

La Bonne Méthode

Conditions Générales de Ventes

Particuliers

Article 1 – Domaine d’application

1.1. Les présentes Conditions Générales de Ventes constituent l’accord régissant, à compter du 1er octobre 2019, les relations entre La Bonne Méthode 12, rue Philippe de Lassalle 69004 Lyon ci-après dénommé le Prestataire, et ses clients particuliers, ci après dénommés le Client, dans le cadre de la vente de prestations dans le secteur artistique, événementiel et la formation professionnelle.

1.2. Toute commande passée ainsi que tout contrat conclu avec le Prestataire impliquent l’adhésion pleine et entière et sans réserve du Client à ces Conditions Générales de Ventes. Le fait que le Prestataire ne mette pas en oeuvre l’une ou l’autre clause établie en sa faveur dans les présentes conditions, ne peut être interprété comme une renonciation de sa part à s’en prévaloir.

Article 2 – Documents contractuels

2.1. Les documents constitutifs du Contrat sont les présentes Conditions Générales de Ventes, les Conditions Particulières de Ventes et ses annexes éventuelles. Ils expriment l’intégralité de l’accord entre les parties et se substituent à tous autres documents antérieurs éventuels émis par les parties.

2.2. En cas de contradiction entre les dispositions figurant dans ces Conditions Générales de Ventes et dans les Conditions Particulières de Ventes, ces dernières prévalent sur les Conditions Générales de Ventes.

Article 3 – Nature des Prestations, lieu et délai d’exécution

3.1. Le Prestataire fourni à ses Clients des prestations dans le secteur artistiques, événementiel et de la formation professionnelle.

3.2. Le lieu d’exécution des prestations varie en fonction de la prestation ou du Client et peut se situer chez le Client ou dans un autre lieu défini au préalable.

3.3. Le planning et les durées d’exécution des Prestations sont précisés dans le devis ou sur le site Internet pour les Mortelles Soirées publiques (mortellessoiree.com).

Article 4 – Obligations du Prestataire

4.1. Le personnel du Prestataire apportera tout le soin et toute la diligence nécessaires à l’exécution des prestations énoncées dans le devis.

4.2. Le personnel du Prestataire appelé à travailler au domicile du Client dans le cadre des prestations à effectuer devra se conformer aux indications et restrictions où il effectue sa mission, dans la mesure où elles lui auront été communiquées au préalable.

4.3. Le personnel du Prestataire signalera au Client tous les éléments lui apparaissant de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

4.4. Le personnel du Prestataire effectuant les prestations chez le Client respectent le calendrier et l'horaire de celui-ci dans la limite de la durée légale du travail.

Article 5 – Obligations du Client

5.1. Le Client s'engage à fournir au Prestataire les informations nécessaires à la préparation du devis de la prestation.

5.2. Le Client s'engage à désigner pour la durée de la prestation une personne qualifiée ayant la responsabilité de prendre ou de faire prendre toute décision au nom du Client.

5.3. Le Client s'engage aussi à mettre en rapport le personnel du Prestataire réalisant la prestation avec les personnes (par exemple des invités ou des prestataires) concernés par la réalisation de la prestation.

5.4. Le Client s'engage aussi à communiquer au personnel du Prestataire réalisant la prestation toute information et tout document, et/ou à en faciliter l'accès, dans la mesure où les informations concernées seront nécessaires au personnel du Prestataire à la bonne réalisation de la prestation.

Article 6 – Réalisation des Prestations

6.1. Les prestations réalisées sont considérées comme acceptées dès leur exécution.

Article 7 – Limites d'Intervention

7.1. Le Prestataire se réserve le droit de refuser et/ou de cesser l'exécution de toute prestation convenue si l'intervention est au-delà des limites citées plus haut, s'il juge que les conditions de travail risquent de mettre en danger sa sécurité ou celle d'autrui ou que la demande du Client n'est pas légale ou pas conforme à la législation en vigueur. Dans cette éventualité la prestation sera entièrement due.

Article 8 – Prix et Conditions de Paiement

8.1. Les prestations du Prestataire font systématiquement l'objet d'un devis indiquant le prix de la prestation demandée et les frais de déplacements éventuels.

8.2. Lors de l'acceptation du devis, et si le devis stipule le paiement d'un acompte, le Client devra verser un acompte de 40% du montant global TTC de la Prestation. La prestation interviendra après encaissement de ce montant sauf accord particulier précisé dans le devis.

8.3. Le solde, minoré de l'acompte le cas échéant, sera facturé à l'issue de la prestation et devra être payé immédiatement après la réalisation de la prestation.

8.4 Dans le cas où les sommes dues ne seraient pas réglées après cette date, des pénalités seront appliquées et calculées sur la base du taux légal (3 fois le taux d'intérêt en vigueur) majorées de l'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de

recouvrement (Art. 441-3 et 441-6 du C. de Commerce). Ces pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.

Article 9 – Résiliation et Modification

9.1. Toute résiliation ou modification de date de réalisation d'une prestation doit être effectuée au plus tard deux semaines avant la date d'intervention prévue.

9.2 En cas de résiliation 4 semaines avant l'intervention l'acompte est remboursé à 100 %. En cas de résiliation entre 2 et 4 semaines avant l'intervention, l'acompte est remboursé à 50 %.

9.3. En cas de non-respect des précédentes clauses, le prix global de la prestation, incluant notamment les frais de déplacements, sera du.

Article 10 – Limitation de Responsabilité

10.1. Le Prestataire est expressément soumis à une obligation de moyens au titre de l'exécution du contrat. Le Prestataire ne garantit pas que les Prestations fournies au titre du contrat correspondront aux besoins du Client, ni qu'elles lui permettront d'atteindre les objectifs qu'il s'est fixés.

10.2. Le Prestataire n'assume aucune responsabilité ni au titre des préjudices financiers ou commerciaux qui pourraient résulter d'un manquement à ses obligations, notamment et non limité au manque à gagner, à l'augmentation des frais généraux, à la perturbation du planning, à la perte de profit, de Clientèle ou d'économies escomptées, ni au titre des autres préjudices indirects quels qu'ils soient.

10.5. Sous réserve des dispositions précédentes, si la responsabilité pécuniaire du Prestataire devrait être retenue au titre de ces Conditions Générales de Ventes, elle serait strictement limitée au montant effectivement perçu par le Prestataire pour la prestation en cause.

Article 11 – Force Majeure

11.1. La responsabilité du Prestataire ou du Client est dégagée dans le cas où il lui devient impossible d'exécuter une partie ou la totalité de ses obligations et, pour le Prestataire, de ses prestations, en raison de la survenance d'événements ou d'incidents indépendants de sa volonté et de son contrôle, tels que définis par la jurisprudence, comme inondation, incendie, pannes d'électricité...

La partie qui invoque la force majeure doit le notifier à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

11.2. L'exécution des obligations de la partie empêchée est alors reportée d'une période au moins égale à celle de la durée de la suspension due à cette cause.

Article 12 – Non-sollicitation de personnel

12.1. Le Client s'engage à ne pas embaucher, directement ou indirectement, tout personnel du Prestataire, et ce pendant une durée d'un an à compter de l'expiration de la prestation.

12.2. En cas de non-respect de cette clause, le Client s'engage à verser une indemnité correspondant à une année de rémunération brute de ce personnel au Prestataire.

Article 13 – Secret Professionnel

13.1. Tous les collaborateurs du Prestataire sont astreints par contrat au secret professionnel. De même ils sont tenus à la neutralité et à la discrétion la plus absolue vis-à-vis du personnel du Client et le Prestataire s'engage à faire respecter cette obligation par ses collaborateurs aussi longtemps qu'ils sont à son service.

13.2. Le Prestataire s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations dont ses collaborateurs peuvent avoir connaissance à l'occasion de l'accomplissement des prestations.

Article 14 – Cession et transfert

14.1. Aucune des Parties ne pourra transférer le Contrat en tout ou partie à un tiers sans l'accord préalable écrit de l'autre Partie.

14.2. Toutefois, en cas de cession résultant d'une opération de restructuration, notamment par voie d'apport partiel d'actifs, fusion, absorption, scission, changement de contrôle, chacune des Parties pourra céder ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations au titre du Contrat à toute autre société ou personne, sur notification écrite à l'autre Partie, sauf dans le cas où un tel transfert ou une telle cession entraînerait une modification des capacités du cessionnaire incompatible avec la poursuite de l'exécution du Contrat.

14.3. Le Prestataire aura la faculté de sous-traiter certaines Prestations dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 15 - Clause de médiation

15.1. Toute contestation relative au Contrat pourra, à tout moment, être soumise à la présente procédure de médiation. A cet effet, la partie la plus diligente saisit l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception et propose le nom d'un ou plusieurs médiateurs en vue de parvenir dans les quinze (15) jours à la désignation d'un médiateur unique et accepté par les deux parties.

Le médiateur devra communiquer ses conclusions aux parties dans un délai de deux (2) mois à compter de sa désignation. Les parties sont alors libres d'accepter ou de refuser les propositions du médiateur. En cas d'échec dans la désignation du médiateur ou de la médiation elle-même, la partie la plus diligente peut saisir le Tribunal compétent.

Article 16 – Droit Applicable et Juridiction Compétente

16.1. Le présent contrat est régi conformément au droit français.

16.2. Le tribunal de Commerce de Lyon sera seul compétent en cas de litige de toute nature ou de contestation à la formation ou l'exécution du Contrat. Cette clause s'applique même en cas de référé, de demande incidente ou de pluralités de défenseurs et quels que soient le mode et les modalités de paiement.

Article 17 – Mortelles Soirées publiques

17.1. Le Prestataire organise des Mortelles Soirées publiques ouvertes à tous (sur réservation) et organisés dans un restaurant privatisé pour l'occasion et dont il vend des forfaits incluant un repas (hors boisson) et la participation à un spectacle-enquête interactif grandeur nature.

17.2. Le prix du forfait doit être obligatoirement acquitté par le Client au plus tard 10 jours avant la Mortelle Soirée publique sans quoi sa pré-réservation n'est pas garantie.

17.3 Dans le cas où le nombre d'inscrits serait insuffisant, la Mortelle Soirée publique serait annulée. Les paiements de réservation seraient alors remboursés ou reportés sur une autre date, à la convenance du Client.

17.4 La réservation est remboursée en totalité jusqu'à 5 jours avant la Mortelle Soirée publique. Au-delà, la réservation n'est pas remboursée.

17.5 Le Prestataire ne peut être tenu pour responsable des incidents liés à la prestation de restauration fournies par le restaurateur.

Article 18 – Mortels Cadeaux

18.1. Le Prestataire propose à la vente sur le site internet mortellesoiree.com des bon-cadeaux valables uniquement pour les Mortelles Soirées publiques et réservés aux particuliers.

18.2. Un Mortel Cadeau est valable un an à partir de la date inscrite au dos (la date d'achat) pour une date au choix du porteur du Mortel Cadeau à choisir dans le calendrier publié sur le site mortellesoiree.com.

18.3 Les Mortels Cadeaux sont valables uniquement pour les Mortelles Soirées publiques du lieu indiqué au dos du Mortel Cadeau.

18.4 Le porteur du Mortel Cadeau doit effectuer lui-même la réservation pour la Mortelle Soirée de son choix en utilisant les indications publiées sur le site mortellesoiree.com. Il doit préciser que sa réservation est faite au titre d'un Mortel Cadeau.

18.5 Le porteur du Mortel Cadeau doit remettre l'original du Mortel Cadeau (avec notamment au dos le tampon La Bonne Méthode et une signature manuscrite d'un membre de La Bonne Méthode) à la personne interprétant le personnage du Commissaire à son arrivée à la Mortelle Soirée publique.

18.6 Faute de produire l'original du Mortel Cadeau (avec notamment au dos le tampon La Bonne Méthode et une signature manuscrite d'un membre de La Bonne Méthode) le porteur du Mortel Cadeau devra s'acquitter du prix de la Mortelle Soirée publique par chèque ou en espèces uniquement. Le Mortel Cadeau sera alors valable pour une autre date dans la limite de sa validité indiquée au dos.

18.7 Les cartes Mortel Cadeau expirées ou non ne donnent pas lieu à remboursement.

Article 19 – Données personnelles

19.1. Les données personnelles sont à usage exclusif des campagnes marketing de La Bonne Méthode. Elles ne sont pas communiquées à des tiers.

19.2. Le consentement des particuliers est demandé pour recevoir nos campagnes de marketing.

19.3. Toute personne peut demander à :

- Avoir accès à ses données personnelles
- Être retiré de notre liste de contacts

Les informations sont communiquées et/ou la suppression des informations est réalisée dans un délai de 3 jours ouvrés maximum.

Mise à jour 01/10/2019