mandataires ou du fait de toute inexécution d'une obligation consistant en une des prestations principales du Contrat. Sa responsabilité se limite, le cas échéant, à la réparation des seuls dommages prévisibles, directs, personnels, matériels et certains que le Client a subis à l'exclusion de la réparation de tous dommages indirects ou immatériels.
- 10.6. Atout Gestion ne pourra être tenue pour responsable d'un dommage ou d'une inexécution résultant d'un cas de force majeure ou fortuit. Seront notamment considérés comme des cas de force majeure ou fortuits, la perte ou destruction partielle du système informatique du Prestataire ou de sa base de données en l'absence de faute commise par ce dernier, les tremblements de terre, les incendies, les inondations, les actes de guerre ou de terrorisme, les grèves, ...
- 10.7. La responsabilité du Prestataire ne saurait être engagée pour les préjudices indirects, c'est-à-dire, tous ceux qui ne résultent pas directement et exclusivement de la défaillance des services fournis par Atout Gestion, tels que préjudice commercial, perte de commandes, trouble commercial quelconque, perte de bénéficiaires ou de clients...

ARTICLE 11 : internet et nouvelles technologies

- 11.1. Le Client connaît les risques de stockage et de transmission d'informations par voie numérique ou électronique. Le Client accepte que le Prestataire ne puisse être tenu responsable pour tout dommage causé par l'utilisation du site web (ainsi que des éventuelles applications). Le Client accepte en outre que les communications électroniques échangées puissent servir de preuve.

ARTICLE 12 : référencement

- 12.1. Sauf avis contraire écrit du client, le Prestataire sera autorisé à faire figurer le nom commercial du Client tant dans sa communication commerciale que dans son référencement.

ARTICLE 13 : protection des données à caractère personnel ou confidentiel

- 13.1. Les données à caractère personnel fournies par le Client sont traitées par Atout Gestion en vue:
- de permettre la bonne exécution du Contrat;
 - d'effectuer des études de marché et d'établir des profils d'utilisation;
 - d'améliorer ses produits et services.
- Ces données à caractère personnel sont conservées pour la durée nécessaire à la fourniture effective des services par Atout Gestion.
- 13.2. Le Client doit informer le Prestataire par lettre recommandée ou par e-mail de tout changement relatif à ses données à caractère personnel qu'il lui a transmises.
Le Client peut accéder à ses données à caractère personnel. Si ces dernières sont incorrectes

et/ou incomplètes, le Client peut demander à Atout Gestion leur rectification ou leur suppression, le cas échéant, en adressant une demande écrite, datée et signée, accompagnée d'une copie de sa carte d'identité par courriel à info@atout-gestion.be ou par courrier adressé à Atout Gestion, rue de Mansart, 26 à 7544 MAULDE.

13.3. Atout Gestion n'ignore pas que certains éléments d'information fournis ou devant être fournis par le Client revêtent une importance stratégique importante. Par conséquent, le Prestataire s'engage envers le Client à

- garder strictement confidentiels et ne pas divulguer les éléments d'information communiqués dans le cadre de l'exécution des prestations
- prendre et mettre en œuvre toutes mesures appropriées pour conserver le caractère confidentiel des éléments d'information notamment en s'engageant à faire connaître et respecter les obligations de confidentialité par les membres de son personnel et collaborateurs

ARTICLE 14 : cessibilité du contrat par Atout Gestion

14.1. Atout Gestion se réserve la faculté de céder, transférer ou apporter à un tiers, sous quelque forme que ce soit, les droits et obligations nés du présent contrat.

ARTICLE 15 : loi applicable et tribunaux compétents en cas de litige

15.1. La loi belge trouvera seule à s'appliquer à tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution des présentes conditions générales et, seront exclusivement compétents pour en connaître, les cours et tribunaux du ressort de la Cour d'Appel où se situe le siège social d'Atout Gestion.