

Conditions générales de vente et d'utilisation des services de Artemio Conseils Sàrl

V2024.11

Définitions légales

Les présentes conditions générales s'appliquent à tous les contrats conclus et règlent le cadre de travail entre :

- A. La société Artemio Conseils Sàrl [CHE-406.111.427], ci-après Artemio Conseils ;
- B. Le client, son représentant légal ou toutes personnes ayant des droits de représentation ou procuration de par la loi ou par rapport contractuel utilisant les services et les infrastructures mis à disposition par Artemio Conseils, ci-après le client.

1. Confidentialité des offres, documents et conditions générales

1.1 Les parties s'engagent à traiter toutes offres, tous documents et présentes conditions générales de manière totalement confidentielle et étant restreint au seul client et à Artemio Conseils.

1.2 Pour la bonne exécution de ses contrats et à des fins d'études internes, Artemio Conseils et ses éventuels partenaires enregistrent des données sur la clientèle. Le client accepte que les données le concernant puissent être transmises à des tiers. Elles ne seront utilisées que pour exécuter les prestations convenues ou pour améliorer des prestations dans le cadre des activités de Artemio Conseils, fournisseurs et de ses partenaires que ce soit en Suisse, dans l'UE ou au-delà si cela est nécessaire. Tout client a le droit de demander à savoir quelles données sont enregistrées sur sa personne.

1.3 Toute personne peut demander la rectification des données ainsi que leur suppression du registre des données. Les données sur la clientèle comprennent le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail. Ces données concernent des personnes physiques comme des personnes morales. Le client accepte que Artemio Conseils et ses partenaires lui communiquent des informations économiques générales et des informations sur leurs activités par courrier, par téléphone ou par tout autre moyen électronique, pendant toute la durée du rapport contractuel ainsi qu'après qu'il ait pris fin. Artemio Conseils agit dans le respect de la Loi sur la protection des données (LPD) et de la Loi fédérale contre la concurrence déloyale (LCD).

2. Modifications des conditions générales

2.1 En cas de modification des présentes conditions ou de ses annexes, le client est avisé par e-mail de celle-ci. Il a alors un délai de 20 jours pour accepter la modification. Faute de notification écrite par courrier postal signé, les nouvelles conditions seront considérées comme acceptées par le client ou à défaut les anciennes conditions s'appliquent indéfiniment.

3. Champ d'application

3.1 Les présentes conditions générales s'appliquent à la vente de toutes prestations, produits ou services délivrés par Artemio Conseils, par l'un de ses sous-traitants ou partenaires, que ce soit en Suisse ou à l'étranger.

4. Offre

4.1 En l'absence d'offre préalable, les tarifs en vigueur s'appliquent (selon la liste de prix en vigueur de Artemio Conseils).

4.2 Sans stipulation contraire notée sur l'offre ou dans son courriel d'accompagnement, les offres sont valables un mois depuis leur établissement, ou pour la durée sur laquelle porte la prestation, mais au maximum un an. Un client donnant suite à une offre est réputé en avoir accepté sans réserve le contenu, les présentes conditions générales et les tarifs en vigueur. Les tarifs et accords peuvent être renégociés tous les trimestres en fonction de l'évolution de la situation du client.

5. Conclusion du contrat et durée

5.1 Le contrat est réputé conclu à la signature ou dès le paiement, même partiel, des prestations.

5.2 En cas de signature collective, les signataires attestent par leur signature d'avoir obtenu le droit de commande individuelle au nom du client afin de faciliter les démarches administratives.

6. Prestations de service

6.1 Les prestations et services proposés par Artemio Conseils sont des contrats de service (contrat d'entreprise) au sens des articles 363 et suivants du Code suisse des Obligations, à moins qu'il ne soit stipulé le contraire par écrit entre les parties.

7. Prix

7.1 Les prix sont définis dans le contrat et sont applicables tels quels.

7.2. Le client accepte expressément une variation de maximum 15% des tarifs indiqués sur l'offre considérant que la charge de travail peut s'appliquer.

7.3 Le client donne son accord afin de céder les créances ou de les mettre en gage à des sociétés tiers en cas de non-paiement des prestations dues et suite à un avertissement ou de les compenser par des créances ouvertes envers Artemio Conseils.

8. Conditions de paiements

8.1 Les factures sont payables à réception, ou selon les indications mentionnées.

8.2 En cas de dépassement du délai indiqué sur la facture, un intérêt moratoire de 6% est dû.

8.3 Les frais de rappel et de sommation sont de 50.- cumulables par courrier de rappel.

8.4 Dans le cadre d'un dépassement de délais, Artemio Conseils ou ses partenaires est en droit de suspendre ses prestations ou de résilier le contrat avec effet immédiat. Les montants convenus par contrat restent dans tous les cas dus par le client.

8.5 Artemio Conseils exclut toute compensation de ses créances par des contre-créances du client.

9. Conditions spécifiques aux services de Artemio Conseils

9.1 Comptabilité

9.1.1 Description

9.1.1.1 On entend par comptabilité tout service comptable, de conseil et de validation de compte au sens fiduciaire proposé par Artemio Conseils.

9.1.1.2. Artemio ne fait pas de révision agréée ou d'audit. Tout recours sur ces sujets est exclus.

9.1.3 Retard de transmissions des documents

9.1.3.1 Si le client ne fournit pas les justificatifs et documents nécessaires convenus pour effectuer le travail comptable, Artemio Conseils ne peut être tenu pour responsable d'éventuels retards ou erreurs dans les enregistrements comptables.

9.1.3.2 Artemio Conseils envoie une liste récapitulative des justificatifs et documents manquants par e-mail ou par courrier. Si Artemio Conseils ne reçoit pas l'ensemble des justificatifs et documents manquants de la part du client, ce dernier accepte de prendre la responsabilité juridique des justificatifs et documents manquants et renonce à tout recours juridique contre Artemio Conseils dans la saisie de ces justificatifs et documents même suite à un contrôle des autorités ou une décision judiciaire.

9.1.3.3 Artemio Conseils enregistre les mouvements comptables et clôture les bilans en fonction des documents qui lui ont été fournis.

9.1.3.4 Artemio Conseils informe le client des risques et dommages encourus en cas de non-fourniture des justificatifs et documents convenus.

9.1.3.5 En cas de retard important dans l'obtention des documents nécessaires, Artemio Conseils se donne le droit de facturer des heures supplémentaires.

9.1.4 Demandes urgentes

9.1.4.1 Les délais d'exécution sont ceux mentionnés dans l'offre, à moins d'une modification. Dans des cas exceptionnels (maladie, accident, etc.), Artemio Conseils se réserve le droit de différer l'exécution d'un contrat jusqu'à ce que sa réalisation soit techniquement possible. Les demandes en urgence (moins de 2x le temps nécessaire à effectuer la requête) donnent lieu à une majoration de tarif de 25 à 50%. Ces pénalités peuvent s'élever à 100% en cas de demande vraiment urgente et nécessitant des aménagements du temps de travail des salariés de Artemio Conseils.

9.2 Domiciliation

9.2.1 Description

9.2.1.1 On entend par domiciliation, tous services permettant à un tiers de recevoir des documents administratifs et faire valoir une adresse officielle aux différentes adresses proposées par Artemio Conseils.

9.2.2 Devoir du client

9.2.2.1 Le client pourra faire figurer l'Adresse de domiciliation sur son papier à en-tête et sur l'ensemble de ses documents commerciaux et légaux, pour l'ensemble de sa correspondance, dans le respect de la loi et des bonnes mœurs.

9.2.2.2 Artemio Conseils met à la disposition du client à titre onéreux des locaux situés à l'Adresse de Domiciliation dotés d'un espace nécessaire à permettre, selon disponibilités, une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise ainsi que la tenue, la conservation et la consultation des livres, registres et documents prescrits par la loi sauf exception si le contrat de domiciliation comporte en annexe une attestation précisant le lieu où est tenue et archivée sa comptabilité.

9.2.3 Transactions bancaires et financières.

9.2.3.1 Conformément à la législation applicable aux banques suisses, aucune entreprise n'est autorisée à faire figurer une adresse suisse dans les publications ou des avis de transactions bancaires, ni à utiliser le terme « banque ». Les transactions non autorisées en titres, l'acceptation de deniers publics à des fins commerciales de même que l'exercice d'une activité non autorisée dans le domaine des fonds de placements sont interdites en Suisse. Ces modalités ne s'appliquent pas si cette société ou ses établissements ont été inscrits au Registre du Commerce et s'ils bénéficient d'une autorisation spéciale de l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers FINMA pour l'activité de transactions bancaires ou financières en Suisse ou à l'étranger. Le client confirme à Artemio Conseils qu'il a connaissance du droit applicable en Suisse et que ses affaires ou son activité commerciale entrant dans le cadre de la législation suisse.

9.2.4 Délai d'exécution

9.2.4.1 Les délais d'exécution sont ceux mentionnés dans l'offre, à moins d'une modification.

9.2.4.2 Dans des cas exceptionnels (maladie, accident, etc.), Artemio Conseils se réserve le droit de différer l'exécution d'un contrat jusqu'à ce que sa réalisation soit techniquement possible.

9.2.4.3 Les demandes en urgence (moins de 2x le temps nécessaire à effectuer la requête) donnent lieu à une majoration de tarif de 25 à 50%. Ces pénalités peuvent s'élever à 100% en cas de demande nécessitant des aménagements du temps de travail des salariés de Artemio Conseils.

9.2.6 Gestion du courrier

9.2.6.1 Artemio Conseils assure la réception et le tri et scan du courrier du client ainsi que la notification au client du traitement de son courrier pendant les jours ouvrables horaires définis par Artemio Conseils.

9.2.6.2 Artemio Conseils scannera tout le courrier du client réceptionné à l'adresse de domiciliation. À cet effet, le client autorise Artemio Conseils à recevoir, en son nom, toute notification et tout courrier postal qui lui est adressé.

9.2.6.3 Les prestations mentionnées ci-dessus ne portent que sur les courriers destinés aux personnes dont les noms figurent dans le présent contrat. Artemio Conseils n'a aucune obligation ni aucune responsabilité s'agissant des courriers destinés à d'autres personnes.

9.2.6.5 Artemio Conseils ne peut réceptionner au nom et pour le compte du client les envois recommandés et les colis et plis spéciaux que si le client enregistre préalablement auprès des services postaux ou entreprises assimilées concernés une procuration au bénéfice de Artemio Conseils et que le colis ou pli spécial soit de taille standard et poids inférieur à 5 kg.

9.2.6.7 Artemio Conseils n'est pas habilité à recevoir les actes délivrés par huissiers de justice et ne transmettra au client que l'avis de passage et tout autre document y ayant trait.

9.2.6.8 Sauf sur demande préalable du client, aucun courrier publicitaire ne sera accepté ni traité par Artemio Conseils.

9.2.6.9 Si un employé doit spécifiquement aller chercher du courrier recommandé ou autre à la poste ou y emmener du courrier, Artemio Conseils se réserve le droit de facturer ces honoraires à 75.-/h CHF TTC.

9.2.6.10 Sur demande, Artemio Conseils réexpédiera le courrier du client réceptionné à l'adresse de domiciliation 1 fois par mois à l'adresse de réexpédition indiquée par le client.

9.2.6.11 Cette réexpédition du courrier (y compris les courriers reçus en recommandé) sera effectuée par courrier simple.

9.2.6.12 Par ailleurs, le nombre de courriers du client conservé à l'adresse de domiciliation ne pourra excéder 50 (cinquante) courriers. Tout dépassement pourra entraîner la réexpédition automatique de tout ou partie de ces courriers aux frais du client.

9.2.6.13 Pour la réexpédition du courrier à l'étranger des frais supplémentaires seront appliqués conformément aux tarifs postaux en vigueur au moment de la réexpédition du courrier.

9.2.6.14 Le changement d'adresse de réexpédition du client doit être transmis par écrit sans délai à Artemio Conseils.

9.2.6.15 Le client déclare à la date de conclusion du contrat que tous les renseignements et documents fournis à Artemio Conseils sont complets et exacts et s'engage pendant toute la durée du contrat à :

A. Informer Artemio Conseils de toute modification relative à son activité, sa forme juridique, son objet, l'identité, l'état civil des personnes ayant le pouvoir de la représenter et devra fournir tous les documents afférents desdites modifications ;

B. Transmettre tout document justificatif (pièces d'identité, statuts, extrait du registre du commerce et tout autre document) demandé par Artemio Conseils lorsque la réglementation l'exige et afin que celle-ci puisse se conformer à la réglementation applicable ;

C. Décharger Artemio Conseils de toute responsabilité quant à la transmission des ordres oraux ou du courrier, ce dernier étant effectué par la Poste.

D. Ne jamais se retourner en responsabilité tant civile que pénale contre Artemio Conseils au titre de faits relatifs à cette domiciliation, gestion ou réexpédition du courrier.

9.2.6.16 En cas d'activité illégale ou nuisant à la réputation du Domiciliataire, le contrat sera résilié à effet immédiat et généralement sans possibilité de remboursement.

9.3 Administration de société

9.3.1 Description

9.3.1.1 On entend par administration de société, tout service de représentation de société auprès des autorités.

9.3.2 Non entrée en matière

9.3.2.1 Artemio Conseils ne peut administrer une société directement mais propose de passer par un tiers de confiance pour que celle-ci puisse être correctement administrée.

9.3.3 Conditions générales spécifiques

9.3.3.1 Les clauses spécifiques entre tiers s'appliquent (CG de l'administrateur) et doivent être signées par ceux-ci.

9.3.4 Décharge de responsabilité

9.3.4.1 Artemio Conseils ne pourrait être tenu responsable des agissements de l'administrateur.

9.4 Conseil fiscal

9.4.1 Description

9.4.1.1 On entend par conseil fiscal toutes les prestations relatives à l'optimisation fiscale, la planification fiscale, et les déclarations fiscales proposées par Artemio Conseils.

9.4.2 Devoir du client

9.4.2.1 Le client doit fournir toutes les informations et documents nécessaires à l'établissement des conseils fiscaux et des déclarations fiscales. Artemio Conseils ne peut être tenu pour responsable d'éventuelles erreurs ou omissions dues à des informations incomplètes ou incorrectes fournies par le client.

9.4.3 Responsabilités de Artemio Conseils

9.4.3.1 Artemio Conseils s'engage à fournir des conseils fiscaux basés sur les informations disponibles et selon les lois fiscales en vigueur au moment de la prestation. Artemio Conseils ne peut garantir l'acceptation de ses recommandations par les autorités fiscales.

9.5 Conseils juridiques

9.5.1 Description

9.5.1.1 On entend par conseils juridiques, tous conseils proposés dans le cadre juridique ou l'établissement de contrats ou autres documents.

9.5.2 Délégation à un tiers

9.5.2.1 Artemio Conseils fait appel à des tiers qualifiés et se trouve en position d'intermédiaire entre le prestataire et le client.

9.5.3 Décharge de responsabilité

9.5.3.1 Artemio Conseils ne peut être tenu responsable des conseils et documents fournis au client. Celui-ci peut cependant à la demande, s'adresser directement au fournisseur afin d'éclaircir un point litigieux.

9.5.3.2 Artemio Conseils ne pourrait être tenu responsable des agissements du fournisseur.

10. Garantie et responsabilité

10.1 Artemio Conseils s'engage à remplir avec diligence et au mieux de ses possibilités les contrats confiés par des clients. Artemio Conseils ne peut pas être tenu responsable des événements

indépendants de sa volonté et qu'il ne peut pas empêcher. Artemio Conseils peut se départir du contrat sans dédommagement en cas de faute du client, et le cas échéant exiger des dédommagements pour d'éventuels préjudices encourus. Artemio Conseils ne garantit pas le succès commercial du client.

10.2 Artemio Conseils ne peut être tenu pour responsable de dommages éventuels subis par le client en particulier lorsque le succès attendu n'est pas atteint, en cas de retard dans l'exécution d'un contrat ou de dommages indirects, sauf prescription contraire impérative de la loi. Dans tous les cas, le client reconnaît limiter ses éventuelles prétentions de dédommagement s'il devait y en avoir à la moitié des factures payées lors de l'année du préjudice et du contrat concerné au maximum.

10.3 Artemio Conseils ne pourra pas être tenu responsable de pertes survenues suite à une panne mécanique, une grève, un retard, une panne de fournisseur ou un manquement de tout personnel, directeur ou responsable à remplir ses obligations ou le service.

11. Résiliation

11.1 Tout contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties, à moins qu'il en soit spécifié différemment sur l'offre ou sur les conditions spécifiques du produit, au 30 juin de chaque année avec un préavis par courrier postal recommandé ou A+ de 30 jours avant la date de renouvellement. Les honoraires pour les prestations effectuées jusqu'à la résiliation sont dus en totalité par le client.

11.2 Artemio Conseils se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat dans les conditions suivantes :

- A. Si le client devient insolvable, est en état de cessation des paiements ou fait l'objet d'une procédure collective.
- B. Si le client n'a pas respecté une de ses obligations sans qu'il y ait une possibilité de régularisation ou que celui-ci n'a pas fait tout ce qui est nécessaire pour régulariser sa situation dans un délai de 14 jours après sa notification par Artemio Conseils.
- C. Si la conduite du client ou la conduite de tous tiers introduits par les soins du client, est incompatible avec l'utilisation ordinaire du centre d'affaires.

11.3 Si Artemio Conseils met fin au contrat pour l'une quelconque de ces raisons, cela ne met pas fin à une quelconque autre obligation que le client pourrait avoir et devra :

- A. Payer pour toute prestation de service complémentaire dont le client aurait bénéficié.
- B. Payer la redevance jusqu'à l'expiration de la durée stipulée au contrat ou (si supérieure) pour une période supplémentaire de 3 mois.

- C. Indemniser Artemio Conseils pour tout coût, perte et préjudice que la société devrait supporter en raison de la résiliation.

11.4 Tout remboursement des packs d'heures déjà signé est exclu.

12. Sous-traitance

12.1 Le client donne son accord par écrit à Artemio Conseils de recourir à des tiers (fournisseurs, sous-traitants, suppléants ou partenaires aussi humain que matériel) si Artemio Conseils le juge nécessaire pour la bonne exécution du contrat.

13. Obligation de moyen

13.1 La responsabilité de Artemio Conseils ne peut être engagée du seul fait qu'il n'a pas atteint un résultat. Dans cette éventualité, c'est au client de démontrer que Artemio Conseils n'a pas été assez diligent dans sa tentative d'exécution de l'obligation.

14. Amendes et pénalités

14.1 Artemio Conseils n'est pas responsable des amendes, intérêts moratoires et autres pénalités encourues par le client pour quelque raison que ce soit et notamment lorsque des documents ont été livrés avec du retard ou que Artemio Conseils n'a pas reçu toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de son travail. Sauf accord contraire, le client est responsable de scanner individuellement et envoyer toutes les pièces comptables en laissant à Artemio Conseils une durée suffisante pour le traitement et la saisie des pièces comptables. En cas de rattrapage comptable ou de retard de transmission de pièces de la part du client, un accord sur le temps nécessaire à l'exécution du travail doit être conclu entre les parties. En cas de désaccord sur le délai de traitement, Artemio Conseils se réserve le droit de suspendre le travail jusqu'à ce qu'un accord raisonnable soit convenu.

15. Prestation hors Suisse

15.1 Si une prestation doit se passer à l'étranger, le client est tenu de fournir au plus tard au moment de l'acceptation de l'offre (dans tous les cas avant le début de la prestation) toutes les règles et normes

législatives, réglementaires ou autres à respecter pour la fourniture de la prestation. Les dépenses occasionnées dans ce cadre seront mises à la charge du client, y compris si celles-ci surviennent du fait d'un manquement à ces règles. À défaut, il supporte seul les conséquences qui pourraient résulter de la non-observation de cette clause.

16. Clause de non-débauchage

16.1 Durant toute la période du contrat et durant les six mois suivants, toute proposition de travail ou débauchage auprès d'un des collaborateurs de Artemio Conseils entraînera une amende pour préjudice financier et moral de l'équivalent de 12 mois de salaire dudit employé.

17. Clause de moralité

17.1 Le client garantit qu'il ne fera usage d'aucun des droits qui lui sont accordés par le contrat à des fins obscènes, illégales, immorales ou diffamatoires et il veillera à ne pas discréditer Artemio Conseils. En aucun cas, le client n'utilisera de quelque manière que ce soit, ni n'associera le nom de Artemio Conseils, en tout ou en partie, dans le cadre de ses activités commerciales. Artemio Conseils se réserve le droit de collaborer avec les autorités en cas de demande dans le cadre d'une enquête suite à des allégations d'irrégularité contre un client.

18. Clause sur la propriété intellectuelle

18.1 L'activité de Artemio Conseils peut donner lieu à l'usage de propriété intellectuelle (ci-après, PI) de Artemio Conseils ou de tiers. Le client a la possibilité d'user de la PI de Artemio Conseils dans le cadre strict du contrat qui a été confié, et ce, aussi longtemps que le contrat déploie ses effets. Il n'est pas autorisé d'utiliser la PI en dehors du domaine touché par le contrat ou dans une autre organisation. Pour la PI de tiers, ce sont leurs règles spécifiques qui s'appliquent.

19. For juridique et divers

19.1 Si une ou plusieurs dispositions de ces conditions générales de vente devaient être déclarées nulles ou inefficaces, elles n'affecteront pas la validité des autres dispositions des mêmes conditions qui

continueront à lier les parties. Ces dispositions nulles ou inefficaces seront alors remplacées par toute disposition valide correspondant au mieux à l'intention des parties.

19.2 Les présentes conditions générales de vente et d'utilisation des services sont soumises au droit suisse.

19.3 Les parties s'engagent à résoudre à l'amiable tout litige, différend ou prétention nés des présentes conditions générales. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans un délai raisonnable, elles peuvent saisir les tribunaux ordinaires.

19.4 De plus, tout litige découlant de ou en lien avec les présentes conditions générales sera soumis exclusivement à la juridiction des tribunaux neuchâtelois, sans préjudice du droit de faire appel à un tribunal fédéral ou extranational.

* * *