



**TRADE 78**

Bureautique traduction

## **Travaux Administratifs Dédiés aux Entreprises**

**Bureautique – Traduction – Secrétariat**

18, rue Baillet-Reviron – 78000 VERSAILLES

CONTACTS : Tél. : 01 78 52 42 40

Port. : 06 03 69 04 87

[contact@trade78.com](mailto:contact@trade78.com)

[www.trade78.com](http://www.trade78.com)

### ***Conditions générales de vente de prestations de services Bureautique – Secrétariat - Traduction***

Conformément à l'Article L441-6 du code du commerce.

#### ***Article 1 – Définitions***

**CGVPS** : Conditions générales de vente de prestations de services. Les présentes CGVPS, constituent l'accord régissant, pendant toute leur durée, les relations entre le Prestataire et le Client, dans le cadre d'une commande passée pour l'exécution de la Prestation de services.

**CLIENT** ou **DONNEUR D'ORDRE** : tout professionnel ayant passé une commande de prestations de service auprès du prestataire.

**COMMANDE** : ordre par lequel le Client demande au Prestataire d'exécuter une Prestation de service de bureautique, secrétariat et/ou de traduction sur validation d'un devis ou par un bon de commande.

**PRESTATAIRE** : TRADE 78 – Travaux Administratifs Dédiés aux Entreprises  
N°SIRET 815 331 145 00012 – N° SIREN 815 331 145 RM VERSAILLES – Code APE : 8219Z. Micro-entreprise, représentée par Nathalie RODRON, sise 18, rue Baillet Reviron, 78000 VERSAILLES.

**PRESTATION DE SERVICES** : tout type de travail de saisie informatique et/ou de mise en page en lien avec une tâche de secrétariat ou de traduction, soit ponctuel ou récurrent, selon les besoins définis par le donneur d'ordre. La prestation de service est exécutée par le Prestataire sur son lieu de travail où commande et travail lui parviennent par fax, courrier électronique (email) ou courrier postal.

#### ***Article 2 – Objet des CGVPS***

Les présentes CGVPS s'adressent à une clientèle professionnelle.

De ce fait le code de la consommation n'est pas applicable aux présentes CGVPS.

Toute commande passée implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGVPS, à exclusion de tout autre document, et, notamment, la renonciation à ses propres conditions générales d'achat.

Exception faite de conditions expresses et écrites sur le devis accepté par le Client, aucune autre condition particulière ne peut prévaloir contre ces conditions générales de vente.



**TRADE 78**

Bureautique traduction

## Travaux Administratifs Dédiés aux Entreprises

Bureautique – Traduction – Secrétariat

18, rue Baillet-Reviron – 78000 VERSAILLES

CONTACTS : Tél. : 01 78 52 42 40

Port. : 06 03 69 04 87

[contact@trade78.com](mailto:contact@trade78.com)

[www.trade78.com](http://www.trade78.com)

### **Article 3 – Modalité de la commande**

#### **Première commande**

L'utilisation du formulaire de contact du site internet ne constitue pas une formalité d'enregistrement de commande ni de collecte des informations mentionnées au paragraphe ci-dessous, ces informations devront être confirmées.

Toute première commande est conditionnée par la collecte préalable de l'identité et/ou de la raison sociale du Client, son adresse, le nom de la personne à contacter, n° de téléphone, adresse e-mail, numéro SIRET, n° TVA UE, RIB. Ces informations seront communiquées au Prestataire au moyen d'un **formulaire d'ouverture de compte, formalisant l'entrée du nouveau Client dans le fichier Clients du Prestataire.**

#### **Acceptation du devis**

Chaque commande du Client est précédée d'un devis gratuit, établi par le Prestataire, sur la base des documents fournis ou des informations communiquées par le Client.

Le devis adressé par le Prestataire au Client, par courrier postal ou courrier électronique, précise notamment :

- La qualification de la prestation, à partir de quel support (fichier manuscrit, audio, déjà informatisé) ;
- Les modalités de détermination du prix de la prestation. Cette dernière est facturée soit de manière forfaitaire, soit au temps passé, selon le tarif en vigueur du Prestataire ;
- Le délai prévisionnel de livraison de la prestation ;
- Le format des documents à livrer en cas de demande de mise en page spécifique du document livré ;
- Les éventuelles majorations de prix appliquées notamment en raison de l'urgence, des recherches terminologiques spécifiques nécessaires à la compréhension et à la rédaction du document, ou de toute autre demande sortant des prestations habituelles fournies par le prestataire.

#### **Confirmation de la commande**

Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le Client devra retourner au Prestataire, soit par courrier postal ou courrier électronique, le devis, sans aucune modification, signé avec la mention « bon pour accord » ou un bon de commande à entête du Client reprenant **l'intégralité des termes** et la référence du devis. A défaut de la réception de ces documents, le Prestataire ne commencera pas l'exécution de sa prestation.

Le Prestataire accusera réception de la commande dès sa validation par l'envoi d'un courrier électronique.

À défaut de confirmation de sa commande selon les modalités définies ci-dessus dans un délai de un (1) mois à compter de la date d'envoi du devis, ce dernier sera réputé caduc.

Toute commande passée par le Client est ferme et définitive : aucune annulation ne sera prise en compte. En cas de paiement d'acompte, il ne sera procédé à aucun remboursement.



**TRADE 78**

Bureautique traduction

## Travaux Administratifs Dédiés aux Entreprises

Bureautique – Traduction – Secrétariat

18, rue Baillet-Reviron – 78000 VERSAILLES

CONTACTS : Tél. : 01 78 52 42 40

Port. : 06 03 69 04 87

[contact@trade78.com](mailto:contact@trade78.com)

[www.trade78.com](http://www.trade78.com)

### **Article 4 Modalités de paiement**

Les règlements en espèces, dans la limite de 1000 euros, conformément à l'article D112-3 du Code Monétaire et Financier, par chèque et virement bancaire, conformément à l'article L112-6 du Code Monétaire et Financier, sont acceptés.

Les contrats annuels feront l'objet d'une facturation mensuelle, payable à réception facture.

En cas de paiement par chèque ou virement bancaire en provenance de l'étranger, tous les frais bancaires seront à la charge exclusive du client.

Le paiement effectué par le Client n'est considéré réalisé qu'après encaissement effectif par le Prestataire des sommes dues.

Frais à la charge du client, portés sur le devis, en cas de :

- déplacements,
- envoi de courriers postal ou express,
- matériel constituant la reliure d'un document, en cas de demande

Toute commande dont le montant hors taxe dépasse 1000 euros sera soumise à une demande d'acompte de 30 %. Dans ce cas, l'exécution des prestations ne commencera qu'après encaissement de l'acompte.

### **Article 5 Tarif**

Les modalités de détermination du prix de la prestation : cette dernière est facturée soit de manière forfaitaire, soit au temps passé, selon le tarif en vigueur du Prestataire.

Tarif horaire : 26 € H.T. - Formule journalière : 182 € H.T. Si un tarif horaire ne peut être appliqué, une formule forfaitaire, à la ligne ou à page sera proposé.

Formule annuelle : sur devis, nous consulter.

Prix appliqués hors taxes. TVA non applicable - article 293B du CGI.

Le Prestataire se réserve la possibilité, après en avoir informé le Client, de majorer les tarifs des prestations figurant sur la confirmation de commande initiale du Client et ce, notamment dans les cas suivants :

- Modification ou ajout de documents supplémentaires par le Client après l'acceptation du devis initial, auquel cas le Prestataire se réserve le droit d'ajuster le tarif en fonction du volume de travail supplémentaire constaté ou demandé.

À défaut d'accord express du Client sur ces nouvelles conditions de facturation, le Prestataire se réserve le droit de ne pas débiter sa prestation.

Toute décision de remise, de réduction ou d'application de tarifs dégressifs, selon un pourcentage ou un forfait (à la page, à la ligne ou à l'heure), demeure à la seule discrétion du Prestataire et ce, uniquement pour la prestation qui en est l'objet. Les remises ou rabais éventuellement accordés au Client ne sauraient en aucun cas faire naître un droit acquis pour des prestations ultérieures.

Les tarifs sont révisés annuellement.



**TRADE 78**

Bureautique traduction

## Travaux Administratifs Dédiés aux Entreprises

Bureautique – Traduction – Secrétariat

18, rue Baillet-Reviron – 78000 VERSAILLES

CONTACTS : Tél. : 01 78 52 42 40

Port. : 06 03 69 04 87

[contact@trade78.com](mailto:contact@trade78.com)

[www.trade78.com](http://www.trade78.com)

### **Article 6 Facture**

Sauf conditions particulières spécifiées sur le devis, les factures s'entendent établies hors taxes, sans escompte et payables à réception.

Sauf disposition écrite contraire, toute correction ou relecture effectuée en dehors du cadre de la prestation fera l'objet d'une facturation supplémentaire sur la base du tarif en vigueur.

### **Article 7 Pénalités de retard**

Avant tout litige, en cas de retard de paiement, les commandes en cours pourront être interrompues de plein droit jusqu'au complet paiement et le Client sera redevable d'une pénalité appliquée sur la somme exigible correspondant à 3 fois le taux de l'intérêt légal (= 3 x 0,90 %) majorée d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, conformément aux articles L. 441-6 et D. 441-5 du Code de Commerce. Les pénalités de retard de paiement seront dues de plein droit à partir du jour suivant la date d'exigibilité de règlement mentionnée sur la facture ou, à défaut, le 31<sup>e</sup> jour suivant la date de fin d'exécution de la prestation de service.

### **Article 8 Résiliation**

#### **A l'initiative du Prestataire**

Prestataire se réserve le droit de résilier le contrat en respectant un préavis de 15 jours par e-mail, en cas de demande jugée malveillante, mensongère, déloyale et contraire aux bonnes mœurs.

Le prestataire pourra résilier sans préavis en cas de défaut de paiement.

#### **A l'initiative du Client**

Si le Client souhaite mettre un terme à la prestation en cours ou commandée, aucun remboursement ne sera effectué et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts et autres recours. En tout état de cause, la résiliation du contrat du fait du Client devra être portée à la connaissance du Prestataire par courrier recommandé avec accusé réception.

#### **Cas de Force majeure**

La responsabilité du Prestataire ne pourra pas être mise en cause si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes CGGVPS découle d'un cas de force majeure (tout dommage ou intervention involontaire direct(e) ou indirect(e) portant atteinte aux équipements informatiques, accident corporel subi par le Prestataire, liste non exhaustive). À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du Code civil « Si l'empêchement est temporaire, l'exécution de l'obligation est suspendue à moins que le retard qui en résulterait ne justifie la résolution du contrat. Si l'empêchement est définitif, le contrat est résolu de plein droit et les parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1 du Code civil».



**TRADE 78**

Bureautique traduction

## Travaux Administratifs Dédiés aux Entreprises

Bureautique – Traduction – Secrétariat

18, rue Baillet-Reviron – 78000 VERSAILLES

CONTACTS : Tél. : 01 78 52 42 40 Port. : 06 03 69 04 87

[contact@trade78.com](mailto:contact@trade78.com)

[www.trade78.com](http://www.trade78.com)

### **Article 9 Délais de livraison**

Le Prestataire indique que le délai de livraison mentionné sur le devis est donné à titre indicatif. Par voie de conséquence, tout retard raisonnable dans la livraison de la prestation de services ne pourra en aucune façon donner lieu à l'allocation de dommages et intérêts et/ou à l'annulation de la commande au profit de l'acheteur.

Le Prestataire se réserve la possibilité, après en avoir informé le Client, de ne pas respecter la date de livraison figurant sur la confirmation de commande initiale du Client et ce, notamment dans les cas suivants :

- Modification ou ajout de documents supplémentaires par le Client ultérieurement à l'établissement du devis par le Prestataire.

La date de livraison peut faire l'objet d'une révision en fonction de la charge de travail du Prestataire.

### **Article 10. Obligations du Prestataire**

Le Prestataire met tout en œuvre pour réaliser la Prestation de services avec rigueur et fidélité à la demande et conformément aux usages de la profession. Il met tout en œuvre pour tenir compte de tous les éléments d'information fournis par le Client et de les intégrer, si besoin (photographies, plans, dessins, nomenclature).

### **Article 11. Obligations du Client**

Le Client s'engage à mettre à la disposition du Prestataire l'intégralité des supports (fichier manuscrit, audio, déjà informatisé, le cas échéant) en bon état, parfaitement lisible(s) et/ou audible(s) et toute information technique nécessaire à la réalisation de la prestation. En cas de manquement du Client à son obligation d'informer le Prestataire, celui-ci ne pourra être tenu responsable des éventuelles non-conformités ou d'un dépassement des délais.

Le Client dispose d'un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de ses documents relus pour manifester par écrit un éventuel désaccord concernant la qualité de la prestation. Passé ce délai, la prestation sera considérée comme ayant été dûment exécutée et aucune contestation ne pourra être admise. Le prestataire livrera le travail par e-mail ou courrier postal.



**TRADE 78**

Bureautique traduction

## Travaux Administratifs Dédiés aux Entreprises

Bureautique – Traduction – Secrétariat

18, rue Baillet-Reviron – 78000 VERSAILLES

CONTACTS : Tél. : 01 78 52 42 40 Port. : 06 03 69 04 87 [contact@trade78.com](mailto:contact@trade78.com) [www.trade78.com](http://www.trade78.com)

### **Article 12. Confidentialité**

Le Prestataire s'engage à respecter la confidentialité des informations portées à sa connaissance avant, pendant ou après la réalisation de sa prestation. Les originaux seront retournés au Client sur simple demande.

La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée en raison d'une interception ou d'un détournement des informations lors du transfert des données, notamment par Internet. Le prestataire met tout en œuvre pour assurer la sécurité et la confidentialité des données. Le prestataire ne peut garantir une sécurité totale.

### **Article 13. Format**

La prestation est livrée par courrier électronique au format Word et/ou PDF. Sur demande, elle peut être livrée par courrier, accompagnée d'un support de sauvegarde informatique. Tout autre moyen de transfert ou format doit être expressément convenu entre les parties et pourra faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

### **Article 14. Responsabilité**

En toute hypothèse, la responsabilité du Prestataire se limite uniquement au montant de la facture concernée.

En aucun cas, le Prestataire ne pourra être tenu responsable des réclamations motivées par des nuances de style et/ou des dommages résultants d'erreurs provenant de documents ou informations fournis par le Client.

Il est précisé que les délais de livraison ne sont donnés qu'à titre indicatif, leur inobservation ne peut entraîner de pénalités pour retard ou dommages et intérêt de quelque type que ce soit. En toute hypothèse, le prestataire ne peut être tenu responsable de quelque dommage direct ou indirect du fait d'un retard de livraison dû notamment à des cas de force majeure, ni aux éventuels retards d'acheminement par fax, modem, e-mail et autres moyens postaux.

### **Article 15. Correction et relecture**

En cas de désaccord sur certains points de la prestation, le Prestataire se réserve le droit de corriger celle-ci en coopération avec le Client.

Lorsque la prestation doit faire l'objet d'une édition, le Prestataire recevra l'épreuve d'imprimerie pour relecture.

Sauf disposition écrite contraire, toute modification du fait du Client ou demande de relecture fera l'objet d'une facturation supplémentaire sur la base du tarif horaire ou forfaitaire en vigueur.

**TRADE 78**

Bureautique traduction

## Travaux Administratifs Dédiés aux Entreprises

**Bureautique – Traduction – Secrétariat**

18, rue Baillet-Reviron – 78000 VERSAILLES

CONTACTS : Tél. : 01 78 52 42 40

Port. : 06 03 69 04 87

[contact@trade78.com](mailto:contact@trade78.com)[www.trade78.com](http://www.trade78.com)

### ***Article 16. Propriété intellectuelle***

Le Prestataire se réserve expressément la propriété des travaux objet de la commande jusqu'au paiement intégral de leur prix en principal et intérêts.

Avant de soumettre un document pour traduction au Prestataire, le Client doit s'assurer qu'il en a le droit. Il doit donc être l'auteur du document original ou avoir obtenu l'autorisation écrite préalable de traduction de la part du détenteur des droits d'auteur du document.

À défaut, le Prestataire ne pourra en aucune façon être tenu responsable si tout ou partie des documents confiés par le Client venait à enfreindre le droit de propriété intellectuelle ou tout autre droit d'un tiers ou toute réglementation applicable. Le cas échéant, le Client assumerait seul les éventuels dommages et les conséquences financières qui découleraient de sa seule négligence.

A noter que, conformément à l'article L. 112-3 du Code de la Propriété Intellectuelle, Le Prestataire, du seul fait de sa traduction, jouit de la protection instituée par ledit Code sans pour autant se substituer, ni porter préjudice, aux droits de l'auteur de l'œuvre originale.

### ***Article 17. Règlement amiable***

Les parties s'engagent, en cas de litige de quelque nature que ce soit, à tenter un règlement amiable de ce litige par tous moyens qu'elles jugeront opportuns et raisonnables.

### ***Article 18. Législation et Tribunal compétent***

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions générales de vente est soumis au droit français.

À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de commerce de Versailles.