

CONDITIONS GENERALES DE VENTE - DocOne

Les présentes conditions excluent l'application de toutes conditions d'achat du client, quelles que soient les clauses figurant sur les documents commerciaux de ce dernier sauf dérogation écrite acceptée par l'entreprise. Si une clause des présentes conditions s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la commande ou du marché, ni altérer la validité des autres stipulations.

Nous entendons par documents tout support de communication physique. Il peut s'agir de courrier, carte PVC, Flyer, annexe etc.

I. PRIX

Article 1.1 Les prix, exprimés hors TVA, sont fixés par des devis écrits, établis pour chaque opération avant son exécution. Ces prix sont valables pour une durée maximale de deux mois à compter de la date de devis. Toutefois, pour des travaux à caractère répétitif, le même devis pourra, suivant accord particulier, avoir une durée de validité plus longue et concerner plusieurs opérations successives. Les prix devisés sont fermes et non révisable à condition que la commande s'inscrive dans le calendrier de production arrêté avec le client et parvienne à l'entreprise avant l'expiration du délai de validité. Les prix sont majorés des taxes en vigueur lors du fait générateur.

Article 1.2 Aucun devis ne peut être considéré comme valide et définitif tant qu'un exemplaire des documents à envoyer n'a pas été remis à l'entreprise pour validation.

Article 1.3 Les prix sont établis pour des travaux exécutés dans des conditions normales d'exploitation et pour des documents livrés à l'entreprise. Les prix peuvent être majorés, avec établissement d'un nouveau devis, notamment dans les cas suivants (non exhaustifs) :

- Si les documents livrés ne correspondent pas à l'exemplaire fourni et/ou ne permettent pas une utilisation dans des conditions normales.
- Si les travaux sont exécutés, à la demande du client, en dehors des horaires normaux de travail ou du calendrier de production arrêté avec le client.
- Si des prestations supplémentaires s'avèrent nécessaires ou sont demandées par le client.
- Si le conditionnement des documents est défaillant à l'arrivée dans les ateliers (palette défectueuse par exemple).
- Si le nombre de fichiers est supérieur à celui devisé pour une même quantité.
- Si les fichiers transmis sont inexploitablement ou difficilement exploitables.

Article 1.4 Les prix seront majorés lorsque les travaux seront exécutés, à la demande du client, en dehors des heures normales de travail; ces majorations seront calculées en fonction du pourcentage retenu pour les salaires dans la formule paramétrique et des coefficients de majoration fixés, pour ces mêmes motifs par la convention du secteur.

Article 1.5 Les prix sont révisables en fonction des variations des indices concernés au plus tard à la fin de chaque année civile (Syntec) ou tous les trimestres (Papargus).

2. COMMANDES et CONTRATS

Article 2.1 Toute commande, pour pouvoir être enregistrée par l'entreprise doit faire l'objet d'un ordre écrit par lettre, télécopie ou courrier électronique.

- Soit d'un ordre écrit du client, expressément accepté par l'entreprise.
- Soit d'un devis écrit de l'entreprise, expressément accepté par son client.
- Soit d'une livraison même partielle des documents à l'entreprise.

En l'absence d'acceptation écrite du devis, le défaut de contestation écrite du devis dans un délai de cinq jours à compter de son émission, le paiement d'acomptes ou de provisions ou le paiement partiel des factures, engageant le client et valent commande de sa part avec acceptation du devis et du prix.

Toute annulation ou diminution de la commande, sauf accord exprès de l'entreprise, constitue une violation par le client de ses obligations contractuelles. Dans ce cas, le client pourra être redevable d'une pénalité d'un montant de 15% du prix TTC total de la commande.

Article 2.2 De la même façon, toute modification concernant une commande en cours doit être notifiée par écrit et acceptée préalablement par l'entreprise.

Article 2.3 L'entreprise se réserve le droit de refuser une commande notamment en cas d'incident de paiement antérieur ou de garanties financières insuffisantes ou pour des raisons techniques. Toute détérioration du crédit client pourra justifier l'existence de garanties ou d'un règlement comptant ou par traite payable à vue avant l'exécution de la commande.

Article 2.4 L'entreprise, sauf stipulation contraire expresse du client, se réserve le droit de faire appel à un ou plusieurs sous-traitants qualifiés, pour la réalisation de tout ou partie d'une commande.

Article 2.5 Les engagements spécifiques au traitement informatique doivent faire l'objet d'un descriptif fourni par écrit concernant le dessin d'enregistrement et le nombre d'enregistrements. Toutefois la conformité au dessin d'enregistrement reste sous la responsabilité du client, l'entreprise ne pourra être tenue responsable d'erreurs éventuelles.

Article 2.6 Les opérations spécifiques aux personnalisations doivent être précisées par écrit, elles comportent toutes les indications nécessaires à la personnalisation des documents- telles que les textes à imprimer, positionnement et description des balises de personnalisation, polices de caractères utilisées sous réserve qu'elles soient aux normes postales dans la zone d'adressage. L'entreprise doit présenter un échantillon représentatif de tous les cas de personnalisation rencontrés. Le client doit donner l'autorisation de produire par la signature d'un BAT (Bon A Tirer) fourni à l'entreprise avant le début de la production. L'entreprise n'est pas responsable de la teneur des messages imprimés ni du non-respect des engagements commerciaux de l'annonceur.

3. DOCUMENTS / REVUES

Article 3.1 Le client assume l'entière responsabilité du contenu et de la présentation des documents ou objets à expédier : en particulier ceux-ci doivent être conformes à la réglementation postale et plus généralement à toutes lois ou règlements.

Article 3.2 La livraison des documents et revues à expédier s'effectue en nos ateliers à la charge du client et sous sa responsabilité. L'entreprise agit en qualité d'intermédiaire-prestataire, dépositaire, elle accepte la marchandise pour le compte du client, véritable destinataire au sens de la loi GAYSSOT et ne peut en aucun cas être considérée comme garante d'une créance impayée du prix du transport à la charge de l'expéditeur.

Au cas où un transporteur engagerait un recours contre l'entreprise, le client s'engage à régler le ou les différents transporteurs en cas de défaillance d'un ou des intermédiaires agissant pour son compte, étant seul à connaître la provenance de la marchandise, son volume et le transport, il est seul habilité à contrôler que les frais de transport ont bien été réglés au transporteur final ayant livré la marchandise à l'entreprise, et doit s'en assurer avant d'en régler les factures aux intermédiaires. Si l'entreprise était amenée à régler ce transport, le client s'engage à payer ces frais de transport aussitôt à réception de facture comptant par chèque afin que l'entreprise ne subisse aucun préjudice financier. Les quantités livrées doivent correspondre au nombre des destinataires à servir majorées d'un pourcentage du nombre de destinataires :

- Moins de 200 000 : 3%
- Plus de 200 000, pourcentage à fixer lors de l'établissement du devis (à défaut et au minimum 1%)

Dans le cadre des envois de Presse aux Abonnés, les quantités livrées doivent correspondre au nombre d'abonnés à servir plus une passe qui fait l'objet d'un accord prévu lors du devis de l'opération (minimum 2,5%). Dans le cas de livraison d'exemplaires excédentaires de revues, l'entreprise devra être informée par le client, à l'avance, par une lettre spéciale qui tiendra lieu de contrat et devra préciser l'utilisation de ces exemplaires. La quantité réelle des exemplaires excédentaires sera comptée après l'expédition normale.

Article 3.3 Le prestataire ne peut pas être tenu responsable des différences de quantité entre ce qui est indiqué sur le bon de livraison et le réel sur les palettes ou dans les contenants. En cas de manquants et/ou de livraison fractionnée de documents provoquant une interruption et une reprise dans l'exécution de la commande, les frais fixes correspondent au réglage à nouveau des machines ou les temps d'attente seront facturés au client.

Article 3.4 Les reliquats : sauf instruction écrite contraire du client, les reliquats de documents et revues sont détruits 15 jours après exécution de la commande. Les frais de destruction sont à la charge du client. Si le client demande de conserver les documents et marchandises plus de 15 jours, l'entreprise lui facturera des frais de stockage.

Article 3.5 Les Retours : NPAI (N'hàbité Pas à l'Adresse Indiquée) le tri des retours et leur restitution est une prestation supplémentaire qui doit être précisée sur le bon de commande et qui fait l'objet d'une facturation séparée.

Article 3.6 Les Anomalies : en cas d'anomalies dans la présentation et/ou le comportement des documents ou objets en cours d'exécution de la commande, l'entreprise prévient immédiatement le client afin qu'il puisse constater la réalité du problème et décider de l'interruption ou de la poursuite du travail. S'il opte pour la poursuite du travail, il accepte ipso facto le taux de passe réel.

4. AFFRANCHISSEMENT - TRANSPORT

Article 4.1 Les coûts d'affranchissement de distribution ou de transport peuvent être directement contractualisés et payés à la Poste, au distributeur ou au transporteur par le client. Le client reconnaît avoir parfaite connaissance des conditions financières, techniques et de garanties offertes par le distributeur de son choix. L'entreprise ne pourra être tenue responsable d'aucun manquement de la part du distributeur.

Article 4.2 L'entreprise peut être habilitée à recevoir le paiement des affranchissements et pour toute expédition le montant évalué des affranchissements fait l'objet d'une demande de provision dont le règlement (portable) par chèque ou par virement doit parvenir à l'entreprise avant le début des travaux et au plus tard huit jours calendaires avant la date d'expédition de l'envoi. A défaut, l'exécution de la commande est suspendue dans l'attente du règlement. Cette provision peut être permanente pour des travaux répétitifs.

Article 4.3 Le tarif postal appliqué est celui en vigueur le jour de l'expédition en fonction du poids réel du pli au dépôt, et des normes postales en vigueur. La facturation définitive est établie lors que le montant réel des affranchissements a été communiqué par la Poste, compte tenu des compléments d'affranchissements éventuels.

Article 4.4 Tout coût de transport (hors affranchissements) est redevable dans les délais en vigueur dans le secteur du transport.

5. DELAIS RETARD

Article 5.1 Les délais d'exécution sont convenus entre les parties et n'engagent l'entreprise que dans la mesure :

- D'une livraison complète des documents et adresses aux dates indiquées.
- D'un paiement en temps voulu de la provision d'affranchissement (4.2)
- D'une fourniture de documents conformes et sans anomalies (3.6)

Article 5.2 La prestation de l'entreprise se termine au dépôt à la poste, ou à la remise à un transporteur. L'entreprise ne peut en aucun cas être responsable des délais d'acheminement, et distribution, ainsi que d'une distribution partielle et des conséquences susceptibles d'en découler.

Article 5.3 Tout retard pour incendie, grève interne ou externe, coupure de courant, accident de transport, cas de force majeure et d'une façon générale tout évènement indépendant de sa volonté, exonère l'entreprise de son obligation de délai.

6. PAIEMENT

Article 6.1 En raison de son statut de prestataire de service et à défaut de mentions particulières sauf accord particulier contraire pour escompte ; les factures des prestations sont payables au comptant. En tous cas les délais de paiement accordés ne peuvent être supérieurs à ceux visés dans la loi LME soit 45 jours fin de mois ou 60 jours date de facture sauf accord dérogatoire.

Article 6.2 Toute facture de transport conformément à la loi n°2006-10 du 5 janvier 2006 relative à la sécurité et à la modernisation des transports, disposition majeure concernant des délais de paiement, ne peut en aucun cas excéder 30 jours de délais de paiement à compter de la date d'émission de la facture. Le prix du transport initialement convenu est révisé de plein droit conformément à la loi article 23 II ET III en appliquant aux charges de carburant la variation de l'indice gazole publié par le Comité national routier sur la période allant de la date de la commande de l'opération de transport à sa date de réalisation. La facture fait apparaître les charges de carburant supportées par l'entreprise pour la réalisation de l'opération de transport.

Article 6.3 L'exécution de la commande est suspendue :

- En cas de non règlement de la provision pour affranchissement postaux (4.2)
- En cas de non règlement d'un éventuel acompte
- En cas de retard de règlement d'opérations antérieures.

Article 6.4 En cas de retard apporté aux règlements ou de défaut de paiement à l'échéance du lendemain de la date de règlement figurant sur la facture, comme en cas de non-retour sous huitaine d'une traite acceptée, la totalité des sommes dues devient immédiatement exigible, sans mise en demeure ni autre formalité, et productrice d'intérêts égal aux taux de son opération de refinancement le plus récent de la BCE (Banque Centrale Européenne) majoré de 10 points de pourcentage et de l'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement conformément aux dispositions de la loi LME et ce jusqu'à complet règlement, sans préjudice de dommages et intérêts.

Article 6.5 En cas de défaut de paiement par l'acquéreur de tout ou partie du prix de la commande, l'entreprise se réserve, jusqu'au complet paiement, un droit de propriété sur les produits vendus, lui permettant de reprendre possession desdits produits. Tout acompte versé par l'acquéreur restera acquis à l'entreprise à titre d'indemnité forfaitaire, sans préjudice de toutes autres actions qu'elle serait en droit d'intenter de ce fait à l'encontre de l'acquéreur.

7. PREAVIS

Article 7.1 Les préavis doivent être signifiés par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7.2 Sauf dispositions particulières établies par contrat en cas de travaux répétitifs ou réguliers, un préavis minimum de trois mois devra être donné par le client à l'entreprise, et réciproquement l'entreprise devra donner le même préavis minimum de trois mois au client en cas de cessation de ces travaux, sous réserve de l'application de l'article 6.3.

Article 7.3 En cas de non-respect de ces préavis, la partie défaillante devra verser à l'autre partie une indemnité compensatoire du préjudice subi, fixé au minimum à trois mois de chiffre d'affaires hors taxes et hors affranchissement ou coût de distribution, calculé sur la moyenne des douze derniers mois.

Article 7.4 En cas d'ouverture d'une procédure de sauvegarde de justice, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, les commandes en cours pourront être annulées conformément aux dispositions légales et l'entreprise se réserve le droit de revendiquer les marchandises en stock.

8. RESPONSABILITE

Article 8.1 L'entreprise est tenue vis-à-vis de son client par une obligation de moyens et non de résultat. En particulier les résultats de l'impact commercial ou publicitaire des messages du client ne peuvent en aucun cas entraîner la responsabilité de l'entreprise. Il appartient au client d'apporter la preuve de la faute de l'entreprise.

Article 8.2 Toute réclamation pour être prise en considération, doit être effectuée par écrit dans un délai de quinze jours après l'exécution par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8.3 Toute action en responsabilité ne peut, de convention expresse, aboutir à mettre à la charge de l'entreprise, d'une part une indemnité supérieure au montant de sa prestation hors taxes, à l'exclusion des affranchissements ou des coûts de distribution et d'autre part ne pourront être retenues les conséquences économiques liées au déclassement des niveaux de préparation des envois remis à la Poste. Tout litige concernant la prise en charge des envois par la Poste doit faire l'objet d'un constat contradictoire le jour même du dépôt, dans le cas contraire la Poste reconnaît la qualité probante du dépôt.

Article 8.4 Quel que soit le mode de transport jusqu'à l'entreprise ou ses sous-traitants, les documents et marchandises voyagent aux frais, risques et périls du client.

Article 8.5 L'entreprise sera déchargée de toute responsabilité en cas de force majeure ou pour tout autre motif indépendant de sa volonté. Seront considérés comme cas de force majeure les événements ou incidents indépendants de sa volonté et de son contrôle tel que définis par la jurisprudence comme inondation, panne d'énergie, incendie. Ainsi que le blocage des moyens de transport, le blocage des télécommunications, la pénurie de main d'œuvre, la pénurie ou arrêt de fabrication des matériels standard et les modifications à caractère légal ou réglementaire pouvant influencer sur les biens ou services fournis. De convention expresse la grève totale ou partielle des salariés de l'entreprise est considérée comme force majeure.

Article 8.6 Si les effets d'un cas de force majeure se prolongent pendant plus d'un mois, chacune des parties aura la faculté de résilier de plein droit la commande dont l'accomplissement aura ainsi été retardé ou empêché.

9. ASSURANCES

Article 9.1 Il appartient au client de prendre toutes assurances pour couvrir les risques auxquels sont exposés ses documents et marchandises livrés à l'entreprise ou à ses sous-traitants, et dont seul le client connaît et sait apprécier la valeur.

Article 9.2 L'assurance de l'entreprise ne couvre pas les documents, marchandises et objets appartenant à ses clients en transit dans les ateliers ou ceux de ses sous-traitants, en cours de transport, avant, pendant ou après l'exécution des travaux pour lesquels ils ont été livrés. Le client doit obtenir de sa (ou ses) compagnie la renonciation à tout recours contre l'entreprise ou ses sous-traitants.

10. VALIDITE – JURIDICTION

Article 10.1 La non application par l'entreprise de l'une ou l'autre des stipulations des présentes conditions n'emporte pas renonciation de sa part à s'en prévaloir à tout moment et ne porte pas atteinte à la validité de tout ou partie de ces conditions.

Article 10.2 Tous litiges éventuels seront de la compétence exclusive des juridictions du siège social de l'entreprise. Cette clause s'applique même en cas de référé, de demande incidente, de pluralité de défendeurs, d'appel en garantie et quels que soient le mode et les modalités de paiement.

Article 10.3 Toutes les prestations réalisées par l'entreprise sont soumises à la loi française.