

Conditions Générales de Vente (CGV) Version Septembre 2025

PREAMBULE

SECOTEC CONSEIL est une société spécialisée, dans la **prestation de services d'assistance administrative externalisée à destination des professionnels (entreprise ou professionnel libéral)**.

Les prestations proposées au client sont détaillées en annexe des présentes.

Article 1 - Application et Opposabilité des Conditions Générales de Vente (CGV)

Les présentes CGV constituent le socle unique de la négociation commerciale. Elles sont systématiquement adressées ou remises à chaque client avant toute décision de sa part pour lui permettre d'apprécier l'offre et de formaliser son accord sur la prestation de service choisie, conformément à l'article L. 441-6 du Code de commerce.

En conséquence, toute validation de devis implique l'adhésion pleine et entière aux présentes CGV, sauf conditions particulières expressément acceptées par écrit par SECOTEC CONSEIL.

Article 2 - Prestations de Services

SECOTEC CONSEIL offre une gamme complète, de services d'assistance administrative (ci-après les Prestations), incluant notamment :

- **Gestion et préparation**
- **Le service RH (hors établissement des payes)**
- **L'assistance au dossier d'appels d'offres**
- **La gestion des tâches administratives**

Les descriptions détaillées des Prestations, ainsi que les conditions spécifiques, sont spécifiées en Annexe.

Article 3 - Processus de Passation de Commande

1. Premier Contact et Rendez-vous Client :

- Le processus commence par un rendez-vous client pour évaluer les besoins spécifiques. Ce rendez-vous peut avoir lieu en personne, par téléphone ou par visioconférence.

2. Échanges et Correspondances :

- Les échanges et correspondances se poursuivent par tous procédés (email, téléphone, courrier) pour clarifier les attentes et les détails de la prestation.

3. **Établissement et Signature du Devis/Contrat :**

- Un devis détaillant les services, les conditions de paiement et les délais est établi. Ce devis, incluant les conditions particulières selon les besoins du client, fait partie intégrante du contrat.
Ce document doit être signé par le client lors d'un rendez-vous classique ou via une plateforme de signature électronique telle que « yousign » ou « docuSign », conformément aux articles 1366 et 1367 du Code civil relatifs à la validité et l'opposabilité des signatures électroniques.

4. **Confirmation de la Commande :**

- La commande est confirmée par écrit par SECOTEC CONSEIL, officialisant ainsi l'engagement des deux parties.

Article 4 - Prix des Prestations

Les prestations sont calculées et facturées, selon les cas au taux horaire, à la demi-journée ou journée entière, ou au forfait.

Les prix s'entendent hors taxes,

Au prix de la prestation sont ajoutés

- **Les frais et débours** : exposés par SECOTEC CONSEIL pour le compte du Client dans l'exécution de la Prestation
- **Péages** : au prix coûtant, et sans surcoût monétaire appliqué par SECOTEC CONSEIL
- **véhicule** : un forfait regroupant le kilomètre, ainsi que l'usure de la voiture sera appliqué

Les Prestations facturées sur une durée annuelle, verront leur montant révisé chaque année, à la date anniversaire du contrat en considération de la variation de l'indice INSEE du taux de l'inflation majoré de trois points.

Article 5 – Modalités de règlement

Une facture d'acompte sur Prestation correspondant à l'ouverture du dossier (comprenant l'ouverture du dossier, la récolte d'informations et les conseils préalables), compris entre 10% et 35% est exigée à la signature de chaque commande.

La facture d'acompte devra être **réglée à la signature** de la commande du Client.

Le solde de la facturation sera adressé en considération de la mission, et tel que spécifié aux conditions particulières.

Les règlements s'effectuent par chèque, prélèvement SEPA, ou espèces contre remise de reçus. Les modalités de paiement sont précisées dans le devis ou les conditions particulières.

En cas de **retard de paiement, des pénalités de retard seront appliquées**, calculées sur la base de 10 % + taux REFI (4,25%) ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros, conformément à l'article L. 441-10 du Code de commerce. SECOTEC CONSEIL se réserve le droit de suspendre les prestations en cours jusqu'à régularisation des paiements.

En cas d'interruption ou résiliation de la mission avant son terme; les factures échues restent exigibles.

Article 6 – Responsabilité de SECOTEC CONSEIL

Les prestations sont réalisées par SECOTEC CONSEIL, conformément aux conditions du devis acceptées par le Client, dans les délais convenus, et en considération des informations et éléments communiqués par le Client.

SECOTEC CONSEIL ne peut être tenue responsable des retards de réalisation de sa/ses Prestations, notamment en cas d'inexactitude ou d'insuffisance d'éléments communiqués par le Client, de même du fait d'évènements tels que **coupure d'électricité**, du **réseau internet**, **pandémie** etc... à des cas de force majeure.

Le Client s'engage à fournir toutes les informations nécessaires et à faciliter l'accès aux lieux pour la réalisation des prestations. Les modalités de réalisation, y compris les horaires d'intervention, seront définies dans le devis ou les conditions particulières.

Article 7 – Garantie

Les Prestations fournies par SECOTEC CONSEIL sont conformes aux normes professionnelles en vigueur. Toute réclamation relative à un défaut de service doit être adressée par écrit à SECOTEC dans les huit jours suivant la réalisation des prestations. Notre responsabilité se limite à la reprise des services non conformes ou au remboursement des prestations concernées.

SECOTEC CONSEIL ne saurait être tenue responsable des dommages indirects, y compris, mais sans s'y limiter, les pertes de profits, de données ou d'utilisation de l'équipement du client. La responsabilité de SECOTEC CONSEIL, quelle que soit la cause, est limitée au montant total payé par le client pour les services ayant causé le dommage.

Article 8 – Durée - Résiliation

La Prestation commandée par le Client, est convenue et arrêtée pour le durée visée aux conditions particulières.

Sauf prestation à forfait, ponctuelle, les Prestations sont convenues pour une durée maximale, dont le terme est fixé aux conditions particulières. Cette durée est ferme.

A défaut de manifestation expresse du Client de mettre un terme au contrat, par courrier adressé en recommandé avec accusé de réception, selon les modalités visées aux conditions particulières, la Prestation sera reconduite pour une même durée, plafonnée à une durée maximale de TROIS (3) années.

SECOTEC CONSEIL pourra, moyennant un préavis de TROIS (3) mois, mettre un terme à sa/ses Prestations, dans l'hypothèse d'un manquement fautif de la part du Client, et notamment en cas de non-règlement des factures de Prestations échues, comme en cas de non-respect de ses obligations d'information tel que prévu à l'article 6 supra.

Article 9 - Protection des Données Personnelles

SECOTEC CONSEIL s'engage à respecter la législation en vigueur en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la loi Informatique et Libertés.

Collecte et Utilisation des Données

Les données personnelles collectées lors de la passation de commande sont strictement nécessaires à la gestion des prestations et à la relation commerciale. Elles incluent notamment les coordonnées du client, les informations contractuelles et toute autre donnée requise pour l'exécution des services commandés.

Sécurité des Données

SECOTEC CONSEIL met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisé, conformément à l'article 32 du RGPD.

Transfert des Données

Conformément à l'article 44 du RGPD, SECOTEC CONSEIL s'engage à ne pas transférer de données personnelles hors de l'Union Européenne sans l'autorisation préalable du client et sans garantir des mesures de protection adéquates.

Droits des Personnes Concernées

Conformément aux articles 15 à 22 du RGPD, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, de portabilité et d'opposition sur les données le concernant. Pour exercer ces droits, le client peut contacter SECOTEC CONSEIL à l'adresse suivante : reclamation@secotec-conseil.

Conservation des Données

Les données personnelles sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la gestion des prestations et aux obligations légales, puis supprimées ou anonymisées. SECOTEC CONSEIL s'engage à informer le client de toute violation de données personnelles dans un délai de 72 heures, conformément à l'article 33 du RGPD.

Article 10 - Réclamations

Toute réclamation peut être adressée par courrier à l'adresse suivante : Rue Jean Mermoz Résidence les Aviateurs Immeuble Mermoz 13470 CARNOUX-EN-PROVENCE.

Ou par email à reclamation@secotec-conseil.fr

SECOTEC CONSEIL s'engage à **répondre à toute réclamation dans un délai de 30 jours**.

Article 11 - Confidentialité des Données

SECOTEC CONSEIL s'engage à garantir la confidentialité des données traitées pour le compte du Client, ainsi que des informations reçues directement ou indirectement du Client dans le cadre de l'accomplissement des prestations.

Toutes les données et informations sont protégées par des mesures de sécurité strictes et ne seront en aucun cas divulguées à des tiers sans le consentement explicite du Client, sauf si la loi l'exige.

Article 12 - Propriété Intellectuelle

Tous les documents techniques, produits, dessins, photographies remis aux clients demeurent la propriété exclusive de SECOTEC CONSEIL, seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ces documents, et doivent être rendus à sa demande. Les clients s'engagent à ne faire aucun usage de ces documents susceptible de porter atteinte aux droits de propriété industrielle ou intellectuelle de SECOTEC CONSEIL et s'engagent à ne les divulguer à aucun tiers.

Tous les documents techniques, produits, dessins, photographies remis à SECOTEC CONSEIL par le Client demeurent la propriété exclusive du Client, seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ces documents, et doivent être rendus à sa demande. SECOTEC s'engage à ne faire aucun usage de ces documents susceptible de porter atteinte aux droits de propriété industrielle ou intellectuelle du Client et s'engage à ne les divulguer à aucun tiers.

Article 13 - Modification de la Mission en Cours d'Exécution

Dans l'hypothèse où la **mission serait modifiée, un avenant à la présente convention sera établi.**

Article 14 – Litiges - Loi Applicable et Juridiction Compétente

Les présentes CGV sont soumises à la loi française. En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes CGV, les parties essaieront de régler leur différend à l'amiable, de manière prioritaire.

A défaut tribunaux compétents, seront ceux du ressort du siège social de SECOTEC CONSEIL.

LISTE DES PRESTATIONS Au mois

1) Pack admin / contrats mensuels (PA) :

Ref CGV	Type Pack	Détails prestations
1.1	PA Réception 10	Perm tel : 10 appels / jour
1.2	PA Réception 20	Perm tel : 20 appels / jour
1.3	PA MoonLight	Pré-compta + pointage mensuel + validation trimestrielle avec expert-comptable pour qu'il dresse le bilan
1.4	PA Light	Devis + factures + suivi tableau de bord
1.5	PA StarLight	MoonLight + Light + réception 10
1.6	PA Sunlight	MoonLight + Light + relances impayés
1.7	PA Premium	Cumul des 5 formules (1.1/1.2 à 1.6)

2) Packs Appels d'Offres – marchés publics / contrats mensuels (AO) :

Ref CGV	Type Pack	Détails prestations
2.1	PAO MT / Trame	Création Mémoire technique seul
2.2	PAOP / Trame	Présentation complète entreprise dont organigramme & RSE
2.3	PAO DQE/BPU - Trames	Création tableaux Excel / tarifs AO
2.3.1	Pack Duo	Présentation entreprise + BPU
2.3.2	Pack complet	Présentation +DQE/BPU +Mémoire Technique
2.4	PAO 1 AO	1 rédaction AO / mois
2.5	PAO 5 AO	Jusqu'à 5 rédactions AO / mois
2.6	PAO 8 AO	Jusqu'à 8 rédactions AO / mois
2.7	PAO 10 AO	Jusqu'à 10 rédactions AO/ mois

3) Domiciliation postale (DP) :

Ref CGV	Type Pack	Détails prestations
3.1	DP Classic	Location boîte aux lettres + colis
3.2	DP DUO	Classic + envoi/récupération de courrier recommandé AR/colis

4) Pack RH / contrats mensuels (RH) :

Ref CGV	Type Pack	Détails prestations
4.1	RH 1	DPAE + Contrats de travail + Avenants / 10 contrats
4.2	RH 2	RH1 + Création dossier salarié / 10 contrats
4.3	RH 3	RH1 + RH2 / 10 contrats
4.4	RH 4	Gestion planning mensuel congés/AM / 10 contrats
4.5	RH 5	Cumul RH1 à RH3 (sauf RH4) / 10 contrats