

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES PRESTATIONS PROPOSÉES PAR JENNIFER MARTINEZ

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après, « **CGV** ») ont vocation à régir les termes et conditions suivants lesquels Madame Jennifer MARTINEZ fournit ses services à ses clients (ci-après, « **Vous** » ou le « **Client** »).

Madame Jennifer MARTINEZ, *entreprise individuelle*, dont le siège social est situé au 17, Allée des Spinelles, Bellepierre à SAINT-DENIS (97400), immatriculée sous le numéro SIREN 811.841.253, ci-après dénommé le « **Prestataire** ».

Le Prestataire intervient auprès des entrepreneurs dans les domaines administratifs et opérationnels. Ses compétences approfondies et son expérience dans l'assistance des entrepreneurs, permettent au Prestataire de fournir des prestations sur-mesure qui anticipent les besoins de ses clients, leur permettant ainsi de dégager un temps précieux pour leurs activités stratégiques. Fort de son écoute attentive et de sa communication proactive, le Prestataire adapte ses services aux situations spécifiques de chaque client et ajuste ses interventions en fonction de leurs besoins actuels et futurs (ci-après la « **Prestation** » ou les « **Prestations** »).

Vous déclarez avoir pris connaissance des présentes CGV et les avoir acceptées préalablement à la souscription de la Prestation.

Celles-ci pouvant faire l'objet de modifications ultérieures, la version applicable est celle en vigueur au jour de la souscription à une ou des Prestations.

ARTICLE 1 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS PROPOSÉES PAR LE PRESTATAIRE.

Le Prestataire propose des services d'assistance virtuelle dans les domaines suivants :

- **Gestion des tâches administratives courantes** : le Prestataire assure la prise en charge de diverses tâches administratives incluant l'accueil physique et téléphonique, le traitement des courriers entrants et sortants, la gestion des courriers et des emails, la gestion des appels téléphoniques, ainsi que le classement et l'archivage.

Le Prestataire s'occupe également de la gestion des agendas, de la planification d'événements, de la saisie et de la rédaction de documents administratifs spécifiques (procès-verbaux, ordres de service, contrats de sous-traitance), de la gestion des stocks et des fournitures, de la gestion des licences et abonnements, de la numérisation et du stockage des documents sur une plateforme sécurisée, de la mise à jour des contacts ainsi que de la rédaction de comptes rendus de réunions confidentielles en présentiel et/ou avec enregistrement.

- **Gestion comptable et financière (hors expert-comptable)** : le Prestataire prend en charge l'établissement des devis et des factures, le suivi des bons de commande et des bons de livraison, le suivi des factures et des paiements, ainsi que la gestion des notes de frais.

Il assure également la préparation des éléments comptables nécessaires, qui regroupe toutes les actions réalisées en amont de celles de l'expert-comptable, incluant la collecte, l'organisation et la transmission des éléments, documents et pièces justificatives pour la saisie comptable mensuelle. Il veille à la création, la mise à jour et le suivi des tableaux de bord financiers (incluant le contrôle, les rapprochements bancaires et le suivi du chiffre d'affaires), ainsi qu'à la relance des impayés.

- **Gestion des ressources humaines** : le Prestataire apporte un soutien pour l'organisation des ressources humaines, incluant la gestion et le suivi des plannings de congés et le suivi des frais de personnel.
- **Gestion documentaire et outils numériques** : le Prestataire accompagne le Client dans la mise en place et la gestion d'outils collaboratifs, la gestion des documents juridiques, et la digitalisation des processus (transformation des flux documentaires et des procédures).
- **Gestion des événements** : le Prestataire assure la coordination d'événements professionnels, la réservation de voyages et l'organisation des déplacements, de l'hébergement, et la prise en charge des frais de bouche professionnels (séminaires, réunions). Il s'occupe du suivi des inscriptions et des participants, de l'organisation de réunions et de webinaires, et de la gestion post-événements (compilation et synthèses des sujets abordés).
- **Gestion des projets spécifiques** : le Prestataire prend en charge le suivi administratif des projets, notamment le suivi, le classement et l'archivage, ainsi que le suivi des échéanciers, la rédaction de rapports et de bilans pour compiler les informations.
- **Soutien juridique (hors conseil juridique)** : le Prestataire s'occupe du suivi des formalités administratives (telles que les ruptures conventionnelles), du suivi des audiences et des assignations, ainsi que de la gestion des dossiers de contentieux (suivi des plans de redressement judiciaire, des procédures de créances et du passif).

Le Prestataire offre ses services dans un ou plusieurs des domaines précités, selon les besoins spécifiques du Client indiqués lors de l'entretien préalable avec le Prestataire.

Le Prestataire propose des services d'assistance virtuelle répartis en plusieurs formules :

- **Formule Primordiale** : Accompagnement d'assistance hebdomadaire de 2 heures.
- **Formule Essentielle** : Accompagnement d'assistance hebdomadaire de 3 heures.
- **Formule classique** : Accompagnement d'assistance hebdomadaire de 4 heures.
- **Formule Croisière** : Accompagnement d'assistance hebdomadaire de 5 heures.
- **Formule Sérénité** : Accompagnement d'assistance hebdomadaire de 6 heures.
- **Formule Sérénité Plus** : Accompagnement d'assistance hebdomadaire de 8 heures.
- **Formule Premium** : Accompagnement d'assistance hebdomadaire de 10 heures.
- **Formule Business** : Accompagnement d'assistance hebdomadaire de 12 heures.

Les tarifs de chaque formule sont indiqués sur le devis remis au Client. En cas de dépassement du nombre d'heures prévues, une facturation horaire additionnelle sera appliquée, selon un taux horaire défini sur devis.

Le Prestataire est disponible pendant la durée de la Prestation sur son adresse électronique contact@jmdiapason.fr, du lundi au vendredi de 9h à 17h (heure de Saint-Denis) hors jours fériés et période de congés. Une réponse à une sollicitation sera adressée dès que possible.

La Prestation se déroule entièrement à distance. Toutefois, elle peut également être réalisée sur site, sous réserve d'un accord préalable entre le Client et le Prestataire. En cas de déplacement, les frais engagés seront à la charge du Client et facturés selon un forfait ajustable en fonction du coût du carburant.

Pendant la durée de la Prestation, à la demande du Client ou si le Prestataire le juge nécessaire, des visioconférences régulières se tiendront avec le Client afin de suivre l'avancement des missions confiées au Prestataire. Certaines visioconférences peuvent être enregistrées et disponibles en replay offrant ainsi au Client la possibilité de visionner de nouveau certaines séances si le Client y consent expressément.

ARTICLE 2 – SOUSCRIPTION À UNE PRESTATION.

La souscription à une Prestation se déroule selon les étapes ci-après exposées.

Le Client est invité à contacter le Prestataire par téléphone, par voie électronique, ou via le formulaire de contact disponible sur internet. Le Client devra fournir une description de ses besoins et attentes concernant les missions qu'il souhaite confier au Prestataire.

Suite au recueil de ces informations, le Prestataire établit un devis détaillé. Ce devis comprendra une description des services proposés, ainsi que leur coût, la durée de la Prestation, et toute autre condition spécifique relative à la Prestation.

Le Client peut solliciter des modifications ou des précisions si nécessaire. Cette étape permet d'assurer que la Prestation proposée corresponde précisément aux attentes du Client et que toutes les spécifications sont bien comprises et acceptées par le Client.

Afin de valider définitivement les termes du devis, le Client procède à la signature électronique ou manuscrite du devis. La signature du devis implique une acceptation sans réserve des CGV par le Client, qui reconnaît avoir pris connaissance de ces conditions et les avoir acceptées. Les CGV doivent être paraphées sur chaque page par le Client, afin de confirmer l'acceptation explicite de chaque terme et condition mentionnés.

Une fois le devis validé et les CGV paraphées, le Prestataire débute la réalisation de la Prestation à la date convenue.

Toute modification ou ajout ultérieur de Prestations fera l'objet de nouveaux devis et accords spécifiques.

ARTICLE 3 – DURÉE DES PRESTATIONS.

La durée de la Prestation est indiquée dans le devis fourni au Client.

Les Prestations débiteront à la date de début convenue entre le Prestataire et le Client, et se termineront à la date de fin également convenue, les deux étant clairement mentionnées dans le devis accepté ou tout autre document contractuel signé. La date de fin de la Prestation est fixe et non modifiable, sauf en cas d'un accord mutuel explicite entre les deux parties.

Le Client reconnaît que toute indisponibilité de sa part, telle que des vacances, des obligations professionnelles ou des circonstances personnelles, ne permettra pas la suspension de la Prestation.

Chacune des Parties peut mettre fin à cet accompagnement, sans avoir à justifier sa décision, mais à condition de respecter un préavis de rupture d'un (1) mois avant la cessation définitive des relations contractuelles.

La rémunération sera calculée proportionnellement jusqu'à la date effective de fin du contrat.

ARTICLE 4 – MODIFICATION OU ANNULATION.

Si le Client est un professionnel employant moins de 5 salariés, il bénéficie d'un délai de 14 jours calendaires à compter de la date de souscription pour exercer son droit de rétractation (*C.consom*, art. L. 121-21 et L. 221-3).

Si le Client souhaite annuler la souscription à cet accompagnement, il doit en informer par écrit avant l'expiration du délai de rétractation. Il peut le faire en envoyant un courrier électronique à contact@jmdiapason.fr ou une lettre à l'attention du Prestataire dans le délai visé ci-dessus informant de sa décision de rétractation.

Dans l'hypothèse où la date de début de l'accompagnement interviendrait avant la fin du délai de rétractation de 14 jours, le Client doit expressément renoncer à l'exercice de son droit de rétractation lors de la signature du présent contrat (Annexe I).

Le Client reconnaît et accepte que l'accompagnement ne puisse en aucun cas être modifié ou échangé avec une autre prestation proposée par le Prestataire. En cas de demande de prestations supplémentaires ou de modification du périmètre de l'accompagnement, un nouveau contrat ou un avenant au contrat existant sera soumis au Client.

ARTICLE 5 – TARIFICATION ET PAIEMENT DES PRESTATIONS.

5.1. Tarifs.

Chaque Prestation est fournie aux tarifs en vigueur au jour de la souscription à la Prestation selon le montant indiqué sur le devis.

Le tarif indiqué sur le devis s'entend toutes taxes comprises. Ils sont exprimés en euro.

Toute décision de remise, de réduction ou d'application de tarifs dégressifs, selon un pourcentage ou un forfait, demeure à la seule discrétion du Prestataire et ce, uniquement pour la Prestation qui en est l'objet. Les remises ou rabais éventuellement accordés au Client ne sauraient en aucun cas faire naître un droit acquis pour des Prestations postérieures.

Le Client est tenu de régler le Prestation conformément aux modalités de paiement indiquées sur le devis.

5.2. Retard de paiement.

En cas de non-paiement de tout ou partie des montants dus, toute somme impayée produira de plein droit des intérêts de retard pour chaque jour de retard jusqu'à la date de son paiement intégral en principal, intérêts, frais et accessoires, à un taux égal à 3 fois le taux d'intérêt légal.

Par ailleurs, une clause pénale de 20% sur les sommes impayées sera appliquée de plein droit en cas de non-paiement à échéance.

Le Prestataire se réserve le droit de suspendre immédiatement l'accès du Client à la Prestation jusqu'au règlement complet de toutes les sommes dues.

La suspension de la Prestation ne dispense pas le Client de son obligation de paiement.

Après mise en demeure restée infructueuse pendant une durée de 10 jours, le Prestataire pourra résilier le contrat de plein droit, sans préavis, ni formalité judiciaire, par simple lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique.

Le Prestataire se réserve le droit de demander des dommages et intérêts pour le préjudice subi en cas de non-paiement des sommes dues.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE.

Le Prestataire s'engage auprès du Client à fournir un service de qualité en mettant en œuvre tout le soin et les diligences nécessaires à la réalisation des missions fixés conjointement avec le Client, conformément aux usages de la profession et aux règles de l'art applicables, et ce dans le cadre d'une obligation de moyen.

Il s'engage à tenir le Client régulièrement informé de tout événement ou circonstance susceptible d'affecter la continuité du service. En cas d'événement imprévu et indépendant de la volonté du Prestataire impactant le planning d'une ou des mission(s), une solution viable et satisfaisante pour le Client sera proposée et fixée en concertation avec lui. Le Prestataire garantit la continuité de l'accompagnement et, par conséquent, aucun remboursement ou remise ne pourra être accordé.

Le Client est responsable de ses propres décisions et actions. Le Prestataire ne pourra être tenu responsable des conséquences directes ou indirectes des choix du Client. Le Prestataire n'est pas habilité à prendre des engagements ou à signer des contrats au nom du Client sans son consentement explicite et une autorisation écrite préalable, garantissant ainsi que toutes les responsabilités contractuelles ou obligations envers des tiers relèvent exclusivement du Client.

Le Prestataire peut, sans y être tenu contractuellement, signaler au Client certaines défaillances ou problématiques qui ne relèvent pas directement du champ de son intervention, mais qui pourraient affecter l'activité du Client. Il incombe au Client de déterminer et de mettre en œuvre les solutions adéquates sous sa propre responsabilité.

Le Prestataire s'engage à informer le Client de toute difficulté rencontrée qui pourrait entraver le bon déroulement du service, permettant au Client de prendre les décisions nécessaires et d'apporter les ajustements adéquats pour assurer l'efficacité de l'accompagnement.

Le Client reconnaît que la réussite de cet accompagnement dépend également de sa collaboration active. En conséquence, le Client s'engage à fournir en temps voulu toutes les informations nécessaires à la bonne exécution des missions.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ DU CLIENT.

Le Client s'engage à fournir des informations exactes et complètes nécessaires à la bonne exécution des services par le Prestataire. Ces informations doivent être transmises dans les délais les plus brefs, afin de permettre au Prestataire de disposer du temps nécessaire pour mener à bien la ou les mission(s) dans les meilleures conditions et dans le respect des échéances fixées conjointement par le Client et le Prestataire.

Le Client reconnaît être seul responsable des accès à ses serveurs et à ses outils qu'il communique au Prestataire. Le Prestataire ne peut être tenu responsable en cas de cyberattaque ou de tout autre incident de sécurité impactant les serveurs et les outils utilisés par le Client.

Il doit également s'assurer de la disponibilité des ressources requises pour permettre une prestation fluide et efficace.

Le Client s'engage à adopter envers le Prestataire un comportement empreint de respect et de bienveillance.

Tout comportement ou propos inapproprié à l'égard du Prestataire sera considéré comme une violation des obligations contractuelles et pourra entraîner la résiliation du contrat sans droit à remboursement.

ARTICLE 8 – INDÉPENDANCE DES PARTIES.

Les Parties reconnaissent et conviennent que chaque Partie demeure indépendante.

Aucune des dispositions contenues dans le présent contrat ne saurait être interprétée comme créant une association ou une relation de subordination entre le Client et le Prestataire.

Le Prestataire exerce ses activités en toute autonomie, avec la liberté de déterminer les modalités les plus appropriées pour réaliser les missions convenues, dans le respect des termes du présent contrat.

Le Prestataire est seul responsable de la gestion de son activité et du respect des obligations fiscales et sociales qui lui incombent.

ARTICLE 9 – NON-SOLLICITATION DU PERSONNEL, DES SOUS-TRAITANTS ET DES PARTENAIRES.

Le Client s'engage à ne pas solliciter, ni embaucher le personnel, les sous-traitants et les partenaires du Prestataire ayant contribué à l'exécution des missions pour une durée de six (6) mois à compter de la date de fin du contrat.

En cas de manquement à cette obligation, le Client devra verser une indemnité forfaitaire égale à dix mille euros (10.000€).

Le Client devra, le cas échéant, verser une indemnité supplémentaire correspondant aux frais de formation et de recrutement de la personne sollicitée.

ARTICLE 10 – SOUS-TRAITANCE.

Le Client autorise le Prestataire à faire intervenir tout sous-traitant de son choix sans son autorisation préalable.

Toute sous-traitance n'exonère en aucun cas le Prestataire de ses responsabilités en tant que prestataire principal vis-à-vis du Client.

Le Prestataire s'engage à inclure dans ses contrats de sous-traitance des dispositions assurant que les sous-traitants offrent des garanties au moins équivalentes à celles stipulées dans le contrat principal avec le Client.

ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITÉ.

Les Parties s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées dans le cadre de la réalisation de missions.

Le Prestataire s'engage à ne divulguer aucune information relative au Client, notamment à son identité, à des informations, résultats ou données d'ordre technique, scientifique, commercial, financier ou de toute autre nature, appartenant au Client ainsi qu'aux échanges qui auront lieu pendant l'accompagnement.

Le Client s'engage également à respecter la confidentialité des informations communiquées par le Prestataire lors de cet accompagnement.

Toutefois, les Parties conviennent que cette obligation de confidentialité ne s'applique pas aux cas où la divulgation des informations est nécessaire pour respecter une obligation légale ou réglementaire, ou encore pour protéger les intérêts légitimes du Prestataire ou du Client.

Enfin, les Parties conviennent que cette obligation de confidentialité survivra à l'expiration ou à la résiliation du présent contrat pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 12 – DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.

Le Prestataire est et reste propriétaire des droits de propriété intellectuelle relatifs à ses signes distinctifs (*marques déposées, dénominations sociales, noms commerciaux, enseignes, noms de domaine*), et plus généralement les droits intellectuels sur l'ensemble des textes, commentaires, illustrations, visuels, fichiers sources et fichiers de production.

En conséquence, le Client s'interdit toute reproduction ou exploitation desdites études, contenus de l'accompagnement, éléments visuels et sonores, vidéos, livres numériques, illustrations, dessins, modèles et prototypes (etc.), sans l'autorisation expresse, écrite et préalable du Prestataire qui pourrait la conditionner à une contrepartie financière.

Le Client s'interdit par ailleurs de supprimer les mentions de copyrights, de marque ou de toute autre mention légale figurant sur les contenus proposés par le Prestataire.

Le Client s'engage à ne faire aucun usage de ces documents susceptibles de porter atteinte aux droits de propriété industrielle ou intellectuelle du Prestataire et s'engage à ne les divulguer à aucun tiers.

Le Prestataire accorde une licence non exclusive au Client sur les supports conçus spécifiquement par le Prestataire pour le compte du Client dans le cadre de l'accompagnement, sous réserve que le Client soit à jour de ses paiements à la date de livraison du support concerné.

Si le Client souhaite commercialiser les supports conçus pour son propre compte, il doit obtenir l'autorisation expresse, écrite et préalable du Prestataire qui pourrait la conditionner à une contrepartie financière.

ARTICLE 13 – RÉSILIATION DU CONTRAT.

1 - En cas de non-paiement de tout ou partie des montants dus, toute somme impayée produira de plein droit des intérêts de retard pour chaque jour de retard jusqu'à la date de son paiement intégral en principal, intérêts, frais et accessoires, à un taux égal à 3 fois le taux d'intérêt légal.

Une clause pénale de 20% sur les sommes impayées sera appliquée de plein droit en cas de non-paiement d'une mensualité.

Le Prestataire se réserve le droit de suspendre immédiatement l'exécution des missions jusqu'au règlement complet de toutes les sommes dues.

Cette suspension ne dispense pas le Client de son obligation de paiement.

Après mise en demeure restée infructueuse pendant une durée de 10 jours, le Prestataire pourra résilier le contrat de plein droit, sans préavis, ni formalité judiciaire, par simple lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Prestataire se réserve le droit de demander des dommages et intérêts pour le préjudice subi en cas de non-paiement des sommes dues.

2 – Si le Client adopte un comportement inapproprié ou offensant envers le Prestataire, il se réserve le droit de résilier le contrat sans préavis.

Le Client sera informé par écrit du motif de la résiliation et sera tenu de régler la rémunération due conformément à l'article 2 du présent contrat. Aucune remise ou remboursement ne sera effectué.

Le Prestataire pourra également se réserver le droit de réclamer des dommages et intérêts en cas de préjudice subi du fait du comportement du Client.

ARTICLE 14 – FORCE MAJEURE.

En cas de survenance d'un événement de force majeure, le Prestataire ne pourra être tenu responsable de l'inexécution ou des perturbations survenant dans l'exécution de la prestation.

Sont considérés comme événements de force majeure, tous les événements imprévisibles, insurmontables et indépendants de la volonté du Prestataire telles que, mais non limités à, les catastrophes naturelles, les guerres et les pannes informatiques.

En cas de survenance d'un événement de force majeure, le Prestataire s'engage à informer le Client dans les meilleurs délais de la survenance de cet événement, afin de trouver ensemble une solution pour poursuivre l'exécution de la Prestation ou convenir d'une résiliation du contrat dans des conditions équitables pour les deux Parties.

ARTICLE 15 – DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.

Les données personnelles recueillies auprès des clients font l'objet d'un traitement informatique réalisé par le Prestataire. Elles sont enregistrées dans son fichier clients et sont indispensables à l'exécution de la prestation.

Ces informations et données personnelles sont également conservées à des fins de sécurité, afin de respecter les obligations légales et réglementaires. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution de la prestation et des garanties éventuellement applicables.

Le responsable du traitement des données est le Prestataire. L'accès aux données personnelles sera strictement limité au responsable de traitement.

Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés au Prestataire par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées, sans que l'autorisation du Client soit nécessaire.

Dans le cadre de l'exécution de la prestation, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions applicables en matière de protection des données personnelles.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, le Prestataire s'interdit de vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable du Client.

Conformément à la réglementation applicable, le Client bénéficie des droits suivants :

- Le droit d'accès, de rectification ou d'effacement de ses données personnelles qu'il peut exercer auprès du Prestataire par voie électronique (contact@jmdiapason.fr) ou postale ;
- Le droit de demander une limitation du traitement de ses données personnelles ;
- Le droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles et du droit à la portabilité de ses données ;
- Le droit de retirer son consentement au traitement de vos données personnelles et ceci à tout moment en écrivant au Prestataire par voie électronique (contact@jmdiapason.fr) ou postale ;
- Le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (site de la CNIL : www.cnil.fr) s'il estime que la protection de ses données personnelles n'a pas été assurée dans le cadre de cet accompagnement.

Le Prestataire s'engage à traiter les données à caractère personnel de manière confidentielle et à mettre en place toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité de ces données, afin d'éviter toute perte, altération, accès non autorisé ou divulgation.

Les données à caractère personnel seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution du contrat et conformément aux obligations légales en matière de conservation des données.

À l'issue de l'accompagnement, toutes les données à caractère personnel, à l'exception du nom, prénom, le cas échéant la dénomination sociale, et l'adresse email du Client, sont détruites. Ces dernières sont conservées pour une durée de 10 ans pour des raisons de suivi de la relation client et conformément aux obligations légales. Le Prestataire s'engage à ne pas exploiter ces informations à d'autres fins sans consentement explicite du Client.

ARTICLE 16 – LITIGES.

En cas de litige relatif à l'interprétation, à l'exécution ou à la résiliation du présent contrat, les Parties conviennent de rechercher en priorité une solution amiable à leur différend.

Les Parties conviennent d'engager des discussions de bonne foi dans le but de parvenir à une solution mutuellement satisfaisante.

Si malgré les efforts déployés aucune solution amiable ne peut être trouvée, les Parties pourront recourir à la voie judiciaire conformément à la législation en vigueur.

Tous les litiges auxquels le présent contrat et les accords qui en découlent pourraient donner lieu, concernant tant leur validité, leur interprétation, leur exécution, leur résolution, leurs conséquences et leurs suites seront soumis au Tribunal de SAINT-DENIS.

ARTICLE 17 – LANGUE DU CONTRAT – DROIT APPLICABLE.

Les présentes CGV et les opérations qui en découlent entre le Prestataire et le Client sont régies par le droit français.

Lesdites CGV sont rédigées en langue française.

Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues étrangères, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

DATE DE DERNIÈRE MISE À JOUR : 25 NOVEMBRE 2024

RENONCIATION AU DROIT DE RÉTRACTATION

Conformément à l'article L. 221-25 du Code de la Consommation, le Client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la date de souscription à l'accompagnement pour exercer son droit de rétractation auprès du Prestataire, sans avoir à justifier de motifs ni à payer de pénalité, sauf si l'accompagnement a commencé avant la fin du délai de rétractation avec l'accord exprès du Client.

Par la présente attestation, le Client entend renoncer expressément à son droit de rétractation afin de lui permettre de débiter l'accompagnement dès le / / {{Date de début}} sans possibilité d'annulation ni de demande de remboursement ultérieur.

Je soussigné(e)

Né(e) le

Domicilié(e) au

Après avoir pris connaissance de mon droit de rétractation, notifié au Prestataire mon souhait que l'accompagnement débute le / / {{Date de début}}, et renonce ainsi à mon droit de rétractation.

Le / / {{date de signature}},

{{Prénom NOM}}

Le Client