

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE APPLICABLES AU DÉMÉNAGEMENT D'ENTREPRISES

Les présentes conditions générales de vente et les conditions particulières négociées entre l'entreprise et le client déterminent les droits et obligations de chacun d'eux. Elles s'appliquent de plein droit aux opérations de déménagement d'entreprises, objet du présent contrat.

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – QUALIFICATION DU CONTRAT

L'entreprise et le client sont expressément convenus que la présente convention doit être qualifiée de contrat de transport et soumise comme telle aux règles du code de commerce afférentes à ce contrat.

ARTICLE 2 – RENSEIGNEMENT À FOURNIR PAR LE CLIENT

Le contrat est établi d'après les renseignements fournis par le client en temps opportun pour permettre l'organisation normale du travail, notamment : - la nature, le nombre et l'importance des mobiliers et matériels à prendre en charge ainsi que les plans nécessaires à leur implantation. - la désignation des lieux de chargement et de livraison ainsi que les conditions et l'état des accès aux locaux pour le personnel et les véhicules (possibilités de stationnement, couloirs, portes, escaliers, monte-charge, travaux en cours et toutes autres particularités). - le signalement des objets dont le transport est assujéti à une réglementation spéciale, les formalités administratives étant à la charge du client. En cas de travaux de nuit il appartient au client et sous sa responsabilité d'obtenir les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes et, si besoin est, auprès du voisinage. Le client s'engage à prendre toutes dispositions pour que le plan de travail, tant aux lieux de chargement que de livraison, ne subisse pas de modifications par rapport aux dispositions initiales arrêtées d'un commun accord. En particulier, les locaux devront être entièrement libérés de tous matériaux et de toutes personnes étrangères à l'exécution des travaux.

ARTICLE 3 – REPORT OU ANNULATION DU CONTRAT

Le report ou la résiliation du contrat par le client donne lieu à indemnité au profit de l'entreprise. Cette indemnité exprimée en pourcentage du prix hors taxe de la prestation reportée ou annulée figurant au devis accepté est calculée, comme suit, en fonction de la date à laquelle la décision de report ou annulation parvient à l'entreprise par rapport à la date d'exécution convenue :

Report :

- 25 % jusqu'à 10 jours,
- 50 % jusqu'à 2 jours,
- 75 % la veille ou le jour même.

Annulation :

- 50 % jusqu'à 10 jours,
- 70 % jusqu'à 2 jours,
- 100 % la veille ou le jour même,

CHAPITRE II - NATURE ET ÉTENDUE DES PRESTATIONS ARTICLE

Article 4 – PRESTATIONS EFFECTUÉES PAR L'ENTREPRISE

Les prestations sont celles qui sont définies et convenues avec le client préalablement à chaque opération et faisant l'objet d'un contrat signé entre le client et l'entreprise.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS EXCLUES OU ACCEPTÉES SOUS CERTAINES CONDITIONS

Le personnel d'exécution n'a pas qualité pour modifier le contrat ou pour accepter d'effectuer des prestations non prévues ni, à moins qu'il en soit convenu autrement, de procéder aux opérations de remontage des mobiliers et matériels lorsque ledit personnel n'a pas procédé à leur démontage. L'entreprise n'assume pas la prise en charge des personnes, animaux, végétaux, matières dangereuses, infectes, explosives ou inflammables, monnaies, métaux précieux ou valeurs, objets à caractère artistique, historique ou de collection. Toute exception à cette règle doit faire l'objet d'un accord écrit entre les parties avant le début de l'exécution. Au cas où les opérations désignées ci-dessus se réaliseraient à l'insu de l'entreprise, sa responsabilité serait totalement dérogée et celle du client engagée.

ARTICLE 6 – PRESTATIONS RÉALISÉES EN SOUS-TRAITANCE

L'entreprise conserve la faculté de confier, sous son entière responsabilité, la réalisation des prestations à une ou plusieurs tierce(s) entreprise(s) dénommée(s) entreprise(s) exécutante(s). Dans le cas où l'entreprise contractante utilise cette faculté le client est informé de l'identité du ou des sous-traitants.

CHAPITRE III - PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 7 – VALIDITÉ DES PRIX

Les prix fixés au contrat ne peuvent être modifiés que si des charges imprévisibles et indépendantes de la volonté de l'entreprise, liées aux modalités de réalisation, surviennent avant le début des travaux. D'une manière générale les prix mentionnés par l'entreprise ne sont valables que pour une durée n'excédant pas un mois à compter de la date d'établissement du devis.

ARTICLE 8 – PAIEMENT

A défaut de modalités déterminées par les parties, le règlement intervient pour moitié à la commande, le solde en fin de travaux. L'existence de litiges n'apporte pas dérogation aux conditions de paiement convenues. Le client reconnaît à l'entreprise la faculté d'exercer son droit de rétention sur partie des mobiliers et matériels en sa possession jusqu'à complet paiement. En application de l'article L441-10 II du Code de Commerce, il sera dû de plein droit par tout professionnel en situation de retard de paiement une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement »

CHAPITRE IV : MODALITÉS D'EXÉCUTION

ARTICLE 9 – MODIFICATION DES MODALITÉS D'EXÉCUTION

Le client et l'entreprise peuvent décider d'un commun accord de modifier les dispositions prévues au contrat sous réserve de convenir de nouvelles modalités et des conséquences pouvant en résulter sur le prix fixé, notamment pour toutes prestations supplémentaires non prévues au contrat initial.

ARTICLE 10 – PRÉSENCE OBLIGATOIRE DU CLIENT

Le client ou son représentant doit être présent tant au départ qu'à l'arrivée et doit vérifier que rien n'a été oublié aux lieux de chargement. Le préposé de l'entreprise est en droit d'exiger du client la constatation par écrit de toute détérioration antérieure à la prise en charge. En cas d'absence du client ou de son représentant au déchargement, les opérations s'effectueront normalement en accord avec le plan d'implantation des mobiliers et matériels, s'il existe, sans qu'il puisse être ultérieurement demandé de remise en place entraînant de manutentions supplémentaires.

CHAPITRE V - RESPONSABILITÉS

ARTICLE 11 – RESPONSABILITÉS POUR PERTES ET AVARIES

L'entreprise est responsable des mobiliers et matériels qui lui ont été confiés, sauf cas de force majeure, vice propre ou dérèglement de la chose, fait du tiers ou faute du client (article L. 133-1 du code de commerce). Elle décline toute responsabilité en ce qui concerne les opérations qui ne seraient pas exécutées par ses préposés ou ses intermédiaires substitués. L'indemnisation intervient dans la limite du préjudice matériel prouvé, sans pouvoir dépasser la valeur déclarée avant le début des opérations. Cette déclaration de valeur des mobiliers et matériels confiés est obligatoire, à défaut, la valeur totale est réputée déclarée, comme n'excédant pas le prix hors taxe de l'opération figurant au devis accepté avec un montant maximum de 152 Euros par unité manutentionnée ou conditionnée.

ARTICLE 12 – RESPONSABILITÉ POUR RETARD ET CONSÉQUENCES IMMATÉRIELLES DES PERTES ET AVARIES

Sauf cas de force majeure, l'entreprise est tenue de réaliser les opérations suivant les dates convenues (article L. 133-2 du code de commerce). L'entreprise est également tenue de réparer les conséquences immatérielles des pertes et avaries dont elle est responsable. Sauf stipulation contraire des conditions particulières, l'indemnisation intervient dans la limite du préjudice prouvé, sans pouvoir dépasser 5% du prix hors taxe de l'opération figurant au devis accepté.

ARTICLE 13 – RESPONSABILITÉ PÉNALE ET ADMINISTRATIVE

L'entreprise engage toujours sa propre responsabilité quand les opérations sont effectuées dans des conditions qui ne permettent pas de respecter la réglementation des conditions de travail et de sécurité. Toutefois le client, en sa qualité de donneur d'ordre, engage sa propre responsabilité dans le cas où ce sont ses instructions qui sont à l'origine des infractions de l'entreprise.

ARTICLE 14 – FORMALITÉS EN FIN DE TRAVAUX

A l'achèvement des travaux, le client doit vérifier l'état des mobiliers et matériels et en donner décharge dès la mise en place terminée à l'aide de la déclaration de fin de travail. En cas de perte ou avarie et pour sauvegarder ses droits et moyens de preuve, le client à intérêt à émettre dès la livraison, en présence des représentants de l'entreprise, des réserves écrites, précises et détaillées. Que ces réserves aient été prises ou non, le client doit, en cas de perte ou d'avarie, soit adresser à l'entreprise une lettre recommandée dans laquelle il décrit le dommage constaté, soit faire établir un acte extrajudiciaire (constat d'huissier). Ces formalités doivent être accomplies dans les 3 jours, non compris les dimanches et jours fériés, qui suivent la livraison. A défaut, le client est privé du droit d'agir contre l'entreprise (A. L133-3 C. commerce)

CHAPITRE VI - VOIES DE RECOURS

ARTICLE 15 – PRESCRIPTION

Les actions en justice pour avarie, perte ou retard auxquelles peut donner lieu le présent contrat doivent être intentées dans l'année qui suit la fin des travaux (A. L.133-6 C. Cce)

ARTICLE 16 – COMPÉTENCE

Les contestations auxquelles peut donner lieu le présent contrat, sont de la compétence exclusive des tribunaux du siège de l'entreprise, même dans le cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeur.

ARTICLE 17 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles du client sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Une information écrite lui est remise à ce sujet

Annexe aux CGV du contrat de déménagement d'entreprise Information concernant le traitement des données à caractère personnel (RGPD)

En vue de la conclusion du contrat de déménagement, fondement légal de la collecte et du traitement, et du suivi/gestion de votre dossier client, l'entreprise est amenée à collecter des données à caractère personnel vous concernant.

En application du Règlement général sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, nous vous informons des mesures prises quant à l'utilisation et le traitement de ces données.

Responsable de traitement

Le responsable du traitement est la société SAREN & COMPAGNY, dont le siège est sis à 12 ALL DES PRAIRIES 91170 VIRY-CHATILLON. prise en la personne de son représentant légal, domicilié en cette qualité audit siège.

Données personnelles concernées

Seules sont collectées et traitées par le personnel habilité (service commercial, exploitation, service comptable et SAV) celles de vos données à caractère personnel nécessaires à la formation, l'exécution et le suivi du contrat de déménagement. Il s'agit notamment des données suivantes : nom, prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse électronique,...

Durée de conservation des données/sécurisation

Vos données personnelles sont conservées durant le temps strictement nécessaire à l'entreprise pour satisfaire à ses obligations légales et réglementaires de conservation des documents civils, comptables et commerciaux, et durant le temps nécessaire à l'extinction de toute prescription légale.

Les données personnelles vous concernant sont conservées de manière sécurisée (indiquer ici le cas échéant les mesures physiques et informatiques prises aux fins d'assurer la sécurisation des données).

Sous-traitance

Préalablement à tout traitement de vos données personnelles par un tiers (transporteur à qui serait sous-traité votre déménagement, prestataire informatique,...), nous interrogeons le sous-traitant sur les mesures et garanties qu'il a mis en œuvre au regard du RGPD, et lui demandons de nous justifier des options retenues.

Exercice des droits sur les données personnelles

Vous disposez, s'agissant de vos données personnelles, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, de portabilité et d'opposition. Vous pouvez exercer vos droits (sous réserve de produire, pour des raisons de sécurité, un justificatif d'identité valide) ou recueillir toute information relative à vos données personnelles en adressant un courrier à l'entreprise à l'adresse indiquée à la rubrique « Responsable de traitement », ou un courriel à l'adresse suivante : (indiquer ici les coordonnées mail du service dédié ou de la personne en charge des questions relatives aux données personnelles).

En cas de difficulté concernant le traitement de vos données personnelles, vous disposez de la faculté de déposer réclamation auprès de la Commission nationale Informatique et Libertés (CNIL - www.cnil.fr).

Information remise à....., le.....

Cachet et signature de l'entreprise.

Signature du client