

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

1 – OBJET

Les **Conditions Générales de Vente** décrites ci-après détaillent les droits et obligations de **La Paix des Papiers**, 81 rue Robert Maffre, 31100 TOULOUSE, et de son **Client** dans le cadre de la vente des prestations de services suivantes aux Organismes de Formation :

- *Prestation d'Assistance administrative*
- *Prestation Conseil*
- *Prestation de Formation*
- *Prestation d'accompagnement aux audit du RNQ Qualiopi*

Toute acceptation de devis par le **Client** entraîne l'acceptation complète des présentes **Conditions Générales de Vente**.

2 – LIEUX

Les prestations prévues à l'article 1 pourront être sur site ou à distance, après accord de chacun.

3 – RÉALISATION

La Paix des Papiers s'engage à assurer les prestations de services demandées par le **Client** et à lui restituer les documents et travaux effectués pour son compte par l'un des différents moyens retenus lors de l'acceptation du devis : remise en main propre, mail, dossier partagé type Drive, courrier postal ou coursier (frais d'expédition à la charge du **Client**).

Les ventes de prestations ne sont conclues qu'après acceptation d'un devis et des présentes **Conditions Générales de Ventes** par le **Client**.

Les prestations demandées par le **Client** seront fournies dans un délai raisonnable à compter de la réception par **La Paix des Papiers** du devis signé.

A défaut de réserves ou réclamations expressément émises par le **Client** lors de la réception des prestations, celles-ci seront réputées conformes à la commande, en qualité et quantité.

La Paix des Papiers rectifiera dans les plus brefs délais et à ses frais, les prestations fournies dont le défaut de conformité aura été dûment prouvé par le **Client**.

Dans la limite du possible, **La Paix des Papiers** prendra en compte les éventuelles modifications de la commande demandées par le **Client** à condition qu'elles soient notifiées par écrit au maximum 2 jours avant la date prévue pour la fourniture des prestations. Ces modifications pourront donner lieu à des modifications de tarifs.

4 – DELAIS DE REALISATION

Les missions réalisées à distance seront finalisées au maximum **48h après la demande du Client**. Les urgences (moins de 48h), seront traitées dans la mesure du possible et majorées de 25% du tarif définit entre le **Client** et **La Paix Des Papiers**.

5 – RÈGLEMENT

Tarifs

Grille tarifaire : voir Annexe aux CGV

Les prestations demandées par le **Client** feront l'objet d'un devis établi par **La Paix des Papiers** et valable 60 jours. Toute commande n'est enregistrée qu'à compter de la date à laquelle le devis est parvenu à **La Paix des Papiers**.

Les tarifs sont révisibles chaque année au 1er janvier. Les prix sont libellés en euros et calculés hors taxes, la TVA de 20 % est appliquée.

Les frais de livraison engagés par **La Paix des Papiers** seront refacturés au **Client** selon le tarif de La Poste en vigueur ou de l'entreprise de transport retenue.

Paiement

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

Sauf stipulation contraire, les factures sont payables à **La Paix des Papiers** par virement bancaire par le **Client** dans les 15 jours à réception de la facture. La facturation est calculée au prorata des heures réellement effectuées, TVA 20% en supplément. Un rapport d'activité sera systématiquement délivré avec la facture mensuelle.

La Paix des Papiers ne débutera ses prestations de services qu'à réception du devis signé précédé de la mention « bon pour accord »

Retard de paiement

En cas de défaut de paiement total ou partiel des prestations, l'acheteur doit verser à **La Paix des Papiers** des pénalités de retard calculées au taux légal en vigueur retenu au jour de la livraison de la prestation. A compter du 1er janvier 2016, le taux d'intérêt légal sera révisé tous les 6 mois (Ordonnance n°2014-947 du 20 août 2014).

Cette pénalité est calculée sur le montant « Net à payer » de la somme restant due, et court à compter de la date d'échéance du prix sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire. Elles courent de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture ou, à défaut, le 31ème jour suivant la date d'exécution de la prestation demandée. Les pénalités de retard sont égales à 10 % du montant de la facture par mois de retard. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue au douzième alinéa du I de l'article L. 441-6 est fixé à 40 euros; elle sera due de plein droit et sans formalité par le professionnel en situation de retard.

Clause résolutoire

Si dans les quinze jours qui suivent la mise en œuvre de la clause « Retard de paiement », le **Client** ne s'est pas acquitté des sommes restant dues, la vente sera résolue de plein droit et pourra ouvrir droit à l'allocation de dommages et intérêts au profit de **La Paix des Papiers**.

6 – CONFIDENTIALITÉ

Chaque partie s'engage à conserver strictement confidentiels les données, informations et documents concernant l'autre partie, de quelque nature qu'ils soient dont elle pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent contrat. Tout document confié par le **Client**, inhérent à la mission, sera détruit s'il est de format numérique, ou rendu au **Client** s'il est de format papier, sauf demande contraire écrite dudit **Client** pour une éventuelle utilisation future. Le site internet ne récolte aucune donnée. Aucune information n'est transmise ou vendue à des tiers, sauf pour une raison juridique contraignant **La Paix des Papiers**.

7 – FORCE MAJEURE

La responsabilité de **La Paix des Papiers** ne pourra être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes **Conditions Générales de Vente** découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil.

Ainsi, **La Paix des Papiers** n'est pas responsable, notamment en cas d'accident, d'incendie, d'inondation, d'interruption de la fourniture d'énergie, de matières premières ou de matériels, ainsi qu'en cas de grèves totales ou partielles de toute nature entravant la bonne marche des activités de **La Paix des Papiers**, telles que les grèves de transports, des services postaux, des fournisseurs en énergie, des télécommunications, etc... La survenance d'un cas de force majeure a pour effet de suspendre l'exécution par **La Paix des Papiers** des obligations contractuelles du devis, de la commande ou des présentes **Conditions Générales de Vente**.

8 – COLLABORATION

Le **Client** remettra à **La Paix des Papiers** toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations dûment acceptées dans le devis. En cas d'annulation d'une commande en cours de réalisation par le **Client**, quelle qu'en soit la cause, ce dernier s'engage à régler la totalité de la prestation déjà effectuée. Cette annulation doit être confirmée par le **Client** à **La Paix des Papiers** par écrit.

9 – RESPONSABILITÉ

La Paix des Papiers mettra en œuvre tous les moyens à sa disposition pour prendre soin et préserver les fichiers informatiques et autres documents qui seront confiés par le **Client** pour la réalisation de sa prestation. Toutefois, compte tenu des risques des dommages encourus par ce type de support, il appartiendra au **Client** de s'en prémunir par tous moyens à sa convenance.

En aucun cas, **La Paix Des Papiers** ne pourra être tenu responsable d'éventuels préjudices indirects, c'est-à-dire tous ceux qui ne résultent pas directement et exclusivement de la défaillance grave du service fourni par **La Paix Des Papiers**, tels que préjudice commercial, perte de commande, atteinte à l'image de marque, trouble commercial quelconque, perte de bénéfice ou de **Client** ainsi que pour toutes réclamations formulées par un tiers contre le **Client** pour lesquelles le **Client** sera son propre assureur et devra contracter les assurances appropriées.

10 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Sauf convention contraire dans les conditions particulières, tout document écrit en vue d'être utilisé par le **Client** restera la propriété de **La Paix des Papiers** jusqu'au paiement de la totalité du montant des factures relatives à la prestation de services.

11 – INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, il est rappelé que les données nominatives qui sont demandées au **Client** sont nécessaires au traitement de sa commande et sont destinées à un usage interne par **La Paix des Papiers**. Le **Client** dispose donc d'un droit d'accès, de rectification ou d'opposition s'agissant des informations le concernant, dans les délais prévus par la loi et la réglementation en vigueur.

12 – LOI ET JURIDICTION

Les présentes **Conditions Générales de Vente** et les relations contractuelles y afférentes sont régies par le droit français. Tout litige directement ou indirectement relatif aux relations contractuelles de **La Paix des Papiers** avec le **Client** est de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de TOULOUSE.

A Toulouse, le

Nom du signataire et Signature du Client :

ANNEXE – GRILLE TARIFAIRE

GRILLE TARIFAIRE

Prestations de service	Tarif à l'heure
Gestion administrative	40,00 €
Conseil	50,00 €
Contrôle Qualité sessions de formation	50,00 €
Accompagnement à l'audit Qualiopi	70,00 €
Formation	70,00 €

Tarifs en vigueur au 1er janvier 2024

Gestion administrative

Création sessions et modèles de documents
Suivi stagiaires
Documents formateur(s)
Logistique
Facturation et suivi des règlements
Recherche de financements formations
Suivi financement Opco, Faf, CPF, FT
Mise en conformité Qualiopi
Bilan Pédagogique et Financier
Création comptes Carif-Oref, Edof, Kairos, Chorus Pro
Veille formation professionnelle

Conseil

Création Organisme de Formation
Diagnostic qualité
Accompagnement financements formations

Qualité

Préparation audits Qualiopi

Formation

Digiforma
Gestion administrative Organisme de Formation
Bonnes pratiques qualité