

**F. HAEHNEL SECRETAIRE@LACARTE**

18 rue de la Liberté – 67120 KOLBSHEIM

Tél. 09 81 60 45 26 - Fax 03 69 20 82 11 - secretairealacarte67@bbox.fr

Siret 507 578 086 00013 - 8219Z

Forme juridique : Secrétaire indépendante MICRO BNC

## **Contrat de prestation de services de dactylographie**

**Entre :**

Monsieur/Madame

domicilié

exerçant l'activité professionnelle suivante

ou

La société

dont le siège social se situe

représentée par

gérant/administrateur et qui exerce sous le numéro d'entreprise

La société déclare être assujettie à la TVA

**Désignée ci-après « Le Client »**

**Et**

Fabienne HAEHNEL - Secrétaire à la carte dont le siège social se situe 18 rue de la Liberté, 67120 KOLBSHEIM.

La société est immatriculée sous le numéro 507 578 086 00013 - CODE APE

**Désignée ci-après « Le prestataire de service »**

**Les parties ont décidé ce qui suit :**

### **1. Désignation et objet du contrat**

Le présent contrat est un contrat de prestation de services par lequel Fabienne HAEHNEL s'engage à donner ses meilleurs soins pour réaliser les missions que le Client lui confie. Les parties conviennent de manière expresse que cette obligation est une pure obligation de moyens.

Les missions consistent en la dactylographie et la mise en page de dictées fournies sous forme de fichiers numériques envoyés par internet à Fabienne HAEHNEL par le Client.

Par mise en page, on entend le choix d'un modèle de lettre parmi ceux fournis par le Client, modèle de lettre qui définit tous les éléments propres au document (police, type de caractères, couleur, espacement, entête et pied de page...).

## **2. Obligations propres à Fabienne HAEHNEL**

2.1. Fabienne HAEHNEL s'engage à respecter les délais d'exécution des missions qui lui sont confiées et à avertir le Client le plus rapidement possible de l'impossibilité éventuelle de remplir la mission dans le délai imparti. Le délai d'exécution standard est de 48 heures après la réception de l'e-mail contenant la dictée. Le délai d'exécution se comprend depuis l'heure d'envoi jusqu'à l'heure de réception, dimanche et jours fériés non compris.

Le client qui souhaite une exécution plus rapide de la mission doit le signaler à Fabienne HAEHNEL au début de sa dictée ou par tout autre moyen (e-mail, fax, téléphone). Dans ce cas, les prix seront adaptés conformément à ce qui est stipulé à l'article 4.

2.2. Tous les fichiers sont contrôlés contre les virus, Fabienne HAEHNEL se réserve le droit de renvoyer au Client tous les fichiers infectés d'une manière ou d'une autre et d'informer le Client du problème.

2.3. En tout état de cause, Fabienne HAEHNEL a toujours le droit de refuser toutes missions. Elle en informera le Client en expliquant les raisons de son refus.

## **3. Obligations propres au client**

3.1. Le Client est responsable de la légalité du contenu des dictées et du respect des droits des tiers. En aucun cas, Fabienne HAEHNEL ne peut être tenue responsable du contenu des textes qu'elle dactylographie pour le compte du Client.

3.2. Fabienne HAEHNEL ne peut être tenue responsable pour les dommages causés par des erreurs ou des omissions dans les textes qu'elle a dactylographiés. Le client est responsable du document final. En le diffusant, il en approuve le contenu et la forme.

## **4. Prix et conditions de facturation**

### **4.1. Tarifs**

4.1.1. Fabienne HAEHNEL facture 15 euros TTC les 10.000 caractères tapés en catégorie standard Les espaces compris entre les caractères ne sont pas facturés. Le caractère est facturé à 0,0015 euros.

Par caractère, il faut entendre chaque lettre d'un mot, ou pour simplifier chaque pression de la touche du clavier (hormis les espaces entre les mots qui ne sont pas considérés comme des caractères chez Fabienne HAEHNEL).

4.1.2. En cas de dictée-insertion (l'auteur de la dictée demande d'insérer des textes qu'il dicte, dans des textes préexistants qu'il nous envoie), les nouveaux textes dactylographiés seront facturés comme décrit au point 4.1.1. et les insertions de textes seront facturés 15 euros par heure prestée.

4.1.5. Les parties peuvent convenir, dans le cadre d'une mission particulière, de conditions spécifiques qui seront détaillées et approuvées explicitement par un échange d'e-mail. Elles peuvent également travailler sous forme de budget pour des prestations précises. Celui-ci sera également approuvé par un échange d'e-mail.

4.1.6. Les modifications de textes suite à des erreurs commises par Fabienne HAEHNEL (fautes d'orthographe, erreurs de grammaire ou de mise en page, passages inaudibles ou mal compris) ne seront pas facturées au Client, si elles sont communiquées dans un délai maximum de 15 jours ouvrables suivant la réception par le client.

4.1.7. Si le client décide d'annuler une mission, il ne sera compté aucun frais si le travail n'a pas encore commencé. Si par contre le travail a déjà commencé, il sera facturé le travail effectivement presté.

4.1.8. En cas de dictées incompréhensibles ou de missions très complexes, Fabienne HAEHNEL pourra demander un prix plus élevé que le montant de base ou refuser la mission. Ce prix sera communiqué au Client avant le début du travail et sera approuvé de manière explicite par le Client par écrit (e-mail, fax, lettre).

#### 4.2. Conditions de facturation

4.2.1. Chaque prestation sera reprise dans un tableau annexé à la facture mensuelle. Il sera indiqué, pour chaque prestation, le numéro du document, l'heure et la date de réception de la dictée, le délai d'exécution, l'heure et la date de renvoi par e-mail du document tapé, le nombre de caractères tapés et le montant facturé pour le document. Il est ainsi possible au Client de vérifier l'exactitude des montants facturés pour chaque prestation.

4.2.2. Il est établi une facture une fois par mois qui reprendra le montant total des prestations effectuées pendant ce mois pour les travaux réguliers par conséquent si ces derniers sont irréguliers la facture vous sera transmise dès établissement des prestations.

4.2.3. Toutes les factures sont payables à réception par chèque ou virement bancaire.

4.2.8. Chaque année au mois de janvier, les prix de mes services sont susceptibles d'être revus à la hausse pour tenir compte de l'inflation ou des conditions du marché. Ces changements seront communiqués au mois de décembre au Client et constitueront un avenant au présent contrat. Le Client a un mois pour refuser, par écrit, l'augmentation éventuelle de prix. Ce refus vaudra rupture du présent contrat pour l'avenir ; en aucun cas, ce refus déliera le Client de ses obligations passées.

4.2.9. Fabienne HAEHNEL facture ses prestations en euros. Les montants facturés sont versés par le Client sur le compte : **BANQUE POPULAIRE LINGOLSHEIM – Cpte Secrétaire à la Carte 17607 00001 70211631102 53**

#### 5. Clause de confidentialité

5.1. Les dictées sont renvoyées au Client par e-mail.

5.2. Fabienne HAEHNEL considère comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer toute information ou tout document dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent contrat.

#### 6. Durée du contrat

6.1. La présente convention est conclue pour une période de 1 an à dater de la signature du contrat et renouvelable par tacite reconduction.

6.2. En cas de circonstances exceptionnelles dont Fabienne HAEHNEL aura à se justifier vis-à-vis du Client, la présente convention pourra être rompue après un préavis de 1 mois à dater de l'envoi d'une lettre recommandée au Client.

6.3. En cas de retards répétés de paiement des factures par le Client, la présente convention pourra être rompue après un préavis de 3 mois à dater de l'envoi d'une lettre recommandée au Client.

6.4. Le non-paiement d'une facture mensuelle donnera à Fabienne HAEHNEL le droit de suspendre le contrat jusqu'au paiement de la facture.

6.5. Le client n'est pas tenu par une obligation d'envoi de dictées. Il peut décider à tout moment, sans avoir à se justifier, d'interrompre la collaboration.

## 7. Tribunaux compétents

Toutes contestations pouvant naître à l'occasion de l'existence de cette convention ou de son exécution seront de la compétence exclusive des tribunaux de Strasbourg.

Fait à KOLBSHEIM en double exemplaire le

Chaque partie reconnaît avoir reçu le sien.

Bon pour accord

Le Client

Bon pour accord

Fabienne HAEHNEL