

SVOLTA CONSEIL & TRANSITION

12 chemin de la Garenne, 27120 Le Val-David

Numéro de TVA intracommunautaire : FR 42 107 290 546

— Article 1 — Champ d'application et opposabilité

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») constituent le socle unique de la relation commerciale entre la structure SVOLTA CONSEIL & TRANSITION (ci-après « le Prestataire ») et ses clients professionnels (ci-après « le Client »), opérant notamment dans le secteur social, médico-social, sanitaire ou associatif.

Toute commande de prestation implique l'acceptation expresse, pleine et entière des présentes CGV par le Client, qui prévalent sur tout autre document émanant de ce dernier, notamment sur d'éventuelles conditions générales d'achat, sauf accord dérogatoire formel et écrit entre les parties.

— Article 2 — Formation du contrat et commande

Toute intervention donne lieu à l'établissement préalable d'une proposition commerciale, d'un devis ou d'une lettre de mission émis par le Prestataire, précisant la nature de la mission, ses objectifs, son calendrier prévisionnel et ses conditions tarifaires.

Le contrat est valablement formé dès lors que le devis ou la lettre de mission est retourné par le Client au Prestataire, dûment revêtu de sa signature, de la mention manuscrite « Bon pour accord », de son cachet commercial, accompagné du règlement de l'acompte prévu à l'article 5.

— Article 3 — Nature des obligations et indépendance

Obligation de moyens renforcée

Le Prestataire s'engage à exécuter ses prestations avec toute la diligence, la compétence et le professionnalisme requis par les règles de l'art de sa profession. Compte tenu des aléas inhérents à la gouvernance, à la gestion de crise et au management des établissements sociaux et médico-sociaux (ESSMS), les engagements du Prestataire constituent une obligation de moyens renforcée, à l'exclusion formelle de toute obligation de résultat.

Indépendance opérationnelle

Le Prestataire exerce ses missions en qualité d'entrepreneur indépendant. Dans le cadre de missions de direction de transition, de conseil ou d'audit, il conserve la maîtrise exclusive de l'organisation de son travail, du choix de ses méthodes et de son temps. En aucun cas la mission ne saurait caractériser un quelconque lien de subordination juridique entre le Client et le Prestataire, ni constituer un contrat de travail ou une mise à disposition de personnel.

— Article 4 — Obligations et collaboration du Client

La bonne exécution de la mission repose sur une collaboration étroite et transparente entre les parties. Le Client s'engage à :

- désigner un interlocuteur référent habilité au sein de sa gouvernance (direction générale, conseil d'administration ou présidence) pour assurer le suivi de la mission ;
- garantir au Prestataire le libre accès à ses locaux, sites d'exploitation et équipements nécessaires ;
- mettre à disposition, dans les délais requis, l'ensemble des documents, informations, accès aux logiciels métiers et données nécessaires à la réalisation de la mission ;
- informer sans délai le Prestataire de tout événement, dysfonctionnement, conflit social ou décision institutionnelle susceptible d'impacter le bon déroulement de l'intervention.

— Article 5 — Conditions financières et modalités de paiement

Prix des prestations

Les honoraires applicables sont fixés au sein du devis ou de la lettre de mission. Ils peuvent être définis au temps passé selon un taux journalier moyen (TJM), sous la forme d'un forfait mensuel ou d'un forfait global d'intervention. Les prix sont stipulés en euros, hors taxes (HT), et majorés de la TVA au taux légalement en vigueur. Aucun mécanisme de révision tarifaire n'est appliqué en cours de mission, sauf modification expresse demandée par le Client et validée par avenant.

Frais de mission

Les frais engagés pour l'exécution de la mission (déplacements, hébergement, restauration) ne sont pas inclus dans les honoraires de base. Ils sont refacturés au Client à l'euro près, à leur valeur réelle, sur présentation des justificatifs correspondants joints à la facture.

Acompte et échéances de règlement

- Un acompte obligatoire de **20 %** du montant total prévisionnel hors taxes est exigé à la signature. Le démarrage des opérations est conditionné à son encaissement effectif.
- Le solde ou les facturations intermédiaires sont payables à **30 jours nets** à réception de la facture.
- Aucun escompte pour paiement anticipé n'est accordé.

Pénalités de retard et indemnités

En application de l'article L. 441-10 du Code de commerce, tout retard de règlement donne lieu, de plein droit : à l'application de pénalités de retard calculées sur la base du taux de refinancement de la BCE majoré de dix points, ainsi qu'au paiement d'une indemnité forfaitaire légale de 40 € pour frais de recouvrement.

— Article 6 — Durée, suspension et résiliation

Durée et préavis de résiliation

La durée de la mission est définie dans la lettre de mission. Chaque partie peut résilier le contrat de manière unilatérale en notifiant sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de **15 jours ouvrés**. La totalité des prestations exécutées et des frais engagés jusqu'au terme effectif du préavis demeure due.

Suspension pour inexécution

— Article 7 — Responsabilité et assurances

Plafonnement de responsabilité et exclusions

La responsabilité civile professionnelle du Prestataire ne peut être engagée qu'en cas de faute prouvée dans l'accomplissement de son obligation de moyens. Dans l'hypothèse où la responsabilité du Prestataire serait retenue, le montant total des indemnités est expressément plafonné au montant total des honoraires hors taxes effectivement perçus au titre de la mission concernée.

Le Prestataire ne saurait être tenu responsable des préjudices indirects, accessoires ou imprévisibles subis par le Client (perte d'exploitation, préjudice financier ou d'image, perte de subventions).

Assurance responsabilité civile professionnelle

Le Prestataire est titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle souscrit auprès de la compagnie **BPCE IARD** (BP 8410, 79024 Niort Cedex 9) sous le numéro de contrat **127112771 ZMCE - 001**, garantissant les conséquences pécuniaires de son activité de conseil.

— Article 8 — Confidentialité et protection des données

Confidentialité et secret professionnel

Les parties s'engagent réciproquement à une obligation stricte de confidentialité sur l'ensemble des informations, données financières et stratégies échangées. Le Prestataire s'engage à respecter scrupuleusement le secret professionnel et la discrétion inhérents à l'accompagnement des établissements sociaux et médico-sociaux.

Données personnelles (RGPD)

Dans le cadre de ses interventions, le Prestataire n'a pas vocation à constituer une base de données autonome concernant les usagers des établissements clients. Le Client demeure le seul responsable de traitement des données à caractère personnel de ses usagers et salariés.

— Article 9 — Propriété intellectuelle

Le Prestataire conserve la propriété pleine et entière de son savoir-faire, de ses méthodes, matrices, et outils logiciels développés antérieurement ou parallèlement à la mission.

Sous réserve du parfait paiement de l'intégralité des honoraires, le Prestataire cède au Client un droit d'usage personnel et non transférable sur les livrables finals (rapports d'audit, plans d'action), pour les seuls besoins internes de son exploitation. Toute diffusion externe ou exploitation commerciale sans accord écrit est interdite.

— Article 10 — Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes CGV et les contrats qui en découlent sont régis par le droit français.

En cas de contestation ou de litige né de la validité, de l'interprétation ou de l'exécution du contrat, les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable. À défaut de règlement amiable dans un délai de trente jours, compétence exclusive est expressément attribuée au **Tribunal de commerce d'Évreux**, y compris pour les procédures d'urgence ou de référé.