



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Orga'nice

Micro Entreprise
Telephone: 06 43 84 32 30

Siège social: 10 rue des lecheres 74140 Douvaine
Email: organice.caro@gmail.com

2. Préambule

Orga'nice se spécialise dans l'organisation d'intérieur, offrant des services de conception d'intérieur, de rangement sur mesure et de maximisation de l'espace pour créer des environnements fonctionnels et esthétiques

3. Champ d'application

- *Clients concernés:*

Ces CGV s'appliquent à tous les clients, utilisateurs et parties intéressées qui utilisent nos services.

- *Territoire d'application:*

Nos services sont disponibles dans le département de la Haute Savoie et Suisse. Les présentes CGV s'appliquent donc aux transactions effectuées dans ces zones géographiques.

4. Commandes

- *Passer une demande de service:*

Les clients peuvent demander nos services en remplissant un formulaire de demande de service sur notre site web, en nous contactant directement par téléphone ou par e-mail. En soumettant une demande de service, les clients reconnaissent avoir lu, compris et accepté les présentes Conditions Générales de Service.

- *Confirmation de la demande de service:*

Une fois que nous avons reçu une demande de service, nous la confirmons par e-mail ou par téléphone. Cette confirmation précisera les détails du service demandé, y compris la date de début, la durée estimée et les conditions tarifaires applicables. La confirmation de la demande de service constitue un accord contractuel entre le client et nous.

- *Paieement et facturation:*

Les modalités de paieement, y compris les tarifs et les échéances, seront précisées dans la confirmation de la demande de service. Le client est tenu de respecter ces modalités pour que le service soit réservé. Les factures seront émises conformément aux termes convenus.

- *Annulation ou modification de la demande de service:*

Les clients peuvent annuler ou demander des modifications à leur demande de service en nous contactant par e-mail ou par téléphone. Cependant, veuillez noter que des frais d'annulation peuvent s'appliquer en fonction du délai d'annulation par rapport à la date prévue du service, comme indiqué dans notre politique d'annulation. Les modifications de demande de service seront acceptées selon notre disponibilité.

5. Prix et paieement

- *Tarifs des services:*

Les tarifs de nos services peuvent être obtenus en nous contactant directement. Tous les prix sont exprimés en euros € et la TVA est non applicable pour conformément à la législation en vigueur, ar. 293 B du CGI.

- *Modalités de paieement:*

Les clients peuvent effectuer le paieement en utilisant les méthodes de paieement acceptées, telles que: carte de crédit, virement bancaire, espèces. Les détails de paieement seront fournis lors de la confirmation de la demande de service.

- *Facturation:*

Les clients recevront une facture détaillée pour les services demandés conformément aux modalités convenues. La facture précisera le montant total dû, la date d'échéance du paieement et les informations de paieement.

- *Paieement en retard:*

En cas de paieement en retard, des frais de retard pourront être appliqués conformément à notre politique de paieement en retard. Nous nous réservons le droit de suspendre ou d'annuler les services en cours en cas de non-paieement.

- *Révision des tarifs:*

Nous nous réservons le droit de réviser nos tarifs à tout moment, en informant préalablement les clients des modifications. Les tarifs révisés ne s'appliqueront qu'aux demandes de service effectuées après la date d'entrée en vigueur de la révision.

6. Acompte

- *Définition de l'acompte:*

L'acompte désigne un paieement partiel effectué par le client à Orga'nice afin de réserver nos services ou d'engager un contrat pour l'organisation d'intérieur. L'acompte est destiné à garantir la disponibilité de nos services à la date convenue.

- *Montant de l'acompte:*

Le montant de l'acompte sera déterminé au moment de la confirmation de la demande de service. Il peut varier en fonction de la nature des services et des accords spécifiques convenus entre Orga'nice et le client.

- *Paieement de l'acompte:*

Le client s'engage à verser l'acompte conformément aux modalités de paieement convenues. Le paieement de l'acompte peut être effectué par virement bancaire, paieement par carte bancaire.

- *Confirmation de la réservation:*

Le paiement de l'acompte constitue une confirmation de la réservation des services de l'Entreprise pour la date convenue. Une fois l'acompte reçu, l'Entreprise réservera les ressources nécessaires pour la prestation des services.

- *Remboursement de l'acompte:*

L'acompte versé par le client pour réserver nos services est considéré comme non remboursable. Toutefois, nous comprenons que des circonstances imprévues peuvent survenir. Par conséquent, nous offrons la possibilité de modifier la date choisie pour la prestation de nos services sans frais supplémentaires, sous réserve de disponibilité.

- *Non-Paiement de l'acompte:*

En cas de non-paiement de l'acompte par le client, l'Entreprise se réserve le droit de ne pas fournir les services réservés et peut annuler la demande de service.

7. Clause de Paiement en Plusieurs Fois et Pénalités en Cas de Non-Paiement :

- *Paiement en plusieurs fois*

Nous offrons la possibilité de paiement en plusieurs fois pour certains produits ou services, sous réserve d'approbation de crédit. Les modalités de paiement en plusieurs fois, y compris le nombre d'échéances et les montants, seront indiquées au moment de l'achat ou dans un accord de paiement distinct.

- *Échéances de paiement:*

Les échéances de paiement seront spécifiées lors de la souscription à l'option de paiement en plusieurs fois. Il est de votre responsabilité de respecter ces échéances et de vous assurer que les fonds nécessaires sont disponibles sur le compte au moment du prélèvement.

- *Pénalités en cas de non-paiement:*

Tout retard de paiement entraînera l'application de pénalités conformément aux conditions suivantes :

- Retard de paiement de 10 jours ou moins : 4% du montant total dû
- Retard de paiement de plus de 11 jours : 8% du montant total dû

- *Remarque:*

En cas de non-paiement persistant ou de défaut de paiement, nous nous réservons le droit de suspendre l'accès aux produits ou services en cours, de révoquer tout accord de paiement en plusieurs fois et d'engager des actions légales pour recouvrer les montants impayés.

- *Remboursement des pénalités*

Les pénalités accumulées en raison de retards de paiement ne sont pas remboursables. Tout remboursement ou ajustement sera effectué uniquement sur le montant principal dû.

8. Livraison et délai

- *Modalités de livraison:*

Les services que nous proposons sont généralement fournis sur le site du client. Les modalités spécifiques de livraison ou de prestation seront discutées et convenues avec le client lors de la confirmation de la demande de service.

- *Délais de livraison:*

Les délais de livraison ou d'exécution des services seront convenus avec le client au moment de la confirmation de la demande. Nous nous efforçons de respecter ces délais, mais ils peuvent varier en fonction de la complexité du service et de la disponibilité.

- *Frais de livraison:*

Les frais de livraison, le cas échéant, seront précisés dans la confirmation de la demande de service. Les clients sont responsables de couvrir ces frais, sauf indication contraire.

- *Changement de date de livraison*

Le client peut demander la modification de la date de prestation des services en nous informant par écrit au maximum 8 jours avant la date initialement prévue. Nous ferons de notre mieux pour accommoder cette demande de modification de date en fonction de nos disponibilités. Nous nous réservons le droit de refuser une demande de modification de date si nous ne pouvons pas satisfaire à ces conditions.

- *Retard de livraison:*

En cas de retard de livraison ou d'exécution des services dû à des circonstances imprévues ou indépendantes de notre volonté, nous en informerons le client dès que possible et ferons de notre mieux pour résoudre la situation de manière satisfaisante pour toutes les parties.

- *Réclamation liées à la livraison:*

Les clients sont tenus d'examiner attentivement les services livrés et de nous informer de toute non-conformité ou problème dans les 24 heures suivant la livraison. Passé ce délai, les services seront considérés comme acceptés.

9. Déplacement et accès

- *Accès au domicile du client:*

Pour permettre la prestation de nos services d'organisation d'intérieur, le client s'engage à fournir un accès sûr et approprié à son domicile aux dates et heures convenues. Le client est responsable de s'assurer que les conditions d'accès sont conformes aux lois locales et aux réglementations en vigueur.

- *Frais de déplacement:*

Les frais de déplacement, le cas échéant, seront communiqués au client avant la réservation des services. Le client accepte de couvrir ces frais, le cas échéant, en fonction de la distance et des coûts réels engagés pour se rendre sur le lieu de prestation des services.

- *Autorisations et permis:*

Si des autorisations, des permis ou des accès spéciaux sont nécessaires pour entrer dans le domicile du client, il incombe au client de les obtenir avant la prestation des services. L'Entreprise n'est pas responsable des retards ou des problèmes liés à l'absence de ces autorisations.

- *Sécurité et protection des biens:*

L'Entreprise prendra toutes les mesures raisonnables pour protéger les biens du client pendant la prestation des services. Cependant, le client est informé que l'organisation d'intérieur peut impliquer le déplacement ou la manipulation d'objets, et que l'Entreprise ne peut être tenue responsable des dommages accidentels aux biens du client.

- *Horaires et disponibilité:*

Le client s'engage à être disponible à la date et à l'heure convenue pour la prestation des services. Tout retard du client peut entraîner des retards dans la prestation des services et des frais supplémentaires, le cas échéant.

10. Collaboration du client

- *Participation active du client*

Le client reconnaît que la réussite de l'organisation d'intérieur repose en grande partie sur sa participation active et sa prise de décision lors de la phase de tri. Le client s'engage à collaborer pleinement avec Orga'nice lors de la phase de tri, Orga'nice opère seul pour le reste des étapes.

- *Communication ouverte:*

Le client s'engage à communiquer ouvertement avec Orga'nice, en partageant ses besoins, ses préférences, ses objectifs et ses contraintes. Cette communication est essentielle pour concevoir des solutions d'organisation personnalisées.

- *Tri et désencombrement*

Le client est responsable du tri et du désencombrement de ses biens personnels. Orga'nice peut fournir des conseils et une orientation, mais le client est chargé de prendre les décisions finales sur ce qui doit être conservé, donné, vendu ou éliminé.

- *Disponibilité lors des séances*

Le client doit être disponible et prêt à travailler activement lors des séances d'organisation d'intérieur, conformément au calendrier convenu. Tout retard ou toute absence du client peut entraîner des retards dans la prestation des services.

- *Respect des décisions:*

Le client s'engage à respecter les décisions et les recommandations de d'Orga'nice en matière d'organisation d'intérieur, tout en exprimant ouvertement ses préoccupations ou ses préférences pour permettre d'ajuster le processus.

- *Confidentialité:*

Toutes les informations personnelles ou privées partagées par le client dans le cadre du service d'organisation d'intérieur seront traitées avec la plus stricte confidentialité, conformément à notre politique de confidentialité.

- *Exclusion de responsabilité*

Orga'nice ne peut pas être tenue responsable des résultats de l'organisation d'intérieur si le client ne collabore pas activement, ne suit pas les recommandations ou ne prend pas les décisions nécessaires. Mais prends à coeur que de livrer un résultat satisfaisant pour le client.

11. Protection des biens

- *Protection des biens:*

Orga'nice s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger les biens personnels du client pendant la prestation de services d'organisation d'intérieur. Cela inclut la manipulation prudente des objets, des meubles et des matériaux présents dans l'espace concerné.

- *Dommmages accidentels:*

Malgré tous nos efforts pour assurer la sécurité de vos biens, des accidents peuvent survenir. En cas de dommages accidentels causés aux biens du client pendant la prestation de services, Orga'nice prendra des mesures pour résoudre le problème de la manière la plus appropriée et professionnelle possible.

- *Notification de dommages:*

Le client s'engage à informer immédiatement Orga'nice de tout dommage ou de toute perte de biens qui pourrait survenir pendant la prestation de services. Cette notification doit être faite par écrit dans un délai raisonnable après la découverte du dommage.

- *Exclusion de responsabilité:*

Orga'nice ne peut pas être tenue responsable des dommages causés par des biens du client en mauvais état, mal entretenus ou fragiles, sauf en cas de négligence grave.

- *Valeur et assurance:*

Il incombe au client de souscrire une assurance adéquate pour couvrir la valeur de ses biens pendant la prestation de services. Orga'nice ne fournit pas d'assurance pour les biens du client.

- *Collaboration du client:*

Le client s'engage à collaborer avec l'Entreprise en fournissant des directives claires concernant les biens à protéger et en suivant les recommandations données pour garantir leur sécurité.

12. Déchets et recyclage

- *Responsabilité du client:*

Le client est responsable de la gestion et de l'élimination appropriée de tous les déchets générés lors de la prestation de services d'organisation d'intérieur, y compris les articles non désirés, les matériaux d'emballage et autres déchets associés.

- *Conformité aux lois locales:*

Le client s'engage à se conformer à toutes les lois locales et réglementations en matière de gestion des déchets et de recyclage. Cela inclut le tri sélectif, la mise au rebut responsable et toute autre exigence applicable.

- *Conseils sur le recyclage:*

Orga'nice peut fournir des conseils généraux sur le recyclage et la manière de disposer des objets indésirables conformément aux pratiques environnementales recommandées.

- *Non-prise en charge des déchets*

Orga'nice n'est pas responsable de la prise en charge des déchets générés pendant la prestation des services, à moins que cela ne fasse l'objet d'un accord spécifique inclus dans un contrat distinct.

- *Dons et recyclage*

Dans le cadre de nos services d'organisation d'intérieur, nous pouvons offrir une assistance pour la sélection, le tri et la coordination des donations d'articles ou de biens que le client souhaite donner à des œuvres de bienfaisance ou à des organisations locales.

- *Responsabilité du client*

Le client est responsable de la décision de faire des donations et des articles qu'il souhaite donner. Orga'nice n'assume aucune responsabilité quant aux articles donnés, à leur état ou à leur utilisation ultérieure par des tiers.

- *Coordination des donations*

Orga'nice s'engage à faciliter la coordination des donations en fournissant des recommandations pour des organisations de bienfaisance locales ou des centres de recyclage appropriés. Cependant, il appartient au client de prendre les dispositions finales pour les donations.

- *Consentement du client*

Le client reconnaît que les donations sont effectuées avec son consentement éclairé, et qu'Orga'nice ne force pas le client à faire des donations contre sa volonté.

- *Exonération de responsabilité*

Orga'nice est exonérée de toute responsabilité en cas de problèmes ou de différends découlant des donations, y compris toute responsabilité liée à la valeur des articles donnés ou à leur acceptation par des organisations de bienfaisance.

13. Rétractations et retours

- *Droit de rétractations:*

Les clients ont le droit de se rétracter de la demande de service dans un délai de 7 jours à compter de la confirmation de la demande, à la signature du devis, sans avoir à donner de raison. Pour exercer ce droit, le client doit nous informer de sa décision par écrit (e-mail ou lettre recommandée) dans ce délai.

- *Effets de la rétractation:*

En cas de rétractation valide, nous rembourserons au client tous les paiements reçus, à l'exception de l'acompte initial. L'acompte versé lors de la confirmation de la demande de service ne sera pas remboursé, conformément aux termes convenus au moment de la confirmation.

- *Exceptions au droit de rétractation:*

Le droit de rétractation ne s'applique pas aux services dont l'exécution a commencé avec l'accord préalable du client avant la fin du délai de rétractation ou aux services entièrement exécutés avant la rétractation, s'ils ont été fournis conformément aux exigences du client.

- *Retours:*

Étant donné la nature des services que nous proposons, il n'est généralement pas possible de retourner un service déjà fourni. Cependant, en cas de non-conformité majeure avec nos engagements contractuels, veuillez nous contacter immédiatement pour discuter des mesures correctives possibles.

14. Garantie et responsabilités

- *Garanties des services:*

Le client est responsable de fournir des informations complètes et exactes lors de la demande de service. Tout dommage résultant de la fourniture d'informations inexactes ou incomplètes ne sera pas de notre responsabilité. Nous nous engageons à fournir nos services conformément aux normes professionnelles en vigueur et aux termes convenus lors de la confirmation de la demande de service. Nous garantissons que nos services seront exécutés avec compétence et diligence.

- *Limitation de la responsabilité:*

Dans la mesure permise par la loi, nous déclinons toute responsabilité en cas de dommages directs, indirects, accessoires, spéciaux ou consécutifs résultant de l'utilisation de nos services. En aucun cas, notre responsabilité ne pourra excéder le montant total payé par le client pour le service concerné.

- *Exclusion de garanties implicites:*

Nous n'émettons aucune garantie implicite concernant nos services, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties de qualité marchande ou d'adéquation à un usage particulier.

- *Responsabilités du client:*

Le client est responsable de fournir des informations complètes et exactes lors de la demande de service. Tout dommage résultant de la fourniture d'informations inexactes ou incomplètes ne sera pas de notre responsabilité.

- *Force majeure:*

Nous ne serons pas responsables de tout retard ou de l'incapacité à fournir nos services en raison de circonstances indépendantes de notre volonté, telles que des catastrophes naturelles, des grèves, des pannes techniques, etc.

- *Réclamations:*

Les réclamations éventuelles doivent être adressées par écrit dans les 7 jours suivant la fourniture du service.

15. Propriété intellectuelle

- *Droits de propriété intellectuelle:*

Tous les droits de propriété intellectuelle associés à nos services, y compris, mais sans s'y limiter, les droits d'auteur, les marques, les brevets et les secrets commerciaux, demeurent notre propriété exclusive.

- *Licence d'utilisation limitée:*

En utilisant nos services, le client bénéficie d'une licence limitée, non exclusive et non transférable pour utiliser les résultats et les livrables générés dans le cadre de nos services, uniquement à des fins personnelles ou professionnelles internes conformément aux termes du contrat.

- *Restrictions:*

Le client s'engage à ne pas copier, reproduire, distribuer, modifier, créer des œuvres dérivées, revendre, céder, concéder en sous-licence ou exploiter de quelque manière que ce soit les éléments protégés par nos droits de propriété intellectuelle sans notre consentement écrit préalable.

- *Protection des données et de la confidentialité:*

Nous nous engageons à protéger la confidentialité des informations confidentielles du client et à ne pas divulguer ces informations à des tiers, sauf accord explicite ou obligation légale contraire. Cette protection de la confidentialité ne s'applique pas aux informations de domaine public ou aux informations qui nous sont fournies en toute connaissance de cause pour une utilisation spécifique.

- *Violation des droits de propriété intellectuelle:*

Si le client constate une violation présumée de ses propres droits de propriété intellectuelle dans le cadre de nos services, il doit nous en informer immédiatement par écrit, et nous travaillerons de manière diligente pour résoudre le problème de manière appropriée.

16. Confidentialité et protection des données :

- *Protection des données personnelles:*

Nous nous engageons à respecter les lois applicables en matière de protection des données personnelles, y compris le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en Europe. Les données personnelles fournies par le client dans le cadre de nos services seront traitées conformément à notre politique de confidentialité, disponible sur notre site web.

- *Collecte et utilisation de photos:*

Dans le cadre de nos services, des photos ou des images du client ou de son environnement peuvent être collectées ou utilisées. Le client accepte que ces photos ou images puissent être prises et/ou utilisées à des fins professionnelles ou promotionnelles, y compris la publication sur notre site web, nos médias sociaux ou d'autres supports marketing, sauf indication contraire expresse du client, rédigée par écrit sur le devis avant signature des deux parties.

- *Consentement du client:*

En nous fournissant des photos ou en autorisant la collecte d'images, le client garantit qu'il détient les droits nécessaires sur ces photos ou qu'il a obtenu le consentement des personnes ou entités concernées pour leur utilisation à des fins professionnelles ou promotionnelles.

- *Protection des photos et droits d'auteur:*

Les photos collectées ou utilisées dans le cadre de nos services sont protégées par les lois sur le droit d'auteur et ne peuvent pas être reproduites, modifiées ou distribuées sans notre consentement écrit préalable.

- *Sécurité des données:*

Nous mettons en place des mesures de sécurité appropriées pour protéger les données personnelles et les photos contre tout accès non autorisé, leur utilisation abusive ou leur divulgation.

- *Demandes de retrait:*

Si le client souhaite retirer son consentement concernant l'utilisation de ses photos à des fins professionnelles ou promotionnelles, il peut nous en informer par écrit à l'adresse suivante: 10 rue des lecheres 74140 Douvaine.

17. Litiges et médiation :

- *Règlement des litiges:*

En cas de litige découlant de ces Conditions Générales de Vente ou de toute transaction avec notre entreprise, nous encourageons les parties à résoudre le litige de manière amiable en discutant ou en négociant de bonne foi.

- *Juridiction compétente:*

Si une résolution amiable n'est pas possible et qu'une action légale est nécessaire, les litiges seront soumis à la juridiction médiation de la FFPO conformément aux lois en vigueur.

- *Médiation:*

Les parties conviennent que, avant d'entamer une action légale, elles peuvent choisir de recourir à une médiation indépendante ou à un service de résolution alternative des litiges (RAL) pour tenter de résoudre le litige de manière moins formelle et coûteuse.

- *Frais de médiation:*

Les frais de médiation seront partagés de manière équitable entre les parties, sauf accord contraire. Chaque partie sera responsable de ses propres frais de conseil juridique.

- *Force majeure:*

Si un litige survient en raison de circonstances indépendantes de notre volonté, telles que des catastrophes naturelles, des grèves, des pannes techniques, etc., nous ne pourrions être tenus responsables des conséquences de ces circonstances.

- *Loi applicable:*

Ces Conditions Générales de Vente sont régies par :

- *Code de la consommation:*

Le Code de la consommation en France peut s'appliquer aux services de réorganisation d'intérieur, notamment en ce qui concerne les contrats de consommation, les obligations du prestataire de services et les droits du consommateur.

- *Loi sur la protection des données :*

Si vous traitez des données personnelles des clients, vous devez respecter les lois sur la protection des données, comme le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en Europe.

- *Contrat de prestation de service :*

Il est essentiel d'avoir un contrat clair et précis qui énonce les termes et conditions de la prestation de service, y compris les tarifs, les obligations des deux parties, les modalités de paiement, etc. Les parties conviennent que toute action légale sera régie par la même loi.

18. Modifications des CGV

- *Droit de modification:*

Nous nous réservons le droit de modifier ces Conditions Générales de Vente à tout moment, en fonction des besoins de notre entreprise ou de modifications légales. Les modifications entreront en vigueur dès leur publication sur notre site web ou par tout autre moyen de notification approprié.

- *Notification des modifications:*

En cas de modification des CGV, nous informerons les clients par le biais d'une notification sur notre site web ou par un autre moyen de communication électronique. Il incombe au client de consulter régulièrement les CGV pour prendre connaissance des mises à jour.

- *Acceptation des modifications:*

En continuant à utiliser nos services après l'entrée en vigueur des modifications des CGV, le client accepte les nouvelles conditions. Si le client n'accepte pas les modifications, il doit cesser d'utiliser nos services et peut demander la résiliation de tout contrat en cours conformément aux termes des CGV précédentes.

- *Conservation des versions précédentes*

Nous conserverons les versions précédentes des CGV pour consultation par les clients. Les versions précédentes peuvent être obtenues sur demande écrite à [indiquez l'adresse de contact].

19. Clause de Non-Garantie pour le Matériel Inclus :

- *Matériel inclus*

Dans le cadre de nos services de réorganisation d'intérieur, nous pouvons fournir du matériel, des accessoires ou d'autres articles pour améliorer la fonctionnalité et l'esthétique de l'espace. Cependant, veuillez noter que ce matériel est fourni tel quel, sans aucune garantie expresse ou implicite.

- *Absence de garantie*

Nous ne faisons aucune déclaration ni garantie quant à la qualité, la durabilité, la conformité aux attentes ou la disponibilité continue du matériel inclus dans nos services de réorganisation d'intérieur.

- *Responsabilité limitée*

En acceptant l'inclusion de ce matériel dans nos services, le client reconnaît que tout dommage, défaut ou problème lié au matériel ne peut pas être imputé à notre entreprise. Nous ne sommes pas responsables des réparations, des remplacements ou des coûts associés à un tel matériel.

- *Satisfaction client*

Notre objectif est de satisfaire nos clients en fournissant des services de réorganisation d'intérieur de haute qualité. Si le client a des préoccupations ou des problèmes concernant le matériel inclus, nous ferons de notre mieux pour résoudre la situation de manière équitable et professionnelle.

- *Consultation professionnelle*

Nous encourageons nos clients à discuter de leurs besoins et préférences en matière de matériel avant le début des services de réorganisation. Cela permettra d'assurer une compréhension mutuelle et de prendre des décisions éclairées.

20. Offre de Lancement :

- *Validité*

Cette offre de lancement est valable du 01 septembre 2023 au 15 décembre 2023 pour tout les services. Pendant cette période, les clients qui remplissent les conditions d'admissibilité auront droit à un rabais sur le montant total HT du devis/commande.

- *Conditions d'admissibilité*

- Pour les achats d'un montant compris entre 0€ et 400€, vous bénéficiez d'une réduction de 10% sur le prix total.
- Pour les achats d'un montant compris entre 401€ et 900€, vous bénéficiez d'une réduction de 15% sur le prix total.
- Pour les achats d'un montant supérieur à 900€, vous bénéficiez d'une réduction de 20% sur le prix total.

L'offre de lancement ne peut pas être combinée avec d'autres offres ou réductions, sauf indication contraire.

Nous nous réservons le droit de mettre fin à cette offre de lancement à tout moment, sans préavis. Veuillez noter que les termes et conditions standard s'appliquent à cette offre de lancement, sauf indication contraire dans cette clause.

21. Clause de non responsabilité:

- *Limite de responsabilité:*

L'Entreprise ne sera pas responsable envers le client ou tout tiers pour tout dommage direct, indirect, consécutif, spécial ou incident découlant de l'utilisation de nos services, de tout retard ou interruption des services, de tout virus informatique, de toute défaillance technique ou de tout autre problème lié à nos services.

- *Exclusions de responsabilité:*

L'Entreprise ne garantit pas que nos services seront exempts d'erreurs ou de virus. Nous ne sommes pas responsables des erreurs ou des omissions dans les informations fournies par nos services.

- *Force majeure:*

L'Entreprise ne sera pas responsable de tout retard ou de l'incapacité à fournir nos services en raison de circonstances indépendantes de notre volonté, telles que des catastrophes naturelles, des grèves, des pannes techniques, etc.

- *Indemnisation:*

Le client accepte d'indemniser et de dégager de toute responsabilité l'Entreprise, ses dirigeants, employés et partenaires, de toute réclamation ou demande, y compris les frais juridiques raisonnables, résultant de l'utilisation de nos services ou de toute violation des présentes CGV.

- *Modifications:*

L'Entreprise se réserve le droit de modifier la présente Clause de Non-responsabilité à tout moment. Les modifications entreront en vigueur dès leur publication sur notre site web ou par tout autre moyen de notification approprié.

- *Contact:*

Pour toute question ou préoccupation concernant cette Clause de Non-responsabilité, veuillez nous contacter par courrier au:
10 rue des lecheres 74140 Douvaine, ou par email a: organice.caro@gmail.com .

22. Conclusion :

Les présentes Conditions Générales de Vente ("CGV") constituent un accord contraignant entre **Orga'nice** et le client pour l'utilisation de nos services. En utilisant nos services, le client reconnaît avoir lu, compris et accepté les CGV dans leur intégralité.

Nous nous engageons à fournir nos services avec professionnalisme et à respecter les obligations énoncées dans ces CGV. Le client s'engage également à respecter les modalités et les responsabilités décrites dans les CGV.

Les CGV peuvent être modifiées par l'Entreprise conformément à la section "Modifications des CGV". Les modifications seront publiées sur notre site web ou notifiées de toute autre manière appropriée.

Si le client a des questions ou des préoccupations concernant les CGV, nous l'invitons à nous contacter à organice.caro@gmail.com avant d'utiliser nos services.

Nous vous remercions de votre confiance envers Orga'nice. Nous sommes impatients de vous offrir des services de qualité et de répondre à vos besoins de manière professionnelle et éthique.

23. Signature et date

En acceptant ces Conditions Générales de Vente, le client reconnaît avoir lu, compris et accepté l'intégralité des termes et conditions décrits dans ce document.

CLIENT

Date : _____

Nom: _____

Acompte 20% : _____

Restant dû après prestation: _____

Adresse: _____

Signature : _____