

Mentions légales :

Propriétaire : Eva SARACINO - LETELLIER

Société Eva SECRETARIAT
3 lotissement san cristau
66740 VILLELONGUE DELS MONTS
Tél / Fax : **04.68.89.87.26**

SIRET : 502 959 984 00019
RCS PERPIGNAN502 959 984
APE : 8219Z

Hébergeur : Ligne Web Services
4 Rue Galvani
75017 PARIS - FRANCE - 08 92 230 322

Informatique et libertés :

Article 34 loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 : "Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification ou de suppression des données vous concernant".
Pour exercer ce droit, merci d'envoyer un email à contact@evasecretariat.fr

Conditions générales de prestation de service :

1. Objet

Eva Secrétariat propose des services ponctuels d'assistance à la gestion Administrative, Commerciale, Bureautique.

2. Disponibilité

Les prestations prévues à l'article 1 seront réalisées selon la disponibilité de Eva Secrétariat et du Client.

Aucun minima d'heure n'est à réaliser, toutefois, il est préférable de prévoir un minimum de 4 heures consécutives pour toute demande de prestation sur site (voir article 3)

3. Lieux et tarifs

Lieux :

Les prestations prévues à l'article 1 seront réalisées principalement dans les bureaux de la société Eva Secrétariat.

Tarifs :

Les tarifs sont révisables chaque année au 1er janvier.

Remises et majorations :

Un tarif dégressif sera appliqué à partir de 200 pages ou 50 heures (15 à 20%).

10% de remise seront appliqués lors de la première commande.

20% de remise seront appliqués pour les étudiants et demandeurs d'emploi.

10% de remise seront appliqués pour tout parrainage.

Pour toute demande de prestation sur site ne représentant pas 3 heures de travail consécutives, des frais de déplacement de 25 € hors taxe seront facturés au Client.

Une majoration sera appliquée pour les urgences selon les délais suivants :

- Service Express (4h): + 50%

- Service Rapide (8h) : + 25%

Les frais de livraison engagés par Eva Secrétariat seront refacturés au Client selon le tarif de La Poste en vigueur.

Un acompte de 50% sera demandé à la signature du devis.

Le solde devra être payé au plus tard à la date indiquée sur la facture et, à défaut, le 30ème jour suivant la date d'exécution de la prestation demandée.

4. Conditions d'escompte

Aucun escompte ne sera accordé pour tout paiement anticipé, sauf indication contraire sur la facture.

5. Pénalités de retard

Des pénalités de retard seront exigibles sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire.

Elles courent de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture ou, à défaut, le 31ème jour suivant la date d'exécution de la prestation demandée.

Les pénalités de retard sont égales à 5% de la facture.

6. Nature des obligations

Pour l'accomplissement des diligences et prestations prévues à l'article 1 ci-dessus, la société Eva Secrétariat s'engage à donner ses meilleurs soins, conformément aux règles de l'art. La présente obligation n'est, de convention expresse, que pure obligation de moyens.