

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

Article 1. PRÉAMBULE

La société MLV Conseils, société par actions simplifiée unipersonnelle au capital de 3 000 euros, dont le siège social est à Gaillon sur Montcient (78250) 25 rue du Four aux Prêtres, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Versailles sous le numéro 883 227 704. MLV Conseils est une solution complète pour l'externalisation : de la gestion d'entreprise, de la gestion sociale et la gestion administrative pour tous types d'entreprise.

Cette création vise à répondre à la tendance croissante des entreprises à externaliser le traitement de leur gestion d'entreprise, gestion du service social et de la gestion administrative et organisationnelle et à bénéficier d'un accompagnement conseil dans ces missions.

Article 2. DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes conditions de vente sont applicables aux conventions portant sur les missions suivantes : Externalisation de la Gestion d'entreprise, Externalisation des Ressources Humaines, Externalisation de la Paie, Externalisation et Gestion du Recrutement, Externalisation et gestion sociale des salariés en entreprise, Externalisation de la prestation administrative et organisationnelle conclues entre la société MLV Conseils et ses clients, ci-après dénommé le client, ensemble dénommés les parties.

Toute conclusion d'une lettre de mission (ci-après désignée lettre de mission) entre les parties emporte adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente.

Ces conditions générales de vente priment sur toutes clauses contraires du client figurant dans ses conditions générales d'achat ou sur tout autre document quelle que soit sa nature, et ce, quel que

soit le moment auquel ces derniers auront été portés à la connaissance de MLV Conseils.

Les présentes Conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») constituent le socle unique de la relation commerciale entre les parties.

Article 3. MISSION

Dans le cadre d'une mission **d'externalisation et d'accompagnement en Gestion d'entreprise**, MLV Conseils a pour mission :

- La mise en conformité des éléments comptables et l'affectation des écritures dans un logiciel de gestion selon les normes légales en vigueur,
- La mise à jour des éléments comptables selon l'évolution des règles législatives en vigueur,
- La mise en place de financement ou de factor en lien direct avec la banque
- L'établissement de la facturation de l'entreprise
- Le suivi et traitement des paiements fournisseurs et clients
- L'établissement de reporting ou situation en cours d'année
- Le respect du calendrier établi conjointement avec le client chaque année (sous réserve que le client respecte ses obligations de délai).

Toute autre mission complémentaire d'accompagnement et de conseil dans le domaine de la gestion d'entreprise, pour répondre à vos besoins, pourra être réalisée à votre demande.

Dans le cadre d'une mission **d'externalisation et d'accompagnement Paie-RH**, MLV Conseils a pour mission :

- Mise en conformité des éléments de paie et des états déclaratifs selon les normes légales en vigueur,
- Mise à jour des éléments de paie selon l'évolution des règles de la convention collective applicable,
- Respect du calendrier établi conjointement avec le client chaque année (sous réserve que le client respecte ses obligations de délai).

Toute autre mission complémentaire d'accompagnement et de conseil dans le domaine social et des ressources humaines, pour répondre à vos besoins, pourra être réalisée à votre demande.

Dans le cadre d'une mission **d'externalisation et d'accompagnement administratif et organisationnelle** a pour mission de :

- Gérer les opérations administratives pour le compte du dirigeant d'entreprise
- Gérer la transmission des informations (transmission de message : mail ou appel téléphonique, rédaction de synthèse, élaborer et présenter des rapports et bilans dans un domaine étudié,
- Gérer la trésorerie et les budgets
- Gérer la communication administrative interne et externe : assurer la communication entre le dirigeant et les différents interlocuteurs internes et la communication externe (clients, fournisseurs, banque, partenaires sociaux ...)
- Respect du calendrier établi conjointement avec le client chaque année (sous réserve que le client respecte ses obligations de délai).

Toute autre mission complémentaire d'accompagnement et de conseil dans le domaine social et des ressources humaines, pour répondre à vos besoins, pourra être réalisée à votre demande.

A préciser que pour l'ensemble des prestations proposées ci-avant sont valables à compter de la date de reprise du dossier, et qu'ainsi, notre intervention sur un exercice antérieur, devra faire l'objet d'une mission complémentaire à deviser.

MLV Conseils s'engage à ne collecter que les données personnelles du client qui sont strictement nécessaires à l'exécution de la présente lettre de mission.

Pour ces missions, MLV Conseils est soumise à une obligation de moyen et toutes les dispositions prévues par les articles de 1 à 17 des présentes conditions générales sont applicables.

Article 4. OBLIGATION DU CLIENT

Le client devra utiliser les moyens mis à sa disposition et respecter les échéances définies conjointement. Tout manquement aux règles de fonctionnement préalablement établies qui génère un surcroît de travail pour le prestataire fera l'objet d'une facturation complémentaire.

Vous devez par ailleurs communiquer au prestataire, au démarrage de la mission et/ou lors de leur survenance, les informations suivantes :

a. Gestion d'entreprise :

- Transmissions de toutes les données comptables, liens et/ou codes d'accès qui resteront bien entendu confidentiels,
- Transmission des coordonnées des personnes étant amenées à joindre pour le bon fonctionnement de notre mission,
- L'accès aux comptes bancaires pour traitement des paiements et/ou virements au besoin
- L'accès aux données comptables pour pouvoir établir une situation ou un prévisionnel,

b. Gestion du social :

- Adhésion éventuelle à un syndicat professionnel (une telle adhésion pouvant entraîner des obligations spécifiques et permettre de bénéficier de toutes informations à caractère social ou fiscal liées au secteur d'activité),
- Classement des salariés selon les dispositions de la convention collective,
- Contrats de travail particuliers (contrat d'apprentissage, contrat nouvelle embauche, contrat VRP...),
- Avantages particuliers liés aux contrats (avantages en nature, primes spécifiques...) ou à certaines catégories de personnel,
- Tous nouveaux contrats de travail établis par l'entreprise à compter de la date d'effet de la lettre de mission, ainsi que, le cas échéant, les déclarations préalables à l'embauche (DPAE) liées,
- Contrats aux caisses de retraite et de prévoyance, décisions unilatérales de l'employeur ou référendum pour la mise en place des régimes facultatifs,
- Contrats particuliers d'intéressement ou de participation,
- Notification du taux d'accident de travail,
- Toutes autres particularités liées à l'entreprise ou au secteur d'activité pouvant avoir des incidences sur le traitement de la paie et des déclarations.

c. Gestion administrative :

- Mise à disposition de toutes les données, documents, fichiers et autres outils pour le bon fonctionnement de la prestation prévue,
- Mise à disposition de tous le matériel nécessaire pour mener à bien la prestation prévue,

Lorsque le Client est amené à fournir à MLV Conseils des données personnelles concernant ses salariés et/ou associés, celui-ci s'engage à ce que ces données aient été collectées de manière licite et loyale au sens de l'article 6 du RGPD.

**Article 5. DÉBUT DU CONTRAT- DURÉE -
RECONDUCTION**

La lettre de mission est conclue pour une durée initiale d'un an à partir du premier mois de facturation, mais ne peut être résilier avant les douze premiers mois sinon une indemnité compensatoire sera facturée, voir détail dans la lettre de mission.

A l'issue de cette durée initiale, elle est renouvelable chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception 3 mois avant la date de fin de contrat et sous réserve de régler les honoraires pour les travaux déjà réalisés (le cachet de la poste d'envoi faisant foi).

En cas de modification substantielle de la situation comptable, fiscale, juridique et sociale du client, MLV Conseils pourra être amené à adapter la mission initiale et proposer au client une nouvelle lettre de mission (ou un avenant à la lettre de mission initiale) en adéquation avec la nouvelle situation du client.

**Article 6. SECRET PROFESSIONNEL ET
CONFIDENTIALITÉ**

MLV Conseils est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du nouveau Code pénal.

MLV Conseils s'engage à respecter strictement la confidentialité de toutes les informations, documents, données ou concepts dont elle pourrait avoir connaissance avant, pendant ou après la réalisation de sa prestation, ainsi que du contenu des travaux commandés et réalisés. La responsabilité de MLV Conseils ne peut être engagée en raison d'une interception ou d'un détournement des informations lors du transfert des données, notamment par internet.

Article 7. HONORAIRES

MLV Conseils reçoit du client des honoraires dont le montant est fixé au sein de la lettre de mission et qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte.

Les honoraires pourront être revalorisés d'une année sur l'autre par simple écrit.

Article 8. FACTURATION

La facturation sera mensuelle à terme échu sur la base des prestations effectivement réalisées pendant le mois concerné.

Article 9. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le paiement des honoraires mensuels intervient soit par prélèvement automatique, virement bancaire, carte bleu, PayPal, selon des modalités fixées au sein de la lettre de mission.

Article 10. RETARD ET DÉFAUT DE PAIEMENT

En cas de non-paiement des honoraires aux échéances convenues, MLV Conseil sera en droit de réclamer une pénalité de retard calculée par application d'un taux d'intérêt égal à trois fois le taux de l'intérêt légal, sans que l'envoi d'une mise en demeure soit nécessaire, les sommes portant intérêt du jour de leur échéance au jour de leur paiement effectif.

L'application des intérêts de retard s'effectuera sans préjudice du droit pour MLV Conseils de mettre fin à sa mission et de se prévaloir des dispositions de l'article 11 ci-après.

En cas de non-paiement des honoraires et ou des intérêts de retard, MLV Conseils bénéficie du droit de rétention dans les conditions de droit commun.

Article 11. RÉSILIATION ANTICIPÉE

L'externalisation de Gestion d'entreprise, l'externalisation des Ressources Humaines, de la Paie et de la gestion sociale des salariés en entreprise et l'externalisation de la gestion administrative imposant des prestations réciproques tout au long de l'exercice, chacune des parties aura la faculté, en cas de manquement important par l'autre partie à ses obligations, de résilier la lettre de mission.

En cas de manquement de MLV Conseils à ses obligations, la lettre de mission pourra être résiliée de plein droit par le client un mois après l'envoi d'une mise en demeure de s'exécuter adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet. Dans cette hypothèse de résiliation

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

anticipée, les honoraires resteront dus par le client pour toutes les prestations effectivement réalisées.

En cas de manquement du client à ses obligations et notamment :

- en cas de défaut ou de retard dans le règlement des honoraires et ou intérêt de retard par le client,
- en cas de retard du client dans la communication des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission,
- en cas d'absence de transmission par le client des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission,
- en cas de comportement inapproprié ou activité inadaptée faisant obstacle à l'exécution de la mission, la lettre de mission pourra être résiliée de plein droit par MLV Conseils un mois après l'envoi d'une mise en demeure de s'exécuter adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet. Dans cette hypothèse de résiliation anticipée, les honoraires resteront dus par le client pour toutes les prestations effectivement réalisées.

En cas de suspension de la mission pour cause de force majeure, les délais de remises des travaux seront prolongés pour une durée égale à celle de la suspension. Pendant la période de suspension, les dispositions des articles 2, 3 et 4 des présentes conditions générales demeurent applicables.

Si la durée minimum d'un an du contrat n'est pas respectée à la date de la résiliation alors une indemnité de résiliation anticipée est dû, voir conditions d'attribution détaillé dans le contrat.

Article 12. RESPONSABILITÉ

En application de l'article 2254 du Code civil, la responsabilité civile de MLV Conseils ne pourra être mise en jeu que sur une période contractuellement définie à une année à compter de l'événement ayant causé un préjudice au client.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance de MLV Conseils.

La responsabilité civile de MLV Conseils à l'égard du client est couverte par un contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle.

La responsabilité de MLV Conseils ne pourra pas être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le client est une conséquence :

- d'une information erronée ou d'une faute ou négligence commise par le client ou par ses salariés,
- du retard ou de la carence du client à fournir une information nécessaire à MLV Conseils,
- des fautes commises par des tiers intervenant chez le client.

MLV Conseils s'engage à titre d'obligation de moyens, à exécuter ses obligations avec tout le soin en usage dans sa profession et à utiliser les règles de l'art du moment.

MLV Conseils mettra en œuvre tous les moyens nécessaires mis à sa disposition pour prendre soin et préserver les fichiers informatiques et autres documents qui lui seront confiés par le client pour la réalisation des travaux demandés. Toutefois, compte tenu des risques de dommages ou de détérioration encourue par ce type de support, il appartiendra au client de s'en prémunir par tous moyens à sa convenance, qui décharge en conséquence MLV Conseils de toute responsabilité.

Lorsque la prestation est terminée, MLV Conseils n'assume plus aucune responsabilité.

Article 13. DONNÉES A CARACTÈRE

PERSONNEL

13.1 Rappel du cadre applicable

MLV Conseils s'engage à prendre toutes les mesures pour garantir le respect de l'intégrité et de la sécurité des données à caractère personnel qu'il aura à traiter dans le cadre de l'exécution de la lettre de mission et ce, conformément aux dispositions légales et réglementaires notamment la loi du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 6 août 2004, ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), à compter de sa date d'application

Chacune des parties s'engage sur les traitements de données à caractère personnel dont elle a la responsabilité, à effectuer toutes les formalités nécessaires de déclaration, autorisation, auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ainsi que de tout autre organisme compétent, ainsi qu'à respecter le droit des personnels concernées (droit

d'information, d'accès, de rectification et de suppression des données)

MLV Conseils peut faire appel à des sous-traitants éventuels (exploitation de logiciels métiers) dans le cadre de sa lettre de mission. MLV Conseils sélectionnera les éditeurs conformes au RGPD. Ces derniers agissent en qualité de sous-traitant sur seules instructions de MLV Conseils.

13.2 Sécurité

MLV Conseils s'engage à prendre, dans les conditions prévues au Contrat, toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel auxquelles il a accès, et notamment de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisé.

13.3 Droit d'information des personnes concernées

Lorsque le Client est amené à fournir à MLV Conseils des données personnelles concernant ses salariés et / ou associés, celui-ci s'engage à ce que ces données aient été collectées de manière licite et loyal au sens de l'article 6 du RGPD.

Les personnes concernées peuvent exercer auprès de MLV Conseils des demandes d'exercice de leur droit d'accès de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage), MLV Conseils les traitera selon les normes en vigueur.

13.4 Notification des violations de données à caractère personnel

MLV Conseils notifie au responsable de traitement du Client toute éventuelle violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier ces violations à l'autorité de contrôle compétente.

13.5 Sort des données

A l'expiration du Contrat, pour quelque cause que ce soit (arrivée à échéance ou résiliation anticipée), les données numériques du Client stockées sur la plateforme d'échanges de données seront détruites six (6) mois après la date d'expiration du Contrat.

13.6 Contact

Pour toutes demandes d'informations liées aux données personnelles contacter Marie-Line VION :

- courriel : marie-line@mlvconseils.fr
- adresse postale : 25 rue du Four aux Prêtres – 78250 GAILLON SUR MONTCIENT-

Article 14. FORCE MAJEURE

Sont notamment constitutifs de force majeure les événements suivants : grèves, catastrophes, décisions gouvernementales, départementales ou locales sans le cas de situation grave (de type crise sanitaire...), et de manière générale tout événement touchant et / ou rendant l'exécution normale de prestation impossible.

Article 15. DIVISIBILITÉ DES CLAUSES

La nullité d'une des clauses des présentes n'entraîne pas la nullité des Conditions Générales de vente, les autres clauses continueront à produire leurs effets.

Article 16. RENONCIATION

Le fait, pour MLV Conseils, de ne pas se prévaloir à titre temporaire ou permanent d'une ou plusieurs clauses des présentes Conditions Générales de Vente, n'emportera en aucun cas renonciation à se prévaloir du reste des dites

Article 17. RECLAMATIONS, DROIT

APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Toute réclamation doit être adressée au siège social de la société situé à Gaillon sur Montcient (78250), 25 rue du Four aux Prêtres.

En cas d'échec de la conciliation amiable, tout litige relatif aux présentes conditions générales de vente entre professionnels sera soumis à la loi française et à la compétence du Tribunal de Versailles.

Article 18. PROPRIÉTÉ

Les Services sont mis à la disposition du Client sous forme d'abonnement.

Cet abonnement ne confère au Client qu'un droit d'usage privé personnel, non transmissible et non exclusif sur le Service ou l'un de ses éléments qui comprend un droit de reproduction temporaire, durant la connexion sur son

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

équipement, pour stockage aux fins de représentation à l'écran.

En conséquence, les paramétrages réalisés par la société MLV Conseils pour cet abonnement demeurent la propriété exclusive de la société MLV Conseils.

Cet abonnement permet l'établissement de livrables (bulletins de salaire et DSN) à destination du Client. Ces derniers sont de la propriété exclusive du Client.

En cas résiliation de la mission, MLV Conseils peut mettre à disposition du client la totalité de la base aux conditions suivantes :

- Application d'un forfait de 66% des frais de mise en place, la 1ère année à compter de la mise en place du service
- Application d'un forfait de 33% des frais de mise en place, la 2nde année à compter de la mise en place du service
- Aucun frais à compter de la 3ème année à compter de la mise en place du service

Article 19. LITIGE ET ARBITRAGE

Les parties se réservent la possibilité de recourir à la procédure judiciaire.

En cas de litige et après une tentative de recherche d'une solution amiable, compétence express est attribuée au tribunal Administratif de Versailles, nonobstant pluralité de défendre ou d'appel en garantie.

Article 20. ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile en leur siège social.

Les droits et obligations des parties sont régis par le Droit Français.

Toute lettre de mission signée renferme acceptation implicite des présentes conditions générales de ventes

Nous nous réjouissons de vous avoir comme Client

La signature numérique du contrat d'externalisation validera ces conditions générales