

SOMMAIRE

- 1 – Identification du Client
- 2 – Détails de l'offre ACCESS
- 3 – Nature des travaux
- 4 – Tarifs de l'offre ACCESS
- 5 – Conditions générales

Identification du Client

Entreprise du Client :

Nom :

Statut juridique :



Adresse du siège social :

Ville :

Code Postal :

Numéro de SIRET :

Représentant légal du Client :

Nom :



Prénom :

Adresse mail :

Numéro de téléphone :

Informations:



Date de début de la Mission :

Details de l'offre ACCESS



Community Manager personnalisé : le Community Manager décidera de la ligne et du calendrier éditorial avec le Client, il publiera le contenu décidé avec le Client sur deux réseaux sociaux au choix du Client. Il sera joignable via un numéro de téléphone direct et par mail.



Si besoin: création des comptes Client sur les réseaux sociaux. Création de la fiche d'établissement Google.



100 avis positifs Google : rédaction de 100 avis sur la fiche d'établissement Google du Client étalé sur deux mois, soit 50 avis le premier mois de prestation et 50 avis le deuxième mois de prestation.

Nature des travaux

	Client	Prestataire
Mise en place de la prestation :		
Mise en place d'un numéro de téléphone direct pour joindre le Community Manager		X
Welcome Call entre le Community Manager (dédié ou personnalisé en fonction de l'offre souscrite) et le contact de la prestation	X	X
Définition des réseaux sociaux à gérer, de la ligne éditoriale, de la fréquence des appels, du calendrier éditorial	X	X
Reprise ou création des comptes sur les réseaux sociaux définis et Google		X
Pendant la prestation :		
Fourniture d'images, photos, vidéos en lien avec la ligne éditoriale définie	X	
Publications sur les réseaux sociaux conformément au calendrier éditorial		X
Publication de 50 avis positifs, dans la fiche d'établissement Google, chaque mois dans la limite contractuelle de l'offre souscrite		X
Modération des avis Google		X
Bilan mensuel entre le Community Manager et le contact de la prestation afin de faire un point sur les performances de la prestation	X	X
Clients Premium : proposition mensuelle de produits à haut buzz afin d'en faire la promotion sur les réseaux		X
Clients Premium : assistance à l'organisation d'évènements via promotion sur les réseaux		X
Clients Premium : Mise à disposition d'un site de réservations incluant le nom de domaine		X

Conseils sur demande tout au long de l’année :
Inclus dans la prestation : conseils sur la ligne éditoriale, les contenus, les calendriers, l’efficacité des publications, les modérations, les évènements générateurs de buzz positif.

Tarifs de l'offre ACCESS



Frais de démarrage : ~~1000€ HT – 1200€ TTC~~ dont TVA : 200€
Offerts



Tarif mensuel: ~~500€¹ HT – 600€ TTC~~ dont TVA : 100€
350€¹ HT – 420€ TTC dont TVA : 70€



Option mise à disposition d'un site de réservations
avec nom de domaine au choix
Tarif mensuel: 45€¹ HT – 54€ TTC dont TVA : 9€



Assistance à la création d'évènements
Création de site Internet
Modification de site Internet
Mise à jour de site Internet
Référencement d'un site Internet
Tarifs sur devis

¹ Tarifs indicatifs en vigueur à la date de signature de la présente lettre de mission, susceptibles d'être modifiés par JDA DIFFUSION.

Conditions générales

ARTICLE 1 – GENERALITES

Les présentes Conditions Générales d'Intervention sont applicables aux missions de community management (Ci-après dénommé la ou les « Mission(s) ») ainsi qu'aux missions ponctuelles, confiées à JDA DIFFUSION (Ci-après dénommé le « Prestataire ») par ses clients (Ci-après dénommés le ou les « Client(s) ») (Ci-après dénommés ensemble les « Parties »).

Les Missions sont régies par les présentes Conditions Générales d'Intervention et par une lettre de mission (Ci-après dénommée la « Lettre de mission ») qui forment ensemble le contrat applicable entre les Parties (Ci-après dénommé le « Contrat »).

Les missions ponctuelles feront l'objet d'une proposition écrite par tout moyen par le Prestataire et validée par le Client par tout moyen écrit. Le fait de signer la Lettre de mission, le devis ou l'avenant implique l'acceptation entière et sans réserve, par le Client, desdites Conditions Générales d'Intervention. Toutes conditions contraires et, notamment, toutes conditions générales ou particulières émanant du Client, y compris ses éventuelles conditions d'achat sont en conséquence inopposables au Prestataire, sauf acceptation préalable et écrite de ce dernier.

Les présentes Conditions Générales d'Intervention sont modifiables à tout moment, étant entendu que toute éventuelle modification sera notifiée au Client dans le délai d'un (1) mois avant leur mise en application.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA MISSIO

2.1 Conformément à la volonté du Client, le Prestataire assurera les missions décrites dans La lettre de mission

2.2 La Mission ne comprend pas les prestations suivantes (celles-ci doivent faire l'objet d'un devis ou d'un avenant au Contrat) :

- Prospection téléphonique pour le compte du Client
- La modération de publications publiées directement par le Client sans le consentement écrit du Prestataire
- Le Client reste ainsi responsable à l'égard des tiers de l'exhaustivité, de la fiabilité et de l'exactitude des informations publiées par le Prestataire.

2.3 Le Prestataire peut faire appel à des prestataires externes, en France ou à l'étranger, afin d'assurer certaines prestations dans le respect de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU CONTRAT

Le Contrat prend effet à compter du premier jour du mois suivant la signature par le Client et le Prestataire de la Lettre de mission et du paiement de la première échéance. Le Client dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de l'émission par le Prestataire de la Lettre de Mission pour signer cette dernière et payer la première échéance. A défaut de signature par le Client ou de paiement de la première échéance dans le délai d'un (1) mois, le Contrat ne sera pas formé et aucun lien contractuel ne liera les Parties. Pendant le délai d'un (1) mois prévu, en cas d'ouverture d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire à l'encontre du Client, d'une perte de capacité du Client, du décès du Client, d'une décision d'interdiction de gérer prise à l'encontre du Client, le Contrat ne pourra pas être formé et aucun lien contractuel ne liera les Parties et ce, même si le Client devait signer la Lettre de mission.

Le Contrat est conclu pour une période d'un mois. Il est renouvelable par tacite reconduction pour une ou plusieurs périodes contractuelles d'un (1) mois chacun sauf dénonciation préalable à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée avec accusé de réception qui devra intervenir au plus tard trois (1) mois avant l'échéance anniversaire de la période contractuelle en cours.

Il est précisé que compte tenu de la spécificité de la Mission, en cas de non-renouvellement du Contrat, les dispositions du Contrat continueront à s'appliquer jusqu'au terme de la réalisation de la Mission confiée au titre de la période contractuelle précédente.

ARTICLE 4 – PLATEFORMES DE STOCKAGE ET SERVICES ANNEXES

4.1. Mise en place de la plateforme de stockage et des services annexes associés aux fins d'exécution de la Mission et des missions ponctuelles

les Parties conviennent de la mise en place d'une plateforme de stockage et de services annexes (outil de réservations, d'hébergement de noms de domaine,...) sur laquelle, notamment, le Client aura un accès nécessaire à l'accomplissement de la Mission et des missions ponctuelles. Le Prestataire mettra en place ladite plateforme conformément aux dispositions législatives en vigueur, lui permettant de respecter l'obligation au secret professionnel et le devoir de discrétion dans l'utilisation de l'ensemble des informations dont le Prestataire a connaissance dans le cadre de la Mission et des missions ponctuelles.

4.2. Accès à la plateforme en cas de fin du Contrat

Au terme du Contrat ou d'une mission ponctuelle pour quelque raison que ce soit, le Client n'aura plus accès à la plateforme et à ses services annexes éventuels.

Dans le cas où la mission serait suspendue (par exemple pour motif d'impayé des honoraires du Prestataire), l'accès à la plateforme et à ses services annexes sera bloqué tant que les honoraires impayés ne seront pas réglés en intégralité.

ARTICLE 5 – HONORAIRES ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Honoraires

5.1.1. Pour les Missions, les honoraires du Prestataire sont précisés dans la Lettre de mission. Ils s'entendent Hors Taxes. À compter de la date de début de la mission, et jusqu'à la de résiliation du Contrat, les honoraires sont facturés mensuellement.

5.1.2. Les honoraires concernant des missions ponctuelles sur devis non prévus dans le cadre de la Mission, seront payés lors de l'acceptation de la mission ponctuelle selon la grille tarifaire mentionnée dans le devis.

5.1.3. Le prix des honoraires seront susceptibles d'être révisé à la date de renouvellement de la période contractuelle. En cas de révision des prix, le Prestataire informera le Client un (1) mois avant l'application des nouveaux prix.

5.1.4. Le Prestataire se réserve la possibilité de modifier ses honoraires à tout moment en cas de hausse exceptionnelle de ses coûts de fonctionnement : notamment hausse du coût de la main d'œuvre, du coût des logiciels, du coût de l'énergie ou en cas de modifications décidées par le législateur et susceptibles d'impacter les coûts de fonctionnement du Prestataire, à charge pour le Prestataire de justifier de cette hausse exceptionnelle sur la base d'éléments objectifs qu'il portera à la connaissance du Client. Le Prestataire informera le Client de cette modification des honoraires moyennant un délai de prévenance minimum d'un (1) mois précédant sa mise en application.

5.1.5. Le Prestataire après avoir pris connaissance des éléments du dossier au moment de son traitement à la remise des documents, contenus, informations, peut proposer une révision des conditions financières, en adéquation avec le volume et l'étendue des diligences à accomplir.

5.1.6 Le Prestataire facturera au Client les frais liés au marketing sur les réseaux, sur Google qu'il aura dépensés dans le cadre des missions confiées.

5.2 Paiement

5.2.1 Ainsi qu'indiqué à l'article 5.1.1, dans le cadre d'une Mission, les honoraires sont facturés mensuellement. En cas de rejet de prélèvement, des frais de 40€ hors taxes seront appliqués par rejet.

5.2.2 Les missions ponctuelles feront l'objet d'une facture émise par le Prestataire conformément aux dispositions de l'article L.441-9 du Code de commerce.

Les factures émises par le prestataire sont payables par prélèvement ou par carte bancaire à réception.

Aucun escompte n'est accordé en cas de paiement anticipé. 5.2.3. Seul le règlement à l'échéance convenue est libératoire. Conformément aux dispositions de l'article L.441-10 du Code de commerce, toute inexécution par le Client, totale ou partielle, de ses obligations de paiement ou tout retard entraînera l'exigibilité de plein droit, sans rappel, d'une pénalité d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur à la date d'échéance. De même, en cas de retard de paiement, une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement, prévue aux articles L.441-10 et D.441-5 du Code de commerce, sera exigée par le Prestataire en sus des pénalités de retard mentionnées ci-dessus. Il est précisé que cette indemnité forfaitaire n'est pas limitative du montant des autres frais qui pourraient être engagés par le Prestataire aux fins de recouvrement de ses factures. Les intérêts commenceront à courir à compter de la date de paiement figurant sur la facture et continueront à courir jusqu'au jour du parfait paiement de la totalité des sommes dues au Prestataire. En cas de retard ou d'inexécution totale ou partielle, par le Client, de ses obligations de paiement, le Prestataire se réserve la possibilité de demander l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues par le Client à quelque titre que ce soit.

De plus, le Prestataire pourra notifier au Client, par tout moyen écrit, la suspension des missions. Le Prestataire pourra également bénéficier d'un droit de rétention limité aux documents établis par le Prestataire. Ces dispositions cesseront de produire leurs effets lors du paiement intégral des sommes impayées.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS

6.1. Obligations du Client

6.1.1. Conformément à la législation en vigueur, le Client doit prendre les mesures nécessaires pour conserver les documents originaux. Le Client devra assurer la sauvegarde des données et traitements informatisés pour en garantir la conservation et l'inviolabilité.

6.1.2. Le Client s'interdit tout acte portant atteinte à l'indépendance du Prestataire ou de ses collaborateurs. Ceci s'applique particulièrement aux offres faites à des collaborateurs du Prestataire d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du Client.

6.1.3. Le Client et l'ensemble de ses collaborateurs ont une obligation de coopération obligeant le Client à mettre à disposition du Prestataire l'ensemble des documents, pièces et informations nécessaires à l'accomplissement de la Mission et des missions ponctuelles. Cette obligation constitue l'une des obligations essentielles du Contrat.

Le Client s'engage ainsi à :

- Mettre à la disposition du Prestataire l'ensemble des documents, pièces et informations nécessaires à l'exécution de la Mission uniquement sous format numérique via la plateforme telle que visée à l'article 4. Aucune remise papier ne sera acceptée et traitée par le Prestataire.

En cas de retard dans la communication des documents et informations nécessaires à l'exécution de la Mission et des missions ponctuelles, impactant l'organisation de ses équipes, le Prestataire se réserve le droit de facturer des honoraires complémentaires à hauteur i) de 50 euros hors taxes pour tout retard impactant la production de l'objet de la mission.

Par ailleurs, dans le cas où le Client ne transmettrait pas les pièces nécessaires à l'accomplissement de la Mission du Prestataire et ce, malgré une relance écrite par tout moyen, aucun remboursement des honoraires, frais et débours ne sera effectué, le Client restant redevable de ces derniers.

Réaliser les travaux lui incombant conformément au tableau de répartition annexé à la Lettre de mission.

Porter à la connaissance du Prestataire les faits importants ou exceptionnels. Il lui signale également les engagements susceptibles d'affecter le bon déroulement de la mission. Confirmer par écrit, si le Prestataire le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont complets.

Mettre à disposition du Prestataire un interlocuteur francophone.

6.2. Obligations du Prestataire

6.2.1. Le Prestataire s'engage à réaliser les travaux lui incombant conformément au tableau de répartition annexé à la Lettre de mission. Toute modification ou tout aménagement apporté à la Mission du Prestataire sera préalablement arrêté d'un commun accord entre les Parties et fera l'objet d'un avenant au Contrat.

6.2.2. En tout état de cause, le Prestataire s'engage à accomplir la Mission et les missions ponctuelles avec toutes les diligences requises et dans les règles de l'art. Le Prestataire n'est tenu que d'une obligation de moyens, son devoir étant d'exécuter la Mission et les missions ponctuelles qui lui sont confiées avec toute la compétence et le soin que l'on est en droit d'attendre d'un professionnel normalement éclairé et diligent.

ARTICLE 7 – DÉCLARATION

Conformément à l'article 43.1 du règlement européen eIDAS, le Client autorise le Prestataire à lui adresser toutes notifications pour les besoins de son dossier par courrier recommandé avec accusé de réception électronique à l'adresse électronique indiquée dans la Lettre de Mission ou sur le devis (ci-après le « Compte e-mail »). Le Client reconnaît et garantit qu'il dispose de la maîtrise exclusive du Compte e-mail qu'il a lui-même indiqué, notamment pour : son accès régulier, la confidentialité des identifiants qui lui permettent d'y accéder, la gestion des paramètres de réception et de filtrage de courriers entrants. Le cas échéant, le Client garantit que tout tiers accédant au Compte e-mail est autorisé par lui à le représenter et agir en son nom. Le Client s'engage à signaler immédiatement toute perte ou usage abusif de son Compte e-mail. Jusqu'à la réception d'une telle notification, toute action effectuée par le Client au travers de son Compte e-mail sera réputée effectuée par le Client et relèvera de la responsabilité exclusive de ce dernier.

ARTICLE 8 – SUCCESSION DE PRESTATAIRES

8.1. Dessaisissement du Prestataire

Dans l'hypothèse où le Client souhaiterait dessaisir le Prestataire et transférer son dossier à un autre Prestataire de marketing digital, le Client s'engage à régler sans délai les honoraires, frais et débours dus au Prestataire pour les diligences effectuées antérieurement au dessaisissement de même que les éventuels frais de résiliation tels que prévus à l'article 12.1. En contrepartie, le Prestataire s'engage à transmettre l'ensemble des pièces détenues et transmises par le Client pour l'accomplissement de sa mission afin de mettre le successeur dans la possibilité d'accomplir sa mission.

8.2. Nouveau Client

Dans l'hypothèse où le Client dessaisit un prestataire de marketing Digital au profit du Prestataire, l'ensemble des pièces nécessaires à l'accomplissement de la Mission devront être transmises au Prestataire dans un délai de deux (2) semaines à compter de la signature de la Lettre de mission. À défaut, le Prestataire pourra résilier de plein droit le Contrat dans les conditions prévues à l'article 12.2.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉ

9.1. Les informations, contenus, documents doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle de la société du Client. Le Client demeure donc responsable à l'égard des tiers de l'exhaustivité, de la fiabilité et de l'exactitude des informations publiées. Cela implique notamment le respect des règles applicables au secteur d'activité du Client.

9.2. Compte tenu des missions confiées, le Prestataire est tenu à une obligation de moyen, c'est-à-dire que sa responsabilité ne sera engagée que dans la mesure où il sera reconnu et démontré qu'elle a commis un manquement ou une faute dans le cadre de la réalisation de ses obligations contractuelles.

9.3. En aucun cas, la responsabilité du Prestataire ne pourra être mise en cause dans l'hypothèse :

Du non-respect par le Client de ses obligations au et notamment en cas du non-respect de son obligation de communiquer dans les délais les documents nécessaires à la réalisation des missions confiées (dont la Mission), prévue à l'article 6.1.3.

d'un événement de force majeure telle que définie à l'article 13 ci-après.

d'une faute, d'une négligence, d'une imprudence ou d'une omission du Client ou d'un tiers sur lequel le Prestataire n'a aucun pouvoir de contrôle et de surveillance.

9.4. Dans l'hypothèse où le Client démontrerait avoir subi un préjudice direct du fait du manquement ou de la faute du Prestataire, celui-ci ne pourra en aucune manière excéder le montant des travaux en cause.

En tout état de cause, sont exclus de toute demande d'indemnisation, tout dommage immatériel, direct ou indirect, tous les coûts et pertes de quelque sorte que ce soit subis par le Client ainsi que les conséquences de toute prétention ou réclamation amiable ou contentieuse formulée par un tiers quel qu'il soit à l'encontre du Client.

10 – LUTTE ANTI-CORRUPTION, LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

10.1 Lutte anti-corruption

Le Prestataire s'inscrit dans une politique dite de « Conformité » rappelant notamment son engagement à respecter la loi et la réglementation et notamment les dispositifs et les procédures prévus par la loi du 9 décembre 2016 dite « Sapin II » relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, ainsi qu'à promouvoir des comportements individuels ou collectifs qui favorisent la transparence, l'intégrité et la loyauté dans leurs relations avec les fournisseurs, prestataires, clients et entre collaborateurs.

Afin d'éliminer la corruption sous toutes ses formes et de sanctionner les pratiques contraires à la réglementation en vigueur en matière de lutte anticorruption, le Prestataire a mis en place des procédures destinées à identifier les risques de corruption, d'entente, de fraude et de trafic d'influence, à former ses salariés et à informer ses partenaires commerciaux quels qu'ils soient. De même, un système de gestion des alertes permettant une prise en compte efficace de celles-ci a été mis en place.

À titre de réciprocité, le Prestataire exige que le Client prenne toutes les mesures nécessaires afin de respecter la réglementation applicable en matière de lutte contre la fraude et la corruption.

Ainsi, les Parties s'interdisent d'offrir, de promettre ou d'accorder directement ou indirectement des avantages personnels (argent, cadeaux, invitations, repas...) qui ne répondraient à aucun besoin professionnel ou de les solliciter et de les accepter.

Le Prestataire invite le Client à l'informer de tout manquement par un collaborateur du Prestataire aux dispositions légales et réglementaires applicables en matière de lutte contre la corruption, et ce via l'adresse suivante : contact@jdadiffusion.fr.

Cette information devra être détaillée et accompagnée des justificatifs correspondants.

10.2. Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

En application des dispositions du Code monétaire et financier relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, le Prestataire ne pourra commencer à réaliser les missions confiées qu'une fois que le Client lui aura adressé les informations suivantes :

- Si le Client est une personne physique, une copie de sa carte d'identité ou de son passeport en cours de validité;
- Si le Client est une personne morale, tout acte ou extrait d'un registre officiel datant de moins de trois mois précisant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège sociale, l'identité des associés et des dirigeants ainsi que la composition et répartition du capital ;
- S'il apparaît qu'une personne physique remplit la qualité de bénéficiaire effectif, une copie de sa carte d'identité ou de son passeport en cours de validité et tout élément justifiant sa qualité de bénéficiaire effectif ;
- Si une ou plusieurs personnes morales détiennent un poste de direction ou d'administration du Client, l'ensemble des informations précitées relatives à cette ou ces personnes morales.

Ces informations devront être mises à disposition du Prestataire et mises à jour régulièrement.

Article 11 – CLAUSE DE RETRACTATION

Les contrats conclus avec le Prestataire (dont le Contrat) n'étant jamais conclus "hors établissement" (selon l'article L.221-3 du Code de la consommation), aucun droit de rétractation ne s'applique, y compris pour les Clients dont le nombre de salariés est inférieur à cinq (5).

ARTICLE 12 – RÉSILIATION ANTICIPÉE

12.1 Le Contrat étant un contrat conclu à durée déterminée, renouvelable par tacite reconduction, hors les situations prévues aux articles 12.2, 12.3 et 12.4, il ne peut être résilié de plein droit par les Parties que dans les conditions prévues à l'article 3 des présentes Conditions Générales d'Intervention. Si une des Parties ne respectait pas les conditions de résiliation prévues à l'article 3, l'autre Partie pourra lui facturer des frais de résiliation à hauteur de 25% des honoraires mensuels

12.2. En cas d'inexécution par l'une des Parties de l'une quelconque de ses obligations, l'autre Partie pourra lui adresser par tout moyen écrit lui enjoignant de satisfaire à son obligation dans un délai de trente (30) jours et lui indiquant qu'à défaut de satisfaire à son obligation, elle sera en droit de résilier le Contrat ou la mission ponctuelle. Si, à l'issue de ce délai, l'inexécution de la Partie défaillante persiste, l'autre Partie pourra lui notifier par tout moyen écrit, la résiliation immédiate et de plein droit du Contrat ou de la mission ponctuelle en précisant les raisons qui la motivent, sans préjudice de toute demande en dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre.

Il est précisé qu'une inexécution par le Client consiste notamment à ne pas satisfaire à une demande d'information ou d'explication complémentaire ou de communication d'un document nécessaire à l'accomplissement de la Mission ou d'une mission ponctuelle par le Prestataire ainsi qu'à ne pas respecter ses obligations de paiement des honoraires.

12.3. À compter de la survenance d'un événement susceptible de placer le Prestataire dans une situation de conflit d'intérêts ou de porter atteinte à son indépendance, le Prestataire a l'obligation de mettre fin aux missions qui lui sont confiées (dont la Mission) et de résilier immédiatement de plein droit le Contrat ou la mission ponctuelle après en avoir informé le Client par tout moyen écrit. Le Prestataire ne peut interrompre la mission en cours qu'après en avoir informé le Client par tout moyen écrit ce une semaine avant la date de fin de contrat. Le Client devra régler l'ensemble des honoraires dus jusqu'à la date de fin de contrat

En tout état de cause, si le Prestataire estime qu'il lui est impossible de poursuivre sa mission sans enfreindre les règles déontologiques et professionnelles qui lui sont applicables, le Prestataire peut mettre un terme, sans délai, au présent contrat et ce pour différentes raisons : client non joignable par courrier et/ou téléphone et/ou mail; activité, structure juridique ou localisation non gérée par le Prestataire; comportement inadéquat envers les salariés du Prestataire; non régularisation des impayés dans un délai raisonnable suite à une suspension de mission; non transmission des documents et informations nécessaires à la réalisation de la mission.

ARTICLE 13 – FORCE MAJEURE

Les obligations du Prestataire seront suspendues en totalité ou en partie de plein droit et sans formalité et sa responsabilité dérogée en cas de survenance d'un cas de force majeure entendu comme tout évènement échappant à son contrôle qui ne pouvait raisonnablement être prévu lors de la conclusion du Contrat ou la signature du devis par le Client et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées et ce, conformément à l'article 1218 du Code civil.

Sont considérés comme un cas de force majeure notamment, sans que cette liste ne soit limitative, les événements suivants:

- guerre (déclarée ou non déclarée), guerre civile, émeute et révolution, acte de piraterie,
- sabotage, réquisition, confiscation, nationalisation, embargo et expropriation,
- cataclysmes naturels tels que violente tempête, cyclone, tremblement de terre, raz de marée, inondation, destruction par la foudre,
- épidémie ou pandémie, c'est-à-dire le développement et la propagation d'une maladie contagieuse sur le territoire national ou à l'international,
- mesures prises par les autorités compétentes, en France ou à l'étranger, destinées à limiter la propagation d'une épidémie ou d'une pandémie dans le cadre d'une déclaration d'état d'urgence sanitaire en cas de catastrophe sanitaire mettant en péril, par sa nature et sa gravité, la santé de la population, notamment par application des articles L.3131-12 et suivants du Code de la santé publique, dans le cadre d'une menace sanitaire grave (articles L.3131-1 et suivants du Code de la santé publique) ou en dehors de toute déclaration d'état d'urgence sanitaire, telles que notamment des mesures d'interdiction et/ou de restriction des déplacements à l'égard des personnes et des véhicules, de confinement des villes ou de certaines d'entre elles, de fermetures provisoires d'une ou plusieurs catégories d'établissements recevant du public (entreprises, commerces, etc.), de réglementation des conditions d'accès et de présence d'une ou plusieurs catégories d'établissements recevant du public, etc. ,
- accident, notamment d'outillage, bris de machine, explosion, incendie, destruction de machines, d'usines et d'installations quelles qu'elles soient,
- boycott, grève et lock-out sous quelque forme que ce soit, grève du zèle, occupation d'usines et de locaux, arrêt de travail se produisant dans les entreprises du Prestataire,
- infection du système informatique par un virus, cyberattaque sur les serveurs informatiques du Prestataire,
- acte de l'autorité, qu'il soit licite ou illicite, arbitraire ou non.

En cas de survenance d'un cas de force majeure au sens du présent article, le Prestataire en avertira le Client, dans les meilleurs délais, par courriel, confirmé par lettre recommandée avec accusé de réception. Les obligations du Prestataire seront suspendues de plein droit pendant le temps où il se trouvera dans l'impossibilité de les exécuter en raison du cas de force majeure invoqué.

Dans l'hypothèse où le cas de force majeure continuerait à produire ses effets un (1) mois après que le Prestataire en a informé le Client, le Client ou le Prestataire pourra résilier de plein droit le Contrat ou la mission ponctuelle.

ARTICLE 14 – LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE L'ensemble des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client issu de l'application des présentes Conditions Générales d'Intervention, et les contrats qui pourraient être conclus (dont le Contrat), et tous les litiges en découlant, quelle qu'en soit la nature, seront soumis à tous égards au droit français.

Toute contestation ou tout litige, de quelque nature que ce soit, survenant entre les Parties, devra être porté, avant toute action judiciaire, devant le Président du Conseil régional de l'Ordre compétent aux fins de conciliation ou d'arbitrage.

A défaut d'accord dans le cadre de la conciliation ou l'arbitrage, tout litige ayant son origine dans l'exécution des relations contractuelles établies entre le Prestataire et le Client, ainsi que les actes qui en seront la conséquence, sera soumis à la compétence du Tribunal de commerce de Paris.

ARTICLE 15 – CAS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE Pour assurer un niveau de sécurité optimal, les contrats conclus entre les Parties (dont le Contrat) seront signés et conservés de manière électronique conformément aux articles 1366 et 1367 du Code civil. A cet effet, le Prestataire a opté pour la solution de signature électronique proposée par la société YOUSIGN SAS.

La solution de signature électronique choisie repose sur un procédé fiable d'identification et garantit, d'une part, l'authentification et l'intégrité des contrats dont le Contrat et, d'autre part, le contrôle de l'identité du signataire et le fait que la signature électronique sera apposée au contrat dans une démarche volontaire dudit signataire. La signature électronique fera preuve entre les Parties de l'existence, de l'origine, de l'intégrité et de l'horodatage des contrats (dont le Contrat). Les Parties renoncent donc expressément à invoquer la nullité des contrats conclus entre elles (dont le Contrat) du seul fait qu'ils seraient dématérialisés et signés électroniquement.

ARTICLE 16 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES Les traitements de données à caractère personnel opérés dans le cadre des présentes Conditions Générales d'Intervention sont régis par l'annexe « Protection des données personnelles » disponible ici : <https://jdadiffusion.fr/protection-des-donnees-personnelles>.

Cette annexe fait partie intégrante des présentes Conditions Générales d'Intervention.

Signature

