

CONDITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Je propose des services ponctuels d'assistance à la gestion administrative et bureautique pour les entreprises et les particuliers.

Article 2 : Disponibilité

Les prestations prévues à l'article 1 seront réalisées selon la disponibilité de Nathalie MAIGNES et du client. Aucun minima d'heure n'est à réaliser, toutefois il est préférable de prévoir un minimum de 3 heures consécutives pour toute demande de prestation sur site (voir article 3).

Article 3 : Lieux et tarifs

Les prestations prévues à l'article 1 pourront être réalisées indifféremment dans les locaux du client ou dans ceux de Nathalie MAIGNES, après accord de chacun. Les tarifs sont révisables chaque année au 1er Janvier. Un acompte de 30% sera demandé pour toute demande de prestations. Les frais de livraison engagés par Nathalie MAIGNES seront refacturés au client selon les tarifs en vigueur de La Poste.

Article 4 : Nature des obligations

Pour l'accomplissement des prestations prévues à l'article 1, Nathalie MAIGNES s'engage à donner ses meilleurs soins, conformément aux règles de l'art. La présence obligatoire n'est, de convention expresse, que pure obligation de moyens.

Article 5 : Confidentialité et propriété des résultats

Chaque partie s'engage à conserver strictement confidentiels les données ou concepts, informations et documents concernant l'autre partie de quelque nature que ce soit (économiques, techniques, commerciaux) auxquels elle pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent contrat. Le prestataire, toutefois, ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes. De convention expresse, les résultats de la mission seront en la pleine maîtrise du client à compter du paiement intégral de la prestation et le client pourra en disposer comme il l'entend. Le prestataire s'interdit de faire état des résultats et de les utiliser de quelque manière, sauf à obtenir préalablement l'autorisation écrite du client.

Article 6 : Obligation de collaboration

Le client tiendra à la disposition de Nathalie MAIGNES toutes les informations pouvant contribuer à la bonne réalisation de l'objet du présent contrat.

Article 7 : Responsabilité

Nathalie MAIGNES mettra en œuvre tous les moyens à sa disposition pour prendre soin et préserver les fichiers informatiques et autres documents qui lui seront confiés par le client pour la réalisation de sa prestation. Toutefois, compte tenu des risques de dommages ou de détériorations encourus par ce type de support, il appartiendra au client de s'en prémunir par tous moyens à sa convenance. Le client convient que Nathalie MAIGNES n'encourra aucune responsabilité à raison de toute perte de bénéfices, de trouble commercial, de demande que le client subirait, de demandes ou de réclamations formulées contre le client et émanant d'un tiers quel qu'il soit.