

## **Conditions Générales de vente**

### **DE PRESTATIONS DE SERVICES**

#### **EN ENTREPRISE**

##### **Article 1 - OBJET**

**1.1** L'entreprise Businessliners ci-après désignée BL (le prestataire de services en entreprise) - Régie sous le code APE -NAF Conseils pour les affaires et autres conseils de gestion, propose et intègre dans ses offres de service, des missions pour les Managers de Transition à destination des entreprises. BL effectue une analyse des besoins et propose des spécialistes ci-après désignés MT (Manager de Transition) qui répondent aux critères des enjeux et besoins de ces entreprises.

Critères qui seront définis entre BL et le client, suite à un audit en entreprise effectué par le MT et la remise d'un document d'analyse proposant les prestations adéquates, ainsi qu'un bon de mission (valant devis) indiquant le nombre de jours et les objectifs à atteindre à valider par le client.

**1.2** Les présentes Conditions Générales ont pour objet de préciser les prestations qui vont être réalisées pour répondre aux besoins ponctuels du client (ci-après le Client). Elles définissent les droits et obligations des parties lors de la réalisation de toute mission globale d'assistance et/ou de conseil et d'accompagnement et de suivi dans l'exécution des services professionnels décrits d'un commun accord entre les parties qui pourra être confiée au manager de transition et acceptée par BL. L'acceptation par le Client des candidatures envoyées par BL vaut acceptation des présentes Conditions Générales. A la confirmation de la mission par le Client et la sélection du manager de transition, les présentes Conditions Générales seront remplacées par le Bon de mission qui sera signé entre BL et le client, à ce titre, indiquant le Nom du MT sélectionné par le client, la durée, le montant HT facturable.

##### **Article 2 - DURÉE**

**2.1** Les présentes Conditions Générales prennent effet au moment de l'envoi au Client du premier Bon de Mission incluant une offre avec le MT sélectionné, à la signature valant accord et à la date du démarrage de la mission validée par le client ; et prennent fin à la fin de la mission entendue entre BL et le Client suite à la sélection par le Client d'un des candidats présentés par BL.

**2.2** Seul l'accord de confidentialité bilatéral signé par les deux parties BL et son client perdure dans le temps sans délai (voir Article 5 - page 2).

##### **Article 3 - EXÉCUTION DE LA MISSION**

**3.1** BL propose des prestations de management de transition pour le compte du client, en tant que professionnel et détenteur d'un savoir-faire absent de l'entreprise du client (ci-après « la mission » ou « les prestations »). BL s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour présenter les candidats dont le profil correspond le mieux aux exigences du client en fonction de ses besoins et suite à une première analyse des besoins.

**3.2** Le Client reconnaît que la réalisation opérationnelle des services attendus dans le cadre de la mission sera confiée au manager de transition.

##### **Article 4 - DIVERSITÉ ET DÉVELOPPEMENT DURABLE**

**4.1** Culture RSE MT - La diversité et le développement durable sont au cœur des valeurs de BL qui s'engage à respecter et à promouvoir l'égalité des chances et à appliquer dans ses recherches le principe de non-discrimination, quelle qu'en soit la forme. Nos candidats sont proposés sur le strict fondement de leurs compétences et de leur expérience, à l'exclusion des critères d'origine, sexe, âge, handicap ou tout autre critère discriminant. BL refuse de collecter et/ou de prendre en compte toute donnée qui n'aurait pas un lien direct et nécessaire avec l'appréciation de l'aptitude du MT à effectuer la mission proposée.

**4.2** BL s'engage au mieux à limiter de manière significative l'impact de son activité sur l'environnement à travers la mise en place d'une politique interne de développement durable, sous forme de limitation de la consommation d'énergie et sa gestion des déchets. Chaque MT proposés par BL intègre une politique RSE avancée lorsqu'il opère dans l'entreprise Cliente.

## **Article 5 - ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ ET DÉONTOLOGIE**

**5.1** Protection des données sensibles interne à l'entreprise qui mandate un Manager de Transition indépendant intégré sur une durée précise de mission (MT) Réciprocité : rappel des principes de déontologie mutuels dans le cadre d'une mission effectuée au sein de l'entreprise "Cliente", d'un Manager de Transition "Prestataire indépendant" pour une intervention ponctuelle validée par les deux parties.

Cet accord de confidentialité poursuit un seul objectif, à savoir la **protection du savoir-faire d'une entreprise et de son manager de Transition**. Que ce soient des informations financières, commerciales ou encore techniques, ces dernières participent au bon fonctionnement de l'entreprise et doivent rester contenues en interne. Il empêche la divulgation d'informations privées sensibles et confidentielles, internes à l'entreprise, hors de celle-ci (sauf accord du client pour les besoins de la mission et les objectifs qui seront définis entre les deux parties). Il **prévient les risques de concurrence déloyale** en interdisant aux parties d'utiliser les informations à leur avantage ou au bénéfice d'un tiers. Il agit comme une barrière contre l'exploitation non autorisée de ces données à des fins concurrentielles. L'accord a donc pour objectif de **garantir la confidentialité des informations transmises** tout au long de cette relation d'affaires.

### **5.2** Confiance réciproque

Le MT, de part sa fonction et ses prestations, notamment lors d'une demande d'audit, mais aussi pour mener à bien chacune des actions concrètes validées par l'entreprise qui le mandate, devra obligatoirement obtenir des informations internes et stratégiques pour mener à bien la mission qui lui sera confiée (obligation de moyen). L'entreprise devra, pour qu'il puisse mener à bien sa mission, lui confier la totalité des ressources de l'entreprise ; ainsi toutes les informations liées à l'activité de l'entreprise. Que se soit, en termes de documents, d'informations sensibles, celles-ci étant absolument nécessaires à la réussite de sa mission. Ces informations collectées par le Manager de Transition, lui permettront de mener à bien la mission qui lui sera confiée.

Pour la réciprocité, l'entreprise qui intégrera le MT, lui ayant confiée une mission de stratégie et de développement, devra elle-aussi, de son côté, ne pas divulguer les actions en interne mises en place par le MT (ou création d'outils ou Process personnalisés) à d'autres entreprises concurrentes au MT Businessliners (BL).

### **5.3** Un accord bilatéral à durée indéterminée

Réciprocité de l'engagement, engagement des parties concernées, MT et entreprise, les raisons :

Le MT opérant auprès de nombreuses entreprises qui peuvent être, pour le client, jugées "concurrentielles" dans ses diverses missions ;

L'entreprise cliente qui, elle-même, va récolter des informations sensibles concernant les stratégies, ou bien des outils personnalisés créés par le MT (outils et informations nécessaires pour répondre à ses besoins et aux objectifs confiés notamment pour l'opérationnel et la partie chiffrée / croissance). **En résumé, pour les deux parties concernées** : Cette clause de confidentialité court **tout au long du contrat de prestation**. Elle peut également perdurer **après sa rupture**, et peu importe la raison.

Le MT s'engage ainsi, à être "homme / femme de confiance" auprès de chacun de ses clients, et, l'entreprise, à ne pas divulguer les documents produits, ou actions mises en place par le MT, à d'autres entreprises qui lui en feraient la demande. **Cet accord est un engagement fort**, qui permettra aux entreprises clientes du MT Businessliners nommé ci-dessous, de lui accorder en toute sérénité sa confiance et ainsi, il pourra mener à bien sa mission dans un cadre propice à la réussite mutuelle.

### **5.4** Autorisation accord tacite utilisation références Clients

BL ou le MT intervenant sont autorisés à faire figurer le nom et le logo du Client dans ses références clients, sauf accord contraire écrit de ce dernier.

## **Article 6- HONORAIRES**

Le Bon de mission vaut devis. Le prix de la mission est établi sur la base d'un forfait journalier, prenant en compte la nature des services, les moyens mis en œuvre et la compétence du manager de transition qui aura été choisi par BL et/ou le client. Les différents frais qui y sont liés seront intégrés en sus sous la base d'un calcul forfaitaire, en fonction du montant global HT.

## **Article 7 - FACTURATION**

**7.1** La facturation est établie mensuellement par le MT Prestataire, sur la base des feuilles de présence, confirmant le nombre de jours travaillés sur le mois en cours. Le Client s'engage à valider les feuilles de présence pré remplies par le manager de transition sélectionné, au plus tard à J-1 avant le dernier jour ouvré du mois.

**7.2** Le règlement des prestations en forfait devra être effectué en totalité au terme de la mission. L'acompte initial de 30% du montant total demandé avant l'intervention du MT sera déduit du montant forfaitaire global. Une facture sera éditée à destination du client, indiquant le nombre de jours et le montant TJ unitaire, ainsi que les frais en forfait.

**7.3** Le MT et la société BL étant indépendants, non affiliés au régime de la TVA, la facturation s'entendra HT. La T.V.A. ne pouvant pas être appliquée sur ce type de prestations. Le devis / bon de mission et la facture auront donc pour mention « TVA non applicable, article 293 B du CGI ».

## **Article 8 - RÈGLEMENT ET PÉNALITÉS DE RETARD**

**8.1** Les factures émises par BL et/ ou le MT sont payables comptant. Toute somme non payée à l'échéance (30 jours fin de mois) donnera lieu au paiement par le client de pénalités égales au taux directeur semestriel de la BCE majoré de dix (10) points. Ces pénalités sont exigibles de plein droit et sans notification préalable. Conformément aux articles L.441-10 et D.441-5 du Code de Commerce, tout retard de paiement entraîne de plein droit, outre les pénalités de retard, une obligation pour le client de payer une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement, par facture impayée. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatifs, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

**8.2** Les règlements des prestations du ou des MT, se font uniquement par virement ou prélèvement bancaire à date (Un RIB BL/MT vous sera fourni à signature du bon de mission).

**8.3** Une éventuelle contestation des factures émises par le client ne sera recevable, que si elle a lieu par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) dans un délai de cinq (5) jours à compter de la réception de la facture concernée. A défaut de contestation de la part du client dans le délai indiqué, celui-ci sera considéré comme ayant renoncé à toute contestation éventuelle de la facture concernée.

## **Article 9 - RESPONSABILITÉ**

BL et / ou le MT mettra l'ensemble des moyens à sa disposition pour apporter ses meilleurs soins à l'exécution de la mission, et mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer le respect par le manager de transition d'un bon niveau de compétences, d'intégrité et de loyauté dans l'exécution de ses services. Le MT n'a aucune obligation de résultat, il n'est engagé que sur l'obligation de moyens, tout comme le client. Le MT de BL s'engagera totalement dans sa mission pour apporter satisfaction au client dans l'idéal de pouvoir au besoin, être à nouveau sollicité par son client pour des nouvelles missions ponctuelles.

## **Article 10 - RÉSILIATION ANTICIPÉE**

**10.1** En cas de lancement d'une mission de management de transition à la demande expresse du client, la mission pourra être interrompue par l'une ou l'autre des parties avant son terme initial dans les cas suivants :

- Redressement ou liquidation judiciaires, insolvabilité, incapacité ou interdiction de l'une ou l'autre des parties.
- Faute grave ou violation d'une clause essentielle des présentes.
- Force majeure.

Dans les cas susmentionnés, la résiliation de la mission prend alors effet immédiatement suite à l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) à destination de BL/ et ou du MT avec un motif justifié par l'une ou l'autre des deux parties.

**10.2** La résiliation anticipée de la mission par le client pour un motif non justifié par un manquement aux obligations contractuelles donnera lieu au versement à première demande d'une indemnité équivalente au montant des honoraires qui auraient été normalement facturés jusqu'à la fin de la mission du manager de transition. Un préavis de trente (30) jours doit être respecté.

## **Article 11 - LITIGES**

En cas de litige, les tribunaux du siège social de BL et/ ou du MT indépendant référencés sur le Bon de mission, seront seuls compétents. Les présentes Conditions Générales sont soumises au droit français.

**J'accepte l'ensemble des conditions générale de vente de BUSINESSLINERS/MT - "LU ET APPROUVÉ"**

(Date, Entreprise/Nom+prénom/fonction - signature + cachet)