

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article 1 – Préambule

Les présentes conditions générales de ventes, ci-après “CGV” sont conclues d’une part entre la société à responsabilité limitée SAS CABINET CEP ayant pour nom commercial APV (Arnaque Photovoltaïque), au capital de 1000€ dont le siège est 227 route de Fronton 31140 AUCAMVILLE, immatriculée au RCS de Toulouse sous le numéro 938 105 145, ci-après dénommé « le CABINET CEP » et d’autre part, toute personne physique ou morale souhaitant passer commande d’une Prestation de Service auprès du CABINET CEP, ci-après dénommé

« le Client ».

Article 2 – Objet du contrat

Les présentes CGV ont pour objet de fixer les dispositions contractuelles entre le CABINET CEP et le Client et les conditions applicables à toute passation de commande de Prestation de Service, par le Client.

Toute Commande ou tout contrat passé auprès du CABINET CEP, en France ou à l’étranger, et ce quel que soit le lieu de livraison, implique l’acceptation des présentes.

Les tarifs et CGV, ainsi que les montants indiqués dans ces conditions, peuvent varier à tout moment. Ils sont mis à disposition du Client par le CABINET CEP et seront communiqués sur simple demande écrite. Les conditions ainsi acceptées constituent la convention unique régissant les relations entre le CABINET CEP et le Client et prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d’achat.

Article 3 – Définitions

Accompagnement Procédural : tout accompagnement du Client dans les procédures amiables ou judiciaires engagées.

Assistance Juridique : toute assistance du client dans un domaine juridique.

Expertise : toutes actions de recherches et d’analyses techniques et juridiques

Client : toute personne physique ou morale passant commande d’une ou plusieurs Prestation(s) auprès du CABINET CEP.

Commande : toute prestation demandée par le client.

Prestation : tout acte d’Assistance ou d’Accompagnement Procédural du Client.

Article 4 – Equipe du CABINET CEP

Le CABINET CEP possède un réseau de professionnels de Justice. Celui-ci comprend des Avocats, des Huissiers, des Experts et des techniciens spécialistes. Dans le cas où le client doit, pour défendre ses chances de succès, faire intervenir une de ces personnes, le CABINET CEP mettra en relation les deux parties. Il est entendu que chaque partie sera libre d’appliquer des honoraires supplémentaires.

Article 5– Informations Précontractuelles

En application de l’article L.111-1 du Code de la consommation, le CABINET CEP communique au Client, avant toute signature de contrat, de manière lisible et compréhensible, les informations suivantes

1° Les caractéristiques essentielles du bien ou du service, compte tenu du support de communication utilisé et du bien ou service concerné ; 2° Le prix du bien ou du service, en application des articles L. 112-1 à

L. 112-4 ;

3° En l’absence d’exécution immédiate du contrat, la date ou le délai auquel le professionnel s’engage à livrer le bien ou à exécuter le service

4° Les informations relatives à son identité, à ses coordonnées postales, téléphoniques et électroniques et à ses activités, pour autant qu’elles ne ressortent pas du contexte ;

5° S’il y a lieu, les informations relatives aux garanties légales, aux fonctionnalités du contenu numérique et, le cas échéant, à son interopérabilité, à l’existence et aux modalités de mise en œuvre des garanties et aux autres conditions contractuelles ;

6° La possibilité de recourir à un médiateur de la consommation.

Article 6 – Formation du contrat et commande

L’ouverture de compte client se fait au moment de la première Commande, accompagnée des documents suivants : convention / ordre de mission ou bon de commande datés, signés, suivi du règlement.

Les présentes CGV pourront être complétées par des conditions particulières figurant sur le bon de commande et soumises à l’acceptation du Cabinet CABINET CEP.

Toute Commande doit être passée par écrit que ce soit sous forme électronique ou papier. Celle-ci doit être datée, signée, paraphée. Elle implique de fait l’acceptation des présentes CGV.

Toute commande est ferme et définitive pour le Client dès sa première émission. Le CABINET CEP se réserve le droit d’accepter ou de rejeter la commande ainsi que les éventuels reliquats.

Article 7 – Annulation de commande

Du fait du Client, aucune annulation, même partielle ou report de commande ne peut intervenir sans l’accord expresse et écrit du CABINET CEP. Cette dernière se réserve la faculté en cas de refus d’exécution du Client de réclamer une indemnité de résiliation, égale aux frais amonts engagés pour honorer la Commande de son Client, pour indemnités des prestations réservées ainsi que le paiement de tous travaux et prestation de conseil déjà exécutés.

Article 9 – Délai de rétractation

Le Client bénéficie d’un droit de rétractation de 14 jours calendaires à compter de la signature du bon de commande ou de la convention.

Pour se faire, il devra notifier au CABINET CEP sa décision de rétractation avant l’expiration du délai de 14 jours, au moyen d’une déclaration dénuée d’ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste, télécopie,).

Dans le cas où le Client exercerait son droit de rétractation, et où des paiements ont déjà été effectués, le CABINET CEP s’engage à lui rembourser l’intégralité des paiements reçus sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard 14 jours à compter du jour où le CABINET CEP aura été informée de la décision du Client. Le CABINET CEP procédera au remboursement du Client en utilisant le même moyen de paiement que celui utilisé par le Client professionnel lors de la transaction initiale. La prestation « phase amiable » n’est pas concernée par cet article s’agissant d’une prestation immédiate à caractère urgent.

Article 10 – Réserve de propriété

Le CABINET CEP conserve la propriété de la Prestation jusqu’au complet paiement du prix et ses accessoires, les frais de restitution étant à la charge du Client. Ne constitue pas comme paiement au sens de cette clause, tout paiement partiel, ou non crédité sur les comptes du CABINET CEP, ainsi que tout paiement dont le délai règlementaire ou décision bancaire de remise en cause n’est pas échu. Ces dispositions ne font pas obstacles au transfert à l’acheteur dès la livraison, des risques de perte, de détérioration ou de dommages que la prestation pourrait subir ou qu’elle pourrait occasionner.

Article 11 – Prestations

11.1. Assistance Juridique et Accompagnement Procédural

La Prestation consiste en l’Assistance et l’Accompagnement Procédural du Client dans l’ensemble de ses démarches juridiques. Le CABINET CEP a pour rôle, avec les éléments qui lui sont remis par le Client, l’étude du dossier du Client et l’assistance de ce dernier lorsqu’il rencontre une problématique juridique.

Dans le cas où une action en justice serait souhaitable, et avec l’accord du Client, le dossier peut être transmis à un avocat partenaire.

Le coût de l’intervention d’une ou plusieurs personnes extérieures au Cabinet, restera à la charge du Client, et ne pourra pas être demandé au CABINET CEP.

11.2. Abonnements d’Expertise Technique et Juridique

Le CABINET CEP propose lorsque le dossier le nécessite la réalisation d’une expertise physique de leur installation et/ou la réalisation d’une expertise administrative sans déplacement sur le lieu litigieux. Cette expertise devra obligatoirement être réglée avant la réception du rapport définitif. Le cout de celle-ci se calcul en fonction du montant total du préjudice et des actions à mener.

Prestations supplémentaires

Toute Prestation supplémentaire non prévue au devis ou au contrat initial fera l’objet d’une majoration équivalente à sa valeur.

Si cette prestation résulte d’un défaut d’information ou d’une information erronée de la part du Client et remet en cause le contrat initial, le refus de paiement de cette Prestation supplémentaire ouvrira droit pour CABINET CEP à

la résiliation et au paiement intégral du contrat de vente, et a une indemnité égale au préjudice subi majoré de 20 % du montant de la prestation restant à effectuer.

Article 12 – Modalités d’exécution de la Prestation

12.1. Assistance Juridique et Accompagnement Procédural

Lors de l’Assistance ou de l’Accompagnement Procédural du Client par le CABINET CEP, ce dernier s’engage à donner toutes les informations nécessaires au Cabinet afin que ce dernier puisse l’assister dans les meilleures conditions.

Le Cabinet mettra à la disposition du Client les coordonnées téléphoniques, mails et adresse postale nécessaires à la bonne exécution des Prestations.

Article 12.2. Les Expertises

Lorsque le Client a souscrit une Expertise physique au CABINET CEP, celui disposera d’une délai de 2 (deux) mois pour réaliser celle-ci et rendre un rapport écrit. Le CABINET CEP adressera le rapport aux clients par courrier ou courriel.

13 – Livraison - Délais

L’Assistance et l’Accompagnement procédural, ou la réalisation d’une expertise physique, feront l’objet, si nécessaire, d’écrits qui seront remis au Client, une fois la prestation réalisée.

Les délais de livraisons des Prestations varient en fonction de la Prestation commandée. Le CABINET CEP s’engage à livrer les Prestations dans les meilleurs délais.

Article 14 – Prix et paiement

14.1 Prix

Le prix des Prestations est exprimé hors taxes, la TVA en vigueur étant applicable au jour de la commande, en sus.

Le prix est exprimé ferme jusqu’à l’expiration de la durée de validité stipulée au devis ou au contrat.

Ces prix sont fixés de façon unilatérale par le CABINET CEP qui se réserve le droit de les modifier à tout moment.

14.2. Acompte et Modalités de paiement

Un acompte de 50% du prix de la Prestation sera demandé au Client avant la réalisation de toute prestation. Le Client s’engage à payer le solde une fois la Prestation réalisée. Dans le cas où aucun acompte n’est demandé aux clients, celui devra payer le jour du rendez-vous d’expertise. Le CABINET CEP accepte comme moyen de paiement les virements bancaires et les chèques.

Article 15 – Défaut de règlement - Pénalités

15.1. Défaut de règlement

En cas de défaut de paiement ou paiement partiel, à l'une quelconque des échéances, - outre le droit pour le CABINET CEP de réclamer la restitution de la prestation ou sa compensation, les acomptes perçus seront acquis à titre de dommages-intérêts.

Le CABINET CEP aura droit de prononcer la déchéance du terme sans mise en demeure préalable.

15.2. Pénalités de retard

En application des dispositions légales, le Client sera de plein droit redevable des intérêts de retard, calculés à raison du taux d'intérêt de la Banque Européenne majoré de 10 points, tout mois entamé comptant pour entier, ainsi que d'une clause pénale fixée à 15 %, l'un et l'autre étant calculés sur l'ensemble des sommes dues.

Tout rejet de paiement de la part de l'établissement bancaire du Client entraînera une facturation pour frais de rejet calculé sur la base des frais réels majorés de 3 points.

15.3 Contrôle Bancaire

Dans le cas où un organisme bancaire demanderait des justificatifs de transaction, conformément à la loi sur le blanchiment et le financement du terrorisme, le client devra fournir les informations demandées. Il ne pourra en aucun cas prétendre à une indemnité, un remboursement de la prestation, ou une remise sur la prestation.

Article 16- Chèques déclarés volés ou perdus

En application de l'article L163-2 du Code Monétaire et Financier est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 375 000 euros, le fait pour toute personne d'effectuer après l'émission d'un chèque, dans l'intention de porter atteinte aux droits d'autrui, le retrait de tout ou partie de la provision, par transfert, virement ou quelque moyen que ce soit, ou de faire dans les mêmes conditions défense au tiré de payer.

Article 17 – Réclamation – contestation commerciale

Toute réclamation relative soit à la prestation fournie, soit aux factures doit être portée à la connaissance du CABINET CEP, par écrit dans un délai de 48 heures, après la réalisation de la prestation.

A défaut, les livraisons et facturations seront considérées comme acceptées, sans aucunes réserves, une réclamation n'étant en aucun cas suspensive au règlement de la partie non contestée facturée.

En cas de désaccord sur l'origine des désordres et celles qu'en soient les suites, le Client devra produire à l'appui de sa réclamation une mise en cause établie par un expert agréé par les tribunaux à ses frais. Le CABINET CEP se réservant le droit de faire réaliser une contre- expertise, fusse judiciaire.

Article 18 – Obligations des Parties.

18.1. Obligations de moyen du CABINET CEP

Le CABINET CEP est soumis à une obligation de moyen. En conséquence, le CABINET CEP garantit au Client la bonne exécution de ses Prestations, telles que définies dans l'offre et conformément aux règles de l'art et aux bonnes pratiques.

En revanche, le CABINET CEP n'a aucune obligation de résultat sur l'aboutissement favorable du dossier. Elle ne pourra donc être tenue pour responsable en cas d'échec d'une procédure.

Le CABINET CEP s'engage à être le plus disponible possible pour ses Clients, m'est ne pourra pas être tenu responsable des appels téléphoniques non réceptionnés.

18.2. Obligations du Client

Le Client s'engage à fournir au CABINET CEP les informations requises nécessaire à l'ouverture, à la bonne tenue et au bon traitement de son dossier. Le Client s'engage, d'une part, à payer les prestations dans les temps. D'autre part, il s'engage à fournir au Cabinet toutes les informations ainsi que tous les documents nécessaires et en temps utiles afin de permettre au Cabinet de réaliser la prestation demandée dans un délai raisonnable.

Article 19 – Résolution du contrat

Le CABINET CEP peut décider de refuser, d'interrompre ou de modifier la prestation, et ce sans indemnités au profit du Client, à partir du moment où celui-ci ne démontre pas ou plus un gage suffisant de solvabilité. Il en sera de même en cas de force majeure.

Si l'une ou l'autre partie manque à l'une de ses obligations selon les présentes conditions générales, il est expressément entendu que cette résolution pour manquement d'une partie à ses obligations aura lieu de plein droit 15 jours après l'envoi d'une mise en demeure de s'exécuter, restée infructueuse. La mise en demeure pourra être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

En cas de non-paiement de la Prestation commandés par le Client, le CABINET CEP se réserve le droit de résoudre le contrat aux risques et périls du Client, sans que celui-ci ne puisse invoquer un quelconque préjudice.

Article 20 – Limitation de responsabilité

Chacune des parties est responsable envers l'autre de tout manquement aux obligations mises à sa charge.

Cependant, le CABINET CEP n'est soumis qu'à une obligation de moyen. En conséquence, le CABINET CEP ne peut être responsable d'une erreur due à un manque d'information ou à des informations erronées de la part du Client, des dommages directs et/ou indirects, matériel et/ou immatériel liés à un retard de livraison du conseil et/ou de l'expertise occasionné par le Client, ou dus à une cause indépendante du CABINET CEP.

La responsabilité du Cabinet ne porte que sur le non-respect de ses

obligations. Ainsi, sa responsabilité pourra être engagée en cas de faute ou de négligence prouvée et est limitée aux préjudices matériels directs à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit. En aucune circonstance, le CABINET CEP ne peut être responsable d'un préjudice financier et/ou commercial, ou de tout autre nature causé dans le cadre de l'utilisation de ses services.

La responsabilité du CABINET CEP, si elle est prouvée, sera limitée, de convention expresse, à 50% du total de la Prestation incriminée.

Article 21 – Force majeure

En application de l'article 1218 du code civil, les obligations des Parties seront suspendues de plein droit et sans formalités et la responsabilité de chacune dérogée en cas de survenance d'un événement échappant au contrôle de la Partie, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de

la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, et empêche, en conséquence, l'exécution de son obligation par la Partie défaillante.

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.

Article 22 - Propriété intellectuelle

Sauf dispositions contraires expresses au contrat, toute l'intégralité de la Prestation reste la propriété intellectuelle du CABINET CEP et de ses ayants droits.

Sauf autorisation expresse, préalable et écrite délivrée par le CABINET CEP, toute reproduction, adaptation, ou modification et en général tout détournement physique ou intellectuel de la Prestation est interdit et ouvre droit à des dommages-intérêts.

Cette clause s'applique également à tout document d'étude technique, conseil, et autre livrable d'une prestation intellectuelle, toute divulgation d'informations, remis à l'acheteur par le CABINET CEP.

Article 23 - Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées par le CABINET CEP sont nécessaires à la gestion des Commandes, de la facturation, du suivi de la relation client, des impayés ainsi que la gestion du contentieux. Les registres informatisés sont conservés dans les systèmes informatiques du CABINET CEP dans des conditions raisonnables de sécurité en tant que preuves. L'archivage des bons de commande et des factures est effectué sur un support fiable et durable. Le CABINET CEP met en œuvre tous les moyens pour assurer la confidentialité des échanges avec le Client. Le responsable de traitement est le CABINET CEP.

Les personnes habilitées à collecter les données et destinataires des informations sont le personnel du CABINET CEP.

En application de la Loi « Informatiques et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et du Règlement n° 2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, le Client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant à l'adresse email suivante : direction@cabinet-cep.fr

Article 24 – Confidentialité

Le Client et le CABINET CEP acceptent de garder secrète et confidentielle toute information émanant de l'autre Partie. Le CABINET CEP s'interdit toute utilisation des données du Client autre que pour les besoins de la réalisation de la Prestation qui a été commandée. Les informations données par le Client sont strictement confidentielles et ne font l'objet d'aucune publicité sur le site Internet du CABINET CEP ou tout autre support.

Article 25 – Cession

Les droits et obligations nés de la Commande du Client professionnel auprès du CABINET CEP ne peuvent être cédés à une autre personne physique ou morale, sans le consentement écrit préalable du CABINET CEP.

Article 26 – Droit applicable et Juridiction

Les présentes conditions générales sont soumises uniquement au droit français. Tout litige, quel que soit sa nature, même en cas de recours en garantie ou pluralité de défendeurs sera soumis aux tribunaux compétents du ressort du siège social du CABINET CEP.

En signant le bon commande / Ordre de mission, le client s'engage à avoir pris connaissance des présentes conditions générales de ventes et à les accepter dans leur ensemble.