

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE PRESTATION DE CONSEIL STRATÉGIQUE

ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles **Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions**, société par actions simplifiée au capital social de 1 500 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Dijon sous le numéro 944 432 855 00012, dont le siège social est situé 41 rue de Talant, 21000 Dijon, fournit à ses clients professionnels des prestations de conseil stratégique, d'appui organisationnel, d'accompagnement du dirigeant et, plus largement, d'analyse et de structuration de problématiques professionnelles.

Les présentes CGV s'appliquent exclusivement aux prestations de conseil. Les prestations relevant de la formation professionnelle ou du développement des compétences font l'objet de documents contractuels et de conditions spécifiques distincts.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Les présentes CGV s'appliquent à toute proposition de mission, tout devis, toute commande et toute prestation de conseil réalisée par le cabinet conseil pour le compte d'un client professionnel.

Elles prévalent sur tout autre document émanant du Client, notamment sur ses conditions générales d'achat, sauf acceptation expresse et écrite du cabinet conseil.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

Au sens des présentes CGV, les termes suivants ont la signification ci-après :

Cabinet conseil : Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions.

Client : toute personne morale ou physique agissant à titre professionnel qui conclut une proposition de mission ou un devis avec le cabinet conseil.

Contrat : l'ensemble contractuel formé par la proposition de mission ou le devis accepté, les présentes CGV et, le cas échéant, tout avenant signé entre les parties.

Mission : toute prestation de conseil, d'accompagnement stratégique, d'analyse, de cadrage, d'appui au dirigeant ou d'intervention organisationnelle confiée au cabinet conseil.

Livrables : tout document, note, synthèse, plan d'action, support, grille d'analyse, restitution ou production écrite remis au Client dans le cadre de la Mission.

ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS ET FORMATION DU CONTRAT

Les relations contractuelles entre les parties sont régies, par ordre de priorité :

1. Par la proposition de mission ou le devis accepté,

2. Par les présentes CGV,
3. Par tout avenant ultérieur signé entre les parties.

Le Contrat est réputé formé à la date de réception par le cabinet conseil :

- Du devis ou de la proposition de mission signé(e) par le Client avec la mention « bon pour accord »,
- Ou de tout accord écrit non équivoque du Client,
- Ou, le cas échéant, au commencement d'exécution de la Mission à la demande du Client.

Le cabinet conseil peut accepter la signature électronique. Elle produit les mêmes effets qu'une signature manuscrite, sous réserve du respect des conditions de validité applicables.

ARTICLE 5 – NATURE DES PRESTATIONS

Les prestations relèvent d'une activité de conseil et peuvent notamment porter sur :

- L'analyse de situations organisationnelles ou managériales,
- L'accompagnement du dirigeant dans la prise de recul et la décision,
- La structuration des priorités et des modes de fonctionnement,
- L'appui à la conduite du changement,
- L'analyse de situations relationnelles ou de tension,
- La formalisation de constats, restitutions, plans d'action ou préconisations.

Les prestations peuvent être réalisées en présentiel, à distance, ou selon un format mixte, en journées, demi-journées, réunions, ateliers, entretiens, analyses ou restitutions.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU CABINET CONSEIL

Le cabinet conseil s'engage à exécuter la Mission avec diligence, professionnalisme, compétence et loyauté, conformément aux usages de sa profession.

Le cabinet conseil détermine librement les moyens, méthodes, outils, intervenants et modalités d'exécution nécessaires à la bonne réalisation de la Mission.

Le cabinet conseil peut, lorsque cela est pertinent, proposer une évolution du périmètre de Mission. Toute prestation supplémentaire donnera lieu à validation préalable du Client.

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'engage à :

- Fournir au cabinet conseil, en temps utile, toutes informations, documents et éléments utiles à la bonne exécution de la Mission,
- Répondre avec diligence aux sollicitations nécessaires au bon déroulement de la Mission,
- Faciliter l'accès aux interlocuteurs internes utiles,
- Collaborer activement à la Mission,
- Prendre les décisions relevant de sa responsabilité.

Le Client demeure seul responsable :

- De l'exactitude, de l'exhaustivité et de l'actualité des informations transmises,
- De ses choix, décisions, arbitrages et mises en œuvre,
- Des conséquences opérationnelles, sociales, juridiques, fiscales, comptables ou financières de ses décisions.

Sauf accord écrit contraire, le cabinet conseil n'a pas vocation à représenter le Client auprès de tiers ni à se substituer à ses conseils juridiques, fiscaux, comptables, sociaux ou techniques.

ARTICLE 8 - OBLIGATION DE MOYENS

Les prestations du cabinet conseil relèvent d'une obligation de moyens.

Le cabinet conseil ne garantit aucun résultat économique, financier, commercial, organisationnel, managérial ou humain. Les analyses, avis, recommandations, préconisations ou plans d'action fournis ne constituent pas des garanties de performance, de conformité ou de résultat.

ARTICLE 9 - MODALITÉS D'INTERVENTION

Les modalités d'intervention sont précisées dans la proposition de mission ou le devis.

Les interventions peuvent se dérouler :

- Dans les locaux du Client,
- À distance,
- Ou en tout autre lieu convenu entre les parties.

La tarification peut intégrer les échanges réalisés entre les séances lorsque cela est utile à la prise de décision, au suivi des actions engagées et à la continuité du travail engagé. Ces échanges ne constituent pas des séances d'intervention supplémentaires, sauf stipulation contraire au devis.

ARTICLE 10 - PRIX

Les prix applicables sont ceux mentionnés dans le devis et la proposition de mission.

Sauf mention contraire, les prix sont exprimés en **euros hors taxes**. La TVA applicable est celle en vigueur au jour de la facturation.

Les prestations peuvent être facturées :

- À la journée,
- À la demi-journée,
- Au forfait,
- Selon un rythme mensuel,
- Ou selon toute autre modalité précisée dans le devis.

Les frais de déplacement, d'hébergement, de restauration, d'outils spécifiques ou de débours particuliers ne sont pas inclus sauf mention expresse contraire et peuvent être facturés en sus après information préalable du Client.

ARTICLE 11 – ACOMPTE, FACTURATION ET RÈGLEMENT

Sauf stipulation contraire prévue au devis ou à la proposition de mission :

- Les prestations sont facturées soit mensuellement dans le cadre d'un forfait de suivi, soit à l'issue de la réalisation de la mission, soit selon l'avancement prévu contractuellement ;
- Les factures sont payables à trente (30) jours date de facture, par virement bancaire.

Un acompte de trente pour cent (30 %) est demandé pour chaque nouvelle mission, sauf dans le cadre d'un forfait de suivi. Dans ce dernier cas, cet acompte n'est demandé qu'une seule fois au démarrage du forfait de suivi, sauf stipulation contraire au devis.

Aucun escompte n'est accordé pour paiement anticipé.

ARTICLE 12 – RETARD DE PAIEMENT

En cas de retard de paiement, le Client professionnel est redevable, de plein droit et sans rappel, de pénalités de retard calculées sur la base du taux appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de dix (10) points de pourcentage.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros est également due.

Le cabinet conseil se réserve le droit de réclamer une indemnisation complémentaire sur justification si les frais de recouvrement réellement exposés sont supérieurs à ce montant forfaitaire.

Le défaut de paiement d'une facture à échéance peut entraîner, après mise en demeure restée sans effet, l'exigibilité immédiate de toutes les sommes restantes dues.

ARTICLE 13 - SUSPENSION DES PRESTATIONS

En cas de manquement du Client à l'une de ses obligations, notamment en cas de défaut de paiement, d'absence de coopération, de transmission tardive d'informations essentielles ou de comportement compromettant la bonne exécution de la Mission, le cabinet conseil peut suspendre l'exécution de la Mission après information écrite du Client.

La suspension ne dispense pas le Client du paiement des sommes déjà dues.

ARTICLE 14 - REPORT ET ANNULATION D'INTERVENTION

Toute demande de report ou d'annulation d'une intervention planifiée doit être formulée par écrit dans les meilleurs délais.

Sauf stipulation particulière au devis :

- Toute intervention annulée ou reportée par le Client moins de quarante-huit (48) heures ouvrées avant la date prévue peut être facturée ;
- En cas d'annulation ou de report répété perturbant le bon déroulement de la Mission, le cabinet conseil se réserve le droit de réviser les modalités d'intervention ou de mettre fin à la Mission dans les conditions prévues à l'article 15.

ARTICLE 15 - DURÉE ET RÉSILIATION

La durée de la Mission est définie dans la proposition de mission ou le devis.

Résiliation pour manquement

En cas de manquement grave ou répété de l'une des parties à ses obligations contractuelles, l'autre partie pourra résilier le Contrat de plein droit quinze (15) jours après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Résiliation anticipée à l'initiative du Client

Le Client peut mettre fin de manière anticipée à la Mission sous réserve d'en informer le cabinet conseil par écrit.

Dans ce cas demeurent immédiatement exigibles :

- Les prestations déjà réalisées ;
- Les prestations engagées ou planifiées ;
- Les travaux préparatoires déjà effectués ;
- Les frais engagés par le cabinet conseil pour l'exécution de la Mission.

Lorsque la Mission s'inscrit dans un cadre forfaitaire ou mensuel, les modalités financières de la période en cours demeurent applicables sauf stipulation contraire prévue au devis ou à la proposition de mission.

Résiliation à l'initiative du cabinet conseil

Le cabinet conseil peut mettre fin à la Mission en cas :

- De défaut de paiement du Client ;
- De défaut de coopération rendant impossible la réalisation de la Mission ;
- De comportement du Client compromettant le bon déroulement de l'intervention.

La résiliation intervient après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours.

ARTICLE 16 - CONFIDENTIALITÉ

Il est convenu entre les Parties que toutes les informations découvertes ou échangées à l'occasion du présent Contrat ainsi que leur support, de toute nature, sur tout sujet, et sous quelque forme que ce soit, et quel que soit le mode de communication, y compris les Livrables, que lesdites informations soient ou non identifiées comme confidentielles, ainsi que le Contrat constituent des « Informations Confidentielles ».

Chaque Partie s'engage à :

- Maintenir les Informations Confidentielles, et le fait d'avoir obtenu ou d'avoir communiqué les Informations Confidentielles, strictement confidentiel ;
- Accorder aux Informations Confidentielles le même soin et traitement que ses propres informations confidentielles en les protégeant et les conservant dans un lieu, notamment par toutes mesures raisonnables permettant d'empêcher l'accès de personnes non autorisées ;

- Ne pas utiliser, exploiter ou divulguer les Informations Confidentielles autrement que pour les finalités et dans les strictes conditions du présent Contrat, sans l'accord préalable écrit de l'autre Partie.

Par dérogation au paragraphe précédent, ne constituent pas des Informations Confidentielles :

- Les informations dont l'une ou l'autre des Parties est en mesure de prouver qu'elle en avait connaissance antérieurement ;
- Les informations connues ou devenant connues dans le milieu des affaires en l'absence de faute de l'une ou l'autre des Parties ;
- Les informations dont l'une ou l'autre des Parties est en mesure de prouver qu'elle les a indépendamment développées sans utiliser une quelconque Information Confidentielle.

Chaque Partie s'engage, tout au long de la durée du présent Contrat et durant dix (10) ans après sa résiliation ou son terme, à ne divulguer à quiconque aucune Information Confidentielle.

Chaque Partie peut divulguer la portion la plus restreinte possible des Informations Confidentielles :

- à ceux de ses employés, cadres, représentants, conseils et sous-traitants éventuels qui ont strictement besoin de connaître une telle Information Confidentielle afin de permettre à la Partie concernée de remplir ou de jouir de ses droits et se conformer à ses obligations au titre du présent Contrat, pourvu que cette Partie obtienne préalablement d'eux l'engagement écrit de se conformer aux obligations du présent Article et ladite Partie se portant fort du respect par ces derniers du présent Article ;
- si cette Partie y est contrainte par la loi, le règlement, une autorité gouvernementale, judiciaire ou réglementaire compétente, sous réserve d'en informer préalablement ou dès que possible l'autre Partie si une telle information n'est pas illégale, et de prendre toute mesure possible pour assurer la confidentialité des informations communiquées.

ARTICLE 17 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'ensemble des droits de propriété intellectuelle créés, produits, développés ou mis en œuvre au titre ou au cours de l'exécution du Contrat, y compris, sans limitation, les droits afférents aux Livrables, méthodes, trames, outils, grilles, modèles, supports, documents, signes distinctifs et savoir-faire, demeurent la propriété exclusive de Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions.

Le Client s'interdit toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, adaptation, transformation, diffusion ou exploitation à des tiers de ces éléments, quelle qu'en soit la forme, sauf autorisation expresse, préalable et écrite de Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions.

Toute utilisation de la marque, du nom commercial ou du logo de Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions est interdite sans accord écrit préalable.

Aucune stipulation du Contrat ne peut être interprétée comme cédant ou concédant au Client un quelconque droit de propriété intellectuelle, à l'exception d'un droit d'usage interne, non exclusif, non transférable et strictement limité aux besoins propres de la Mission et dans le respect des obligations de confidentialité.

ARTICLE 18 - NON-SOLLICITATION

Sauf accord écrit préalable du cabinet conseil, le Client s'interdit, pendant toute la durée de la Mission et pendant une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de son terme, de recruter, faire travailler directement ou indirectement, ou solliciter à cette fin tout salarié, collaborateur, partenaire régulier ou sous-traitant du cabinet conseil ayant participé à la Mission.

En cas de violation de cette obligation, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire égale à douze (12) mois de rémunération brute ou d'honoraires bruts de la personne concernée, sans préjudice de la réparation intégrale du préjudice si celui-ci est supérieur.

ARTICLE 19 - LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Le cabinet conseil n'est responsable que des dommages directs, personnels, certains et prévisibles résultant d'une faute prouvée dans l'exécution de la Mission.

Le présent article constitue le régime exclusif de responsabilité de Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions au titre du Contrat, à l'exclusion de toute autre indemnité ou recours du Client, sauf disposition légale impérative contraire.

Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions exclut toute responsabilité pour les dommages indirects, notamment perte de chance, perte de clientèle, perte de profit, perte d'opportunité commerciale, atteinte à la réputation, perte d'exploitation ou tout préjudice commercial.

En toute hypothèse, la responsabilité cumulée de Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions au titre du Contrat est limitée au montant hors taxes effectivement perçu par Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions au titre de la Mission concernée.

ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions est amenée à traiter des données à caractère personnel dans le cadre de la gestion de la relation commerciale, de la contractualisation, de la réalisation des missions de conseil, du suivi administratif et comptable, ainsi que, le cas échéant, de la prospection professionnelle.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux personnes habilitées à les traiter en raison de leurs fonctions.

Les informations recueillies peuvent être communiquées à des tiers liés contractuellement à Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions pour l'exécution de tâches nécessaires à la

Mission ou au respect d'obligations légales. Dans ce cadre, ces tiers n'ont qu'un accès limité aux données et sont tenus de les utiliser conformément à la réglementation applicable.

Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions s'interdit de vendre, louer, céder ou donner accès aux données à des tiers hors les cas nécessaires à l'exécution du Contrat, au respect d'une obligation légale ou à la défense de ses droits.

Conformément à la réglementation applicable, le Client dispose, pour son propre compte ou celui de ses préposés, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition pour motif légitime, ainsi que d'un droit à la portabilité des données le concernant. Toute demande peut être adressée à : contact@vsp-conseiletsolutions.com

En cas de réclamation, le Client peut saisir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

ARTICLE 21 - ASSURANCE

Le cabinet conseil déclare être titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle.

ARTICLE 22 - FORCE MAJEURE

Aucune des Parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution de l'une de ses obligations contractuelles du fait de la survenance d'un cas de force majeure répondant aux conditions de l'article 1218 du Code civil.

La Partie invoquant la force majeure devra en informer l'autre Partie sans délai par écrit ou par email, et prendre toutes les mesures raisonnables afin d'en limiter les effets et la durée. Dès que l'évènement de force majeure cesse, les obligations du Contrat reprennent pour la durée restant à courir.

Si l'empêchement se prolonge au-delà de quinze (15) jours calendaires après notification, l'autre Partie pourra résilier tout ou partie du Contrat sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet à la date de réception de cette notification.

ARTICLE 23 - STIPULATIONS DIVERSES

23.1 – Loi applicable et juridiction

Le Contrat est régi par le droit français. En cas de litige, les Parties s'efforceront de rechercher une solution amiable préalable. À défaut, tout litige relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution, la résiliation ou l'expiration du Contrat sera soumis aux tribunaux compétents de Dijon, sous réserve que les Parties aient contracté en qualité de commerçants et que la présente clause leur soit opposable conformément à l'article 48 du Code de procédure civile.

23.2 – Indépendance des clauses

Les stipulations du Contrat sont indépendantes. En conséquence, si l'une quelconque des stipulations du Contrat était jugée nulle ou invalide ou réputée non écrite, les Parties se rapprocheront pour remplacer ladite clause par une stipulation d'effet économique équivalent, et en tout état de cause, l'invalidité, la nullité ou le caractère non écrit de ladite clause n'affectera pas la validité des autres stipulations du Contrat.

23.3 – Non-renonciation

Le fait pour une Partie de ne pas se prévaloir d'une quelconque stipulation du Contrat ne vaut pas renonciation à ne pas s'en prévaloir à l'avenir.

23.4 – Notification

Toute notification au titre du présent Contrat doit être effectuée par courrier à l'adresse du siège social de Vision Stratégie Performance – Conseil & Solutions ou à l'adresse du Client, ou par email à l'adresse communiquée par le Client ou à l'adresse suivante : contact@vsp-conseiletsolutions.com.

Toute notification sera réputée reçue à la date de réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception, ou à la date de confirmation de réception en cas d'envoi d'un email avec accusé de réception.