

<b>ARTICLE 1 : Champ d'application .....</b>	<b>2</b>		
<b>ARTICLE 2 : Commandes.....</b>	<b>2</b>		
2.1 Acceptation du devis.....	2		
2.2 Modification de la commande .....	2		
2.3 Annulation de la commande.....	2		
<b>ARTICLE 3 : Tarifs .....</b>	<b>2</b>		
<b>ARTICLE 4 : Modalités de règlements .....</b>	<b>3</b>		
4.1 Règlement de l'acompte.....	3		
4.2 Règlement du solde du prix.....	3		
4.3 Absence d'escompte .....	3		
4.4 Moyens de paiements sécurisés .....	3		
4.5 Pénalités de retard.....	3		
4.6 Indemnité forfaitaire .....	3		
4.7 Paiement des pénalités de retard et des indemnités forfaitaires .....	3		
4.8 Absence de compensation .....	3		
<b>ARTICLE 5 : Collaboration et information des parties.....</b>	<b>3</b>		
5.1 Collaboration du client.....	3		
5.2 Confidentialité .....	3		
<b>ARTICLE 6 : Obligation des parties .....</b>	<b>3</b>		
6.1 Obligation du prestataire .....	3		
6.2 Obligation du client .....	3		
<b>ARTICLE 7 : Modalités de fourniture des services.....</b>	<b>3</b>		
<b>ARTICLE 8 : Responsabilité du prestataire – Garantie.....</b>	<b>4</b>		
<b>ARTICLE 9 : Droit de propriété intellectuelle.....</b>	<b>4</b>		
<b>ARTICLE 10 : Données personnelles .....</b>	<b>4</b>		
<b>ARTICLE 11 : Références .....</b>	<b>5</b>		
<b>ARTICLE 12 : Imprévision .....</b>	<b>5</b>		
<b>ARTICLE 13 : Exception d'inexécution .....</b>	<b>5</b>		
<b>ARTICLE 14 : Force majeure .....</b>	<b>5</b>		
<b>ARTICLE 15 : Résolution du contrat.....</b>	<b>6</b>		
		15.1 Résolution pour inexécution d'une obligation suffisamment grave.....	6
		15.2 Résolution pour force majeure .....	6
		15.3 Résolution pour manquement d'une partie à ses obligations .....	6
		15.4 Dispositions communes aux cas de résolution.....	6
		<b>ARTICLE 16 : Litiges.....</b>	<b>6</b>
		<b>ARTICLE 17 : Attribution de juridiction..</b>	<b>6</b>
		<b>ARTICLE 18 : Langue du contrat - Droit applicable .....</b>	<b>6</b>
		<b>ARTICLE 19 : Acceptation du Client.....</b>	<b>6</b>

## ARTICLE 1 : Champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente constituent, conformément à l'article L 441-1 du Code du Commerce, le socle unique de la relation commerciale entre les parties.

Elles ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles

**CM & HR CONSULTING SERVICES**, société par actions simplifiée au capital de 500 euros immatriculée au RCS de Lille sous le numéro 979 234 507 dont le siège est situé 38, boulevard Carnot, Bureau 3 – 59800 Lille, prise en la personne de son représentant légal (« **Le Prestataire** ») fournit aux Clients professionnels (« **Les Clients ou le Client** ») qui lui en font la demande, via le site internet du Prestataire, par contact direct ou via un support papier, les services suivants : Conseil, audit, assistance opérationnelle au recouvrement de créances, accompagnement en management de transition et recrutement en ligne (« **les Services** »).

Elles s'appliquent, sans restriction ni réserve, à tous les Services rendus par le Prestataire auprès des Clients de même catégorie, quelles que soit les clauses pouvant figurer sur les documents du Client, et notamment ses conditions générales d'achat.

Conformément à la réglementation en vigueur, ces Conditions Générales de Vente sont systématiquement communiquées à tout Client qui en fait la demande, pour lui permettre de passer commande auprès du Prestataire. Elles sont également communiquées à tout Client préalablement à la conclusion d'une convention unique visée aux articles L 441-3 et suivants du Code du Commerce, dans les délais légaux.

Toute commande de Services implique, de la part du Client, l'acceptation des présentes Conditions Générales de Vente et des conditions générales d'utilisation du site internet du Prestataire pour les commandes électroniques.

Les renseignements figurant sur les catalogues, prospectus et tarifs du

Prestataire sont donnés à titre indicatif et sont révisables à tout moment.

Le Prestataire est en droit d'y apporter toutes modifications qui lui paraîtront utiles.

## ARTICLE 2 : Commandes

### 2.1 Acceptation du devis

Les ventes de Services ne sont parfaites qu'après établissement d'un devis et acceptation expresse et par écrit de la commande du Client par le Prestataire, matérialisée par un accusé de réception émanant du Prestataire et acceptation du devis.

La prise en compte de la commande et l'acceptation de celle-ci sont confirmées par l'envoi d'un mail.

Les données enregistrées dans le système informatique du Prestataire constituent la preuve de l'ensemble des transactions conclues avec le Client.

### 2.2 Modification de la commande

Les éventuelles modifications de la commande demandées par le Client ne seront prises en compte, dans la limite des possibilités du Prestataire, que si elles sont notifiées par écrit, 10 jours au moins avant la date prévue pour la fourniture de Services commandés, après signature par le Client d'un bon de commande spécifique et ajustement éventuel du prix.

### 2.3 Annulation de la commande

#### Par le client et acompte versé

En cas d'annulation de la commande par le client, après son acceptation par le prestataire, pour quelque raison que ce soit hormis la force majeure, l'acompte versé à la commande sera de plein droit acquis à CM & HR CONSULTING SERVICES et ne pourra donner lieu à un quelconque remboursement.

#### Par le client et acompte non versé

En cas d'annulation de la commande par le client, après son acceptation par le prestataire, pour quelque raison que ce soit

hormis la force majeure, la somme correspondant à 40% de la facture totale sera acquise à CM & HR CONSULTING SERVICES, au titre de dommages et intérêts, en réparation du préjudice ainsi subi. Le règlement devra être effectué par virement bancaire sur le compte de CM & HR CONSULTING SERVICES dans un délai de 48h à compter de la notification de l'annulation de la commande.

#### Par le prestataire et acompte reçu

En cas d'annulation de la commande par le prestataire pour quelque raison que ce soit, l'acompte reçu à la commande sera remboursé au client. Le remboursement sera effectué par virement bancaire sur le RIB communiqué par le client.

## ARTICLE 3 : Tarifs

Les prestations de services sont fournies aux tarifs du Prestataire en vigueur au jour de la passation de la commande, selon le devis préalablement établi par le Prestataire et accepté par le Client, comme indiqué à l'article « Commandes » ci-dessus.

Les tarifs s'entendent nets et HT.

Une facture est établie par le Prestataire et remise au Client lors de chaque fourniture de Services.

Le Prestataire ne dispose pas de grille tarifaire ou de prix arrêtés en raison de la teneur des prestations proposées. La personnalisation, le cas particulier de chaque Client impose au Prestataire d'adapter la tarification. Le devis proposé par le Prestataire, document non engageant pour le Client avant sa signature, permet à ce-dernier de prendre connaissance en toute transparence des prix pratiqués par le Prestataire. Le Client ne peut en aucun cas faire valoir un devis reprenant des tarifications pour un tiers client comme document tarifaire contractuel ; le Prestataire insistant bien sur la différence des situations faisant l'objet d'un devis et la nécessité de personnaliser la proposition commerciale au regard de la difficulté, du temps, des contraintes ou des exigences de la prestation concernée.

#### ARTICLE 4 : Modalités de règlements

Le Prestataire ne sera pas tenu de procéder à la fourniture des Services commandés par le Client si celui-ci ne lui en paye pas le prix dans les conditions et selon les modalités indiquées aux présentes Conditions Générales de Vente.

##### 4.1 Règlement de l'acompte

Un acompte correspondant à 40% du prix total des Services commandés est exigé lors de la passation de la commande.

##### 4.2 Règlement du solde du prix

Le solde du prix est payable au comptant, au jour de la fourniture desdites prestations, dans les conditions définies à l'article « Modalités de fourniture des Services » ci-après.

##### 4.3 Absence d'escompte

Il n'y a pas d'escompte pour paiement anticipé.

##### 4.4 Moyens de paiements sécurisés

→ Virement

En cas de paiement par virement bancaire, la preuve de paiement (l'avis de virement bancaire) doit être envoyé par email à [contact@cmhr-consulting.com](mailto:contact@cmhr-consulting.com)

En cas de paiement par virement bancaire, Le CLIENT s'engage à anticiper cette modalité afin de respecter la date d'échéance prévue sur la facture.

→ Prélèvement

Aucun frais supplémentaire, supérieur aux coûts supportés par le Prestataire pour l'utilisation d'un moyen de paiement ne pourra être facturé au Client.

##### 4.5 Pénalités de retard

En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Client au-delà du délai ci-dessus fixé, et après la date de paiement figurant sur la facture adressée à celui-ci, des pénalités de retard, calculées à trois fois le taux d'intérêt légal appliqué au montant TTC du prix des Services figurant sur ladite facture, seront automatiquement et de plein droit acquis au Prestataire, sans formalité aucune ni mise en demeure préalable.

Le retard de paiement entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues au Prestataire par le Client, sans préjudice de toute autre action que le Prestataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du Client.

En cas de non-respect des conditions de paiement figurant ci-dessus, le Prestataire se réserve en outre le droit de suspendre la fourniture des Services commandés par le Client, de suspendre l'exécution de ses obligations et de diminuer ou d'annuler les éventuelles remises accordées à ce dernier. Pénalités de Retard = (Montant Impayé) x (Taux d'Intérêt Légal / 365) x Nombre de Jours de Retard.

##### 4.6 Indemnité forfaitaire

Le montant de l'indemnité forfaitaire de retard est fixé par décret. Le montant est de 40 € (art. L441.10 à L441.16 du Code de Commerce). L'indemnité forfaitaire s'applique automatiquement en cas de non-respect des délais de paiement convenus entre Le Prestataire et Le(s) Client(s). Elle peut être réclamée dès le jour suivant la date d'échéance de la facture ou à la fin du délai de paiement convenu, sans qu'aucune mise en demeure ne soit nécessaire. Le paiement de l'indemnité forfaitaire vient en sus du paiement des pénalités de retard.

##### 4.7 Paiement des pénalités de retard et des indemnités forfaitaires

Le paiement des pénalités de retard et des indemnités forfaitaires doit intervenir en même temps que le solde du prix attendu.

##### 4.8 Absence de compensation

Sauf accord exprès, préalable et écrit du Prestataire, et à condition que les créances et dettes réciproques soient certaines, liquides et exigibles, aucune compensation ne pourra être valablement effectuée par le Client entre d'éventuelles pénalités pour retard dans la fourniture des Services commandés ou non-conformité à la commande, d'une part, et les sommes par le Client au Prestataire au titre de l'achat desdits Services, d'autre part.

#### ARTICLE 5 : Collaboration et information des parties

##### 5.1 Collaboration du client

La collaboration étroite et continue entre le Client et le Prestataire est indispensable à la réussite du projet.

##### 5.2 Confidentialité

Chaque partie s'engage à conserver confidentiels, et ce pendant toute la durée du contrat mais également après son expiration, l'ensemble des informations, documents, savoir-faire, base de données, mots de passe et codes confidentiels en provenance de l'autre partie dont elle pourrait avoir eu connaissance à l'occasion de l'exécution du contrat, et ne devra les divulguer à quelques tiers que ce soit, ni les utiliser en dehors des besoins du contrat.

#### ARTICLE 6 : Obligation des parties

##### 6.1 Obligation du prestataire

Le Prestataire est soumis à une obligation de moyens. Il s'engage ainsi à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de la prestation détaillée dans le devis.

Le Prestataire s'engage à ce que la prestation réalisée soit conforme aux spécifications du devis ou du cahier des charges, à respecter les délais indiqués dans le devis ou le cahier des charges.

##### 6.2 Obligation du client

Le Client s'engage à mettre à disposition du Prestataire les moyens financiers, matériels, techniques et humains ainsi que tous les éléments nécessaires à la réalisation des prestations.

Le Client est pleinement responsable des éléments visuels, sonores ou textuels fournis au Prestataire et s'engage à ne pas enfreindre le droit de la propriété intellectuelle dans le cadre de leur usage.

Le Client s'engage à payer le Prestataire pour le(s) Service(s).

#### ARTICLE 7 : Modalités de fourniture des services

Le début de la prestation est conditionné par la réception de l'acompte ainsi que la signature du devis et des présentes CGV par le Client.

La réception de l'acompte est confirmée au client par email. A cet effet, le client reçoit une facture d'acompte.

Afin de définir clairement le contexte et la durée probable de la mission, le client devra répondre à une enquête, qui lui sera communiquée par email et dont il aura la charge exclusive d'y répondre.

Personne d'autre que l'interlocuteur initialement défini ne sera considéré comme apte à répondre, sauf information contraire et présentation de délégation de pouvoirs.

La durée de l'enquête est limitée dans le temps et n'excèdera pas 72h. Le Client doit répondre à l'enquête au plus tôt avant l'écoulement du délai imparti

Ce délai est mis en place afin de maintenir un temps d'échange raisonnable entre le Client et le Prestataire et de façon à permettre au prestataire de faire preuve de réactivité quant à la réalisation de la mission pour le Client.

Les réponses aux questions seront étudiées minutieusement pour proposer le champ des possibles au Client et poser le cadre opérationnel de la mission ainsi qu'un calendrier d'exécution prévisionnel et une date limite de fin de mission.

Ce délai ne constitue pas un délai de rigueur et le Prestataire ne pourra voir sa responsabilité engagée à l'égard du Client en cas de retard dans la fourniture des Services.

Le démarrage de la mission est immédiat à moins que le Client ne passe commande pour une date ultérieure et auquel cas, la date de démarrage de la prestation devra clairement être définie entre les parties et acceptée par le Prestataire.

Une fois la prestation démarrée, il est prévu des points d'étapes par Visio, selon les fréquences nécessaires pour l'avancement des services.

Des déplacements ponctuels chez le Client peuvent être effectués. Le Client doit se rendre disponible aux dates et moments convenus ou à défaut prévenir 7 jours avant la date de rencontre, faute de quoi les frais de déplacement, logement et autres lui seront refacturés.

La responsabilité du Prestataire ne pourra en aucun cas être engagée en cas de retard ou de suspension de la fourniture de la prestation imputable au Client, ou en cas de force majeure.

De même, en cas de demande particulière du Client concernant les conditions de fourniture des Services, dûment acceptées par écrit par le Prestataire, les coûts liés feront l'objet d'une facturation spécifique complémentaire, sur devis préalablement accepté par le Client.

A défaut de réserves ou réclamations expressément émises par le Client lors de la réception des Services, ceux-ci seront réputés conformes à la commande, en quantité et qualité.

Le Client disposera d'un délai de 10 jours à compter de la fourniture des Services pour émettre, par écrit, de telles réserves ou réclamations, avec tous les justificatifs y afférents, auprès du Prestataire.

Aucune réclamation ne pourra être valablement acceptée en cas de non-respect de ces formalités et délais par le Client.

### **ARTICLE 8 : Responsabilité du prestataire – Garantie**

Le Prestataire garantit, conformément aux dispositions légales, le Client, contre tout défaut de conformité des Services et tout vice caché, provenant d'un défaut de conception ou de fourniture desdits Services à l'exclusion de toute négligence ou faute du Client.

La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et est limitée aux préjudices directs à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité du Prestataire serait retenue, la garantie du Prestataire serait limitée au montant HT payé par le Client pour la fourniture des Services.

### **ARTICLE 9 : Droit de propriété intellectuelle**

Le Prestataire reste propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle sur les études, dessins, modèles, prototypes, etc, réalisés (même à la demande du Client) en vue de la fourniture des services au Client. Le Client s'interdit donc toute reproduction ou exploitation desdites études, dessins, modèles et prototypes, etc,

sans l'autorisation expresse, écrite et préalable du Prestataire qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

### **ARTICLE 10 : Données personnelles**

Les données personnelles recueillies auprès des Clients font l'objet d'un traitement informatique réalisé par le Prestataire. Elles sont enregistrées dans son fichier Clients et sont indispensables au traitement de sa commande. Ces informations et données personnelles sont également conservées à des fins de sécurité, afin de respecter les obligations légales et réglementaires. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution des commandes et des garanties éventuellement applicables.

Le responsable du traitement des données est le Prestataire. L'accès aux données personnelles sera strictement limité aux employés du responsable de traitement, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'entreprise par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées, sans que l'autorisation du Client soit nécessaire.

Dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, le Prestataire s'interdit de vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable du Client, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime.

Si les données sont amenées à être transférées en dehors de l'UE, le Client en sera informé et les garanties prises afin de sécuriser les données (par exemple, adhésion du prestataire externe au « Privacy Shield », adoption de clauses types de protection validées par la CNIL, adoption d'un code de conduite, obtention

d'une certification CNIL, etc.) lui seront précisées.

Conformément à la réglementation applicable, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer au traitement pour motif légitime, droits qu'il peut exercer en s'adressant au responsable de traitement à l'adresse postale suivante :

CM & HR CONSULTING SERVICES  
Service DPO  
38 Boulevard Carnot, bureau 3  
59800 Lille

Ou par email à l'adresse suivante : [contact@cmhr-consulting.com](mailto:contact@cmhr-consulting.com).

En cas de réclamation, le Client peut adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données personnelles du Prestataire.

#### **ARTICLE 11 : Références**

Le Client autorise le Prestataire à utiliser la prestation fournie à titre de publicité et de communication commerciale dans le cadre de son activité. Le Client autorise ainsi le Prestataire à utiliser son nom, sa dénomination sociale, sa localisation, son identité visuelle et d'éventuels supports photographiques illustrant la prestation, sans que cette utilisation soit clairement diffamatoire, mensongère ou nuisible à la réputation du Client.

Le Prestataire autorise le Client à utiliser la prestation fournie à titre de publicité et de communication commerciale dans le cadre de son activité. Le Prestataire autorise ainsi le Client à utiliser son nom, sa dénomination sociale, sa localisation, son identité visuelle et d'éventuels supports photographiques illustrant la prestation, sans que cette utilisation soit clairement diffamatoire, mensongère ou nuisible à la réputation du Prestataire.

Les deux parties s'engagent à se communiquer de quelque façon que ce soit la date d'effectivité de cette utilisation des références à des fins commerciales ou publicitaires.

#### **ARTICLE 12 : Imprévision**

En cas de changement de circonstances imprévisibles lors de la conclusion du

contrat, conformément aux dispositions de l'article 1195 du Code civil, la Partie qui n'a pas accepté d'assumer un risque d'exécution excessivement onéreuse peut demander une renégociation du contrat à son cocontractant.

#### **ARTICLE 13 : Exception d'inexécution**

Il est rappelé qu'en application de l'article 1219 du Code civil, chaque Partie pourra refuser d'exécuter son obligation, alors même que celle-ci est exigible, si l'autre Partie n'exécute pas la sienne et si cette inexécution est suffisamment grave, c'est-à-dire, susceptible de remettre en cause la poursuite du contrat ou de bouleverser fondamentalement son équilibre économique. La suspension d'exécution prendra effet immédiatement, à réception par la Partie défaillante de la notification de manquement qui lui aura été adressée à cet effet par la Partie victime de la défaillance indiquant l'intention de faire application de l'exception d'inexécution tant que la Partie défaillante n'aura pas remédié au manquement constaté, signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou sur tout autre support durable écrit permettant de ménager une preuve de l'envoi.

Cette exception d'inexécution pourra également être utilisée à titre préventif, conformément aux dispositions de l'article 1220 du Code civil, s'il est manifeste que l'une des Parties n'exécutera pas à l'échéance les obligations qui lui incombent et que les conséquences de cette inexécution sont suffisamment graves pour la Partie victime de la défaillance.

Cette faculté est utilisée aux risques et périls de la Partie qui en prend l'initiative. La suspension d'exécution prendra effet immédiatement, à réception par la Partie présumée défaillante de la notification de l'intention de faire application de l'exception d'inexécution préventive jusqu'à ce que la Partie présumée défaillante exécute l'obligation pour laquelle un manquement à venir est

manifeste, signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou sur tout autre support durable écrit permettant de ménager une preuve de l'envoi.

#### **ARTICLE 14 : Force majeure**

Les Parties ne pourront être tenues pour responsables si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une quelconque de leurs obligations, telles que décrites dans les présentes découle d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code civil ou d'aléas sanitaires ou climatiques exceptionnels indépendants de la volonté des Parties.

La Partie constatant l'événement devra sans délai informer l'autre Partie de son impossibilité à exécuter sa prestation et s'en justifier auprès de celle-ci. La suspension des obligations ne pourra en aucun cas être une cause de responsabilité pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire le versement de dommages et intérêts ou pénalités de retard.

L'exécution de l'obligation est suspendue pendant toute la durée de la force majeure si elle est temporaire et ne dépasse pas une durée de 30 jours. Par conséquent, dès la disparition de la cause de la suspension de leurs obligations réciproques, les Parties feront tous leurs efforts pour reprendre le plus rapidement possible l'exécution normale de leurs obligations contractuelles. A cet effet, la Partie empêchée avertira l'autre de la reprise de son obligation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire. Si l'empêchement est définitif ou dépasse une durée de 30 jours, les présentes seront purement et simplement résolues selon les modalités définies à l'article « Résolution pour force majeure ».

## ARTICLE 15 : Résolution du contrat

### 15.1 Résolution pour inexécution d'une obligation suffisamment grave

La Partie victime de la défaillance pourra, nonobstant la clause Résolution pour manquement d'une partie à ses obligations figurant ci-après, en cas d'inexécution suffisamment grave de l'une quelconque des obligations incombant à l'autre Partie, notifier par RAR à la Partie Défaillante, la résolution fautive des présentes, 30 jours après l'envoi d'une mise en demeure de s'exécuter restée infructueuse, et ce en application des dispositions de l'article 1224 du Code civil.

### 15.2 Résolution pour force majeure

La résolution de plein droit pour force majeure, ne pourra, nonobstant la clause Résolution pour manquement d'une partie à ses obligations figurant ci-après, avoir lieu que 30 jours après l'envoi d'une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire. Toutefois, cette mise en demeure devra mentionner l'intention d'appliquer la présente clause.

### 15.3 Résolution pour manquement d'une partie à ses obligations

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de ses obligations visées au présent Contrat, celui-ci pourra être résolu au gré de la Partie lésée.

Il est expressément entendu que cette résolution pour manquement d'une Partie à ses obligations aura lieu de plein droit, la mise en demeure résultant du seul fait de l'inexécution de l'obligation, sans sommation, ni exécution de formalités.

### 15.4 Dispositions communes aux cas de résolution

Il est expressément convenu entre les Parties que le débiteur d'une obligation de payer aux termes des présentes, sera valablement mis en demeure par la seule

exigibilité de l'obligation, conformément aux dispositions de l'article 1344 du Code civil.

Les prestations échangées entre les Parties depuis la conclusion du contrat et jusqu'à sa résiliation ayant trouvé leur utilité au fur et à mesure de l'exécution réciproque de celui-ci, elles ne donneront pas lieu à restitution pour la période antérieure à la dernière prestation n'ayant pas reçu sa contrepartie.

En tout état de cause, la Partie lésée pourra demander en justice l'octroi de dommages et intérêts.

## ARTICLE 16 : Litiges

En vue de trouver ensemble une solution à tout litige qui surviendrait dans l'exécution du présent contrat, les contractants conviennent de se réunir dans les 10 jours à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, notifiée par l'une des deux parties.

La présente procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les Parties. Toute action introduite en justice en violation de la présente clause serait déclarée irrecevable.

Toutefois, si au terme d'un délai de 10 jours, les Parties n'arrivaient pas à se mettre d'accord sur un compromis ou une solution, le litige serait alors soumis à la compétence juridictionnelle désignée ci-après.

## ARTICLE 17 : Attribution de juridiction

TOUS LES LITIGES AUXQUELS LES PRESENTES ET LES ACCORDS QUI EN DECOULENT POURRAIENT DONNER LIEU, CONCERNANT TANT LEUR VALIDITE, LEUR INTERPRETATION, LEUR EXECUTION, LEUR RESOLUTION, LEURS CONSEQUENCES ET LEURS SUITES SERONT SOUMIS AU TRIBUNAL DE LILLE.

## ARTICLE 18 : Langue du contrat - Droit applicable

Les présentes Conditions générales de vente et les opérations qui en découlent sont régies par le droit français. Elles sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

## ARTICLE 19 : Acceptation du Client

Les présentes Conditions Générales de Vente sont expressément agréées et acceptées par le Client, qui déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance, et renonce, de ce fait, à se prévaloir de tout document contradictoire et, notamment, ses propres conditions générales d'achat, qui seront inopposables au Prestataire, même s'il en a eu connaissance.