

Conditions générales de Vente (CGV)

" Engageons-nous à créer une vie qui inspire et qui transforme !"

Consultante en organisation et gestion d'entreprise – SASU C'LYNCR CONSEILS & FORMATION
SIRET : 92942904100015 – Adresse : Morne Marigot-97119 VIEUX HABITANTS
Email : contact@clyncrconseils.com – Téléphone : +0590 0690 42 95 28

1. Objet Les présentes CGV ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles C'LYNCR CONSEILS & FORMATION réalise des prestations de conseil en organisation et gestion d'entreprise, au bénéfice de clients professionnels ou particuliers.	8. Responsabilité : Le Prestataire est tenu à une obligation de moyens dans le cadre de l'exécution de ses missions. Il s'engage à mettre en œuvre toute la diligence, le soin et les compétences professionnelles nécessaires pour conseiller et accompagner le Client. En aucun cas, le Prestataire ne pourra être tenu responsable des résultats finaux obtenus par le Client (tels que l'obtention de financements, la réalisation d'objectifs de chiffre d'affaires ou le succès d'un projet), ces derniers dépendant de facteurs externes et de la mise en œuvre des préconisations par le Client lui-même. La responsabilité du Prestataire ne pourra être engagée qu'en cas de faute prouvée et sera limitée au montant total hors taxes effectivement payé par le Client pour la prestation concernée.
2. Acceptation des conditions Toute commande de prestation implique l'acceptation pleine et entière des présentes CGV, qui prévalent sur tout autre document du Client.	9. Propriété intellectuelle Les documents, outils, méthodes, modèles et savoir-faire- utilisés restent de la propriété du prestataire. L'accès à l'atelier est strictement personnel. Le Client s'interdit d'utiliser les outils et modèles fournis à des fins commerciales ou de formation pour des tiers. Toute diffusion publique des supports pédagogiques est strictement interdite.
3. Commande et contractualisation La commande est réputée ferme dès validation par la signature d'un devis, d'une lettre de mission ou d'un contrat, ou un « bon pour accord » signé, ou une acceptation écrite (incluant l'email). Dans le cadre de prestations vendues à des consommateurs, l'acceptation inclut la remise préalable des informations précontractuelles prévues par le Code de la consommation.	10. Confidentialité Les deux parties s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées avant, pendant et après la mission, sauf obligation légale contraire.
4. Prix et modalités de paiement Les tarifs sont exprimés en euros -TVA non applicable – article 293 B du CGI (franchise de TVA). Le paiement s'effectue selon les modalités et conditions prévues au devis ou de la lettre de mission. En cas de retard, des pénalités égales à 3 fois le taux d'intérêt légal seront appliquées, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement (professionnels uniquement). Pour les particuliers, seuls les intérêts de retard légaux peuvent être appliqués. Pour les ateliers en ligne ou en présentiel à date fixe, le règlement de la totalité du prix est exigé lors de l'inscription pour valider la commande. Le défaut de paiement d'une seule échéance -lorsqu'il prévu pour le paiement d'un atelier ou formation ou accompagnement- rend immédiatement exigible la totalité de la somme et entraîne l'exclusion de l'atelier sans remboursement des sommes déjà versées.	11. Données personnelles Les données collectées sont utilisées uniquement dans le cadre de la relation commerciale et ne sont en aucun cas cédées à des tiers. Conformément à la loi 'Informatique et Libertés' et au RGPD, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données le concernant.
5. Annulation et report 5.1. Par le Client : Toute annulation par le Client à moins de 15 jours ouvrés du début de la mission, de l'accompagnement, de l'atelier ou de la formation entraîne la facturation de 30% du montant de la prestation et de 75 % à moins de 7 jours ouvrés du début de la mission, de l'accompagnement, de l'atelier ou de la formation entraîne la facturation. 5.1.2 Conformément à l'article L221-28 12° du Code de la consommation, le droit de rétractation ne peut être exercé pour les prestations de services d'activités de formation à date fixe. Le report est possible sans frais, sous réserve de disponibilité. Pour les consommateurs, aucune somme ne peut être due en cas d'exercice du droit légal de rétractation (si applicable), dans un délai de 14 jours à compter de la signature, sauf demande expresse de commencer la prestation avant la fin du délai. 5.2. Force majeure :Aucune partie ne pourra être tenue responsable en cas d'événement imprévisible, irrésistible et extérieur rendant impossible l'exécution de la mission.	
6. Obligations du Prestataire La Prestataire s'engage à réaliser sa mission avec professionnalisme et diligence, conseiller le client en toute indépendance, informer de toute difficulté pouvant retarder la mission, respecter la confidentialité (cf. article dédié). Dans le cadre d'une obligation de moyens, non de résultat.	12. Résiliation En cas de manquement grave, la mission peut être résiliée après mise en demeure. Les travaux réalisés par le prestataire restent dus par le client. En cas d'interruption anticipée de la mission par le client, ce dernier s'engage à régler la part des travaux déjà réalisés, calculée au prorata du degré d'avancement de la mission à la date de cessation 13. Litiges Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de litige : les parties rechercheront une solution amiable, pour les clients consommateurs, le Prestataire doit proposer un médiateur de la consommation (obligatoire), à défaut, compétence est donnée aux tribunaux du siège social du Prestataire (pour les professionnels), ou aux tribunaux légalement compétents pour les consommateurs. Conformément au Code de la consommation, le Client a le droit de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation. Le Prestataire est en cours d'adhésion à un dispositif de médiation. Les coordonnées du médiateur seront communiquées au Client sur simple demande dès finalisation du processus d'adhésion.
7. Obligations du client Le Client s'engage à fournir toutes les informations et moyens nécessaires à la bonne exécution de la mission, fournir les informations nécessaires, faciliter l'accès aux équipes et documents, valider les livrables intermédiaires et régler les factures selon les modalités prévues au devis ou lettre de mission.	