

CONVENTION DE PRESTATION

COUP DE POUCE VACANCES

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'association Coup de Pouce, association reconnue complémentaire de l'enseignement public,

SIRET n° 38467347100031, dont le siège est 11 rue Auguste Lacroix, 69003 LYON,
Représentée par Madame Cécile JEHANNO, Directrice générale,

Ci-après désignée « l'Association »,

d'une part,

ET

La Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin

Représentée par son président, Monsieur Dominique Hébert

SIRET n° 200 057 578 00011

N° d'engagement : *CP.2024/X.000.038/1*.....

Adresse : Espace d'activité, Place de Bourgogne, 50130 Cherbourg-en-Cotentin

Ci-après désigné(e) « l'Organisateur »,

D'autre part

« L'association » et « l'Organisateur », communément dénommés « les Parties ».

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Considérant les objectifs de la politique conduite par l'Organisateur pour :

- Développer une offre extra-scolaire de qualité adaptée aux besoins de chacun,
- Accompagner les enfants dans un parcours de réussite scolaire, citoyenne et sociale,
- Associer étroitement les parents à ces démarches en leur proposant des aides et des outils adaptés,
- Prêter une attention plus particulière aux enfants les plus fragiles ou en risque d'échec.

Considérant le projet initié et conçu par l'Association, conforme à son objet statutaire, en dehors du temps scolaire, en faveur d'enfants dont les pratiques de la langue, de la lecture et des mathématiques nécessitent un étayage qu'ils ne trouvent pas en dehors du temps scolaire et du lieu de l'école.

Considérant que les programmes Coup de Pouce développés par l'Association sont complémentaires de l'action de l'école et participent de cette politique en visant l'acquisition d'une culture scolaire commune à tous les enfants, et particulièrement la maîtrise de la langue française, outil décisif de lutte contre les inégalités.

Dans ce cadre, les parties ont décidé de collaborer et ont convenu ce qui suit.

IL EST ARRETÉ :

Article 1 - Objet de la Convention

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité envers l'Organisateur à contribuer par son ingénierie à un projet d'intérêt local (le Projet) qui s'inscrit dans le cadre présenté en préambule.

Les conditions de mise en œuvre du Projet sont précisées dans le cadre de la présente Convention.

L'Organisateur contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette action.

Article 2 - Description du Projet

L'Association conçoit, à l'appui des acquis de la recherche, des programmes d'action péri et extra-scolaire et péri-familiale intitulés Coup de Pouce Cla, Coup de Pouce Clé, Coup de Pouce Cli, Coup de Pouce Clém et Coup de Pouce Vacances.

L'Organisateur décide de mettre en œuvre un dispositif Coup de Pouce qui comprendra :
2 clubs Coup de Pouce Vacances pour 16 enfants organisés comme suit : du 29/07 au 09/08/2024 et du 19/08 au 30/08/2024, soit deux fois 10 demi-journées.

Le Coup de Pouce Vacances est une action extrascolaire qui vise à maintenir les acquis scolaires des enfants pendant les vacances d'été.

Le Coup de Pouce Vacances s'adresse aux élèves, repérés par leurs enseignants de CP et de CE1, parmi des enfants de leur classe qui ont peu d'attrait pour les livres et/ou sont en fragilité avec les activités de lecture et/ou de mathématiques.

Un club Coup de Pouce Vacances est constitué de 6 à 8 enfants de CP et/ou CE1 se réunissant pendant 10 demi-journées de trois heures, réparties sur 10 jours consécutifs, entre début juillet et fin août.

L'association dispense une formation préalable spécifique de trois heures à destination des animateurs. La mise en place d'un club nécessite l'achat d'une mallette pédagogique ad hoc dont la commande s'effectue par l'envoi d'un bon de commande indépendant de la présente convention.

L'Organisateur désigne un pilote (le pilote), chargé de la bonne mise en œuvre du dispositif Coup de Pouce selon un cadre de fonctionnement spécifique au programme Coup de Pouce Vacances.

L'Association, représentée par son délégué territorial, apporte l'ingénierie nécessaire à la mise en œuvre du dispositif Coup de Pouce :

- La formation et l'accompagnement du pilote,
- La formation et l'accompagnement des acteurs concernés (animateurs des clubs, coordinateurs, enseignants...),
- L'apport de ressources et d'outils pédagogiques et de fonctionnement spécifiques aux clubs du programme Coup de Pouce Vacances,

- L'appui au déploiement du dispositif,
- L'appui à l'évaluation.

L'annexe 1 décrit le cadre des interventions du délégué territorial, du pilote et des autres acteurs du dispositif Coup de Pouce.

Article 3 - Durée de la Convention

La présente Convention est conclue pour la durée initiale de l'année scolaire 2023/2024.

Chacune des Parties pourra mettre fin à tout moment à la Convention. Elle devra alors notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois avant la date d'échéance.

Les Parties conviennent expressément que le non-renouvellement de la Convention ne donnera lieu, en tant que tel, à aucune indemnité, sous quelque forme que ce soit. Cependant, en cas de rupture de la Convention par l'Organisateur avant la fin de l'année scolaire, les sommes visées à l'article 4 resteront dues à l'Association.

Article 4 - Conditions de facturation

L'Association facture pour l'année en cours une prestation à hauteur de 300 Euros.

La facturation correspond à la prestation suivante :

> La formation et l'accompagnement du dispositif et de ses acteurs à hauteur de 300 euros.

Les mallettes (d'une valeur unitaire¹ de 100€) et/ou les réassorts (d'une valeur unitaire¹ de 48€) sont facturés indépendamment de la prestation et payables à 30 jours après émission de la facture par virement. Ils font l'objet d'un bon de commande émis séparément du présent document.

La prestation donnera lieu à 1 facture qui sera adressée à la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin au terme de l'action. Elle devra être payée à l'Association selon les règles de la comptabilité publique au plus tard 30 jours, fin de mois, par virement.

Article 5 - Services spécifiques de l'Association

L'ingénierie que l'Association fournit repose sur son expérience des interventions, ressources et appuis nécessaires pour assurer la mise en œuvre efficiente des clubs Coup de Pouce Vacances. Le cadre de l'ingénierie et son calendrier d'exécution sont définis en amont par le délégué territorial en collaboration avec le pilote du programme, selon le contexte local.

Article 6 - Résiliation

En cas de manquement grave par l'une des Parties à l'un de ses engagements au titre de la présente Convention, la Partie défaillante sera mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception d'avoir à respecter ses obligations dans un délai de 15 jours à

¹ Valeur à l'année de signature de la présente convention, TTC et hors frais de port.

compter de l'envoi de la lettre. Par manquement grave il est en violation des articles 2, 3 et 4.

Les Parties s'efforceront de trouver une solution amiable à la difficulté dans le délai de 15 jours visé ci-dessus.

A défaut de solution amiable, la Partie victime de l'inexécution notifiera à la Partie défaillante la résiliation de plein droit de la Convention par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 - Confidentialité

Tous les documents, supports ou informations, communiqués par l'Association à l'Organisateur et à ses acteurs de terrain, pour la réalisation des services, constituent des informations confidentielles.

Le droit d'utilisation des informations confidentielles est concédé par l'Association à l'Organisateur et aux acteurs de terrain dans la finalité exclusive de réaliser le Projet, objet de la présente Convention.

L'Organisateur et les acteurs de terrain qu'il emploie et/ou accompagne s'interdisent d'utiliser les informations confidentielles pour un usage autre que celui prévu à la présente Convention, et de divulguer à quiconque, pendant toute la durée de la présente Convention et pendant une durée de cinq années après son expiration, pour toute cause, sous toute forme, à quelque titre que ce soit, tout ou partie des informations confidentielles, sauf accord préalable et écrit de l'Association.

En cas de résiliation de la Convention, l'Organisateur et les acteurs de terrain concernés par le Coup de Pouce Vacances devront :

- Cesser immédiatement toute utilisation des informations confidentielles de l'Association,
- Restituer à l'Association l'intégralité des informations confidentielles originales ou en copies détenues ou sous son contrôle, sans nécessité d'une démarche ou d'une mise en demeure préalable accomplie par l'Association,
- Garantir que toutes copies, peu importe leurs formes ou documentations afférentes aux informations confidentielles de l'Association lui ont été restituées et/ou dument détruites.

Article 8 - Propriété intellectuelle

L'Association est titulaire des marques Coup de Pouce Cla, Coup de Pouce Clé, Coup de Pouce Clém, Coup de Pouce Vacances, Prix Coup de Pouce des Premières Lectures, Prix Coup de Pouce des Petits Jeux Mathématiques (ci-après dénommées les « Marques »).

Les malettes pédagogiques, supports et tous documents pédagogiques émanant de l'Association constituent des œuvres de l'esprit qui contiennent la description d'une méthode pédagogique spécifique, mise au point par l'Association suite à des travaux de recherche qu'elle a réalisés (ci-après désignés les « Éléments Protégés »). L'Association est par conséquent titulaire de tous les droits d'auteur afférents à ces Éléments Protégés.

ou à la suite d'une décision devenue définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Les Parties conviennent alors de remplacer la clause déclarée nulle et non valide par une clause qui se rapportera le plus quant à son contenu de la clause initialement arrêtée, et vu l'intention initiale des Parties. Les mêmes principes s'appliqueront en cas de dispositions incomplètes.

Les dispositions de la présente Convention, y compris son préambule et l'annexe, expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les Parties. Elles prévalent sur toutes les propositions ou accords antérieurs, ainsi que sur toutes autres communications entre les Parties se rapportant à l'objet de la Convention.

Tout avis et notification entre les Parties se feront valablement par lettre recommandée, avec avis de réception, aux adresses indiquées en tête de la présente Convention ou à toute autre adresse que le destinataire aura fournie à l'expéditeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 - Loi applicable & règlement des litiges

La présente Convention est interprétée, exécutée et régie exclusivement par le droit français en vigueur. Toutes difficultés relatives à la validité, à l'interprétation, à l'exécution ou à l'inexécution des présentes, ne pouvant donner lieu à un règlement amiable, seront soumises après échec d'une médiation préalable, à la compétence exclusive des juridictions du ressort de la Cour d'appel de Caen.

Article 12 - Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente Convention, définie d'un commun accord entre les Parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la Convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la présente Convention.

Fait en autant d'exemplaires originaux que de Parties.

à Lyon

Le 14 / 06 / 2024

Pour l'Association,

Cécile JEHANNO, Directrice générale

Pour Cécile JEHANNO, représentant légal, et par délégation


Cécile JEHANNO


**COUP DE
POUCE**
PARTENAIRE DE LA
RÉUSSITE À L'ÉCOLE
11 rue Auguste Lacroix
69003 LYON

Fait à Cherbourg-en-Cotentin
Le 14 / 06 / 2024

L'Organisateur

**CHERBOURG-EN-COTENTIN
CAISSE DES ECOLES**



**CHERBOURG-EN-COTENTIN
CAISSE DES ECOLES**

L'Association autorise l'Organisateur et les acteurs de terrain qu'il emploie et/ou accompagne, à titre gratuit, pour toute la durée d'exécution de la présente Convention, à utiliser les Marques, afin d'assurer la promotion du ou des clubs et de l'Association, sur tous supports. L'Organisateur et les acteurs de terrain qu'il emploie et/ou accompagne devront respecter la charte graphique des Marques (couleurs, police, taille) telle que fournie par l'Association, et s'abstenir de réaliser toute modification, suppression ou adjonction, de quelque nature que ce soit et sur quelque support que ce soit.

Les présentes dispositions ne confèrent aucun droit, ni aucune qualité de licencié, sur les Marques à l'Organisateur et aux acteurs de terrain qu'il emploie et/ou accompagne. Les Marques et les droits de propriété intellectuelle des Éléments Protégés demeurent la propriété exclusive de l'Association.

L'Organisateur ainsi que les acteurs de terrain qu'il emploie et/ou accompagne ne pourront utiliser les Marques pour des fins autres que celles prévues au titre des présentes, sans accord préalable et écrit de l'Association.

Tout usage non autorisé ou en violation des présentes, des droits de propriété intellectuelle afférents aux Marques et/ou aux Éléments Protégés est constitutif d'un acte de contrefaçon, susceptible d'engager la responsabilité civile ou pénale de son auteur. L'Association se réserve la faculté d'engager toutes actions judiciaires de nature à défendre ses droits de propriété intellectuelle, sans préjudice de légitimes dommages et intérêts que l'Association pourrait réclamer en réparation des atteintes à ses droits de propriété intellectuelle.

Article 9 - Données personnelles

L'Organisateur s'engage à appliquer la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD 2016/679) du Parlement et du Conseil européens du 27 avril 2016 relatif à la protection à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données des personnes physiques.

Par ailleurs, l'Organisateur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données de l'Association auxquelles elle aurait accès dans le cadre du ou des clubs de sorte à ce que ces dernières ne puissent être endommagées et/ou divulguées à des tiers non autorisés.

L'Organisateur respectera les droits des personnes concernées par ces données personnelles et informera l'Association sans délai de toute faille de sécurité et de toute demande d'une personne concernée pour l'exercice de ses droits.

L'Organisateur s'engage à utiliser les données personnelles qui lui seront communiquées uniquement dans le cadre de l'accomplissement des Services et selon les termes de la présente Convention ainsi que pour le compte exclusif et selon les seules instructions de l'Association.

Article 10 - Divers

De manière générale, si une ou plusieurs stipulations des accords liant les Parties sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement

Annexe 1 - Rôle de chacun dans le partenariat

● L'Association Coup de Pouce et son Délégué territorial

L'Association Coup de Pouce est responsable de l'ingénierie des Clubs Coup de Pouce.

Elle comprend :

- l'intervention du délégué territorial pour accompagner les acteurs du dispositif tout au long de l'année
- les ressources pédagogiques nécessaires à l'animation ; éditées (guide programme pour animateur et cahier de démarrage pour chaque club) ; en ligne (outils pédagogiques et de suivi destinés au pilotage, à la coordination et à l'animation des clubs) ; ou en mallette (facturation en sus).

L'intervention du délégué territorial comprend les actions suivantes :

1. La formation initiale du pilote et accompagnement dans ses missions,
2. La formation des nouveaux acteurs avant le démarrage de l'action
3. La réalisation et transmission d'un bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif à partir du traitement et de l'analyse des questionnaires de l'Association aux différentes parties prenantes (pilote, coordinateurs (à supprimer en l'absence de coordinateurs), animateurs, parents et enfants),
4. La participation à une réflexion conjointe avec le pilote, en appui du bilan, pour identifier des actions d'amélioration du dispositif pour l'année suivante,

Le délégué territorial apporte un appui au maintien et au développement des programmes Coup de Pouce dans la ville à travers :

- Des rencontres périodiques avec les partenaires institutionnels du Coup de Pouce (Éducation nationale, préfecture, CAF, etc.),
- Fait connaître à l'Organisateur les opportunités de co-financement du dispositif Coup de Pouce.

Le cadre ci-dessus relatif à l'apport en ingénierie par l'Association peut être adapté au contexte local, d'un commun accord entre le pilote et le délégué territorial.

Ces différentes interventions auront lieu en distanciel ou en présentiel et pourront-être effectuées par un autre personnel de l'association, désigné par cette dernière.

L'Association met à disposition une application numérique qui permet le suivi opérationnel des clubs dénommée SYNAPS. Seuls l'enregistrement des clubs et de ses participants est obligatoire mais de nombreuses fonctionnalités sont laissées à la disposition des pilotes et/ou des animateurs afin de gérer le bon déroulement des clubs au quotidien.

L'Association met également en réseau les acteurs Coup de Pouce à travers :

- L'animation de réseaux sociaux, accessibles aux seuls acteurs (plateforme de ressource) ou ouverts (Facebook, Instagram...),
- L'organisation possible de rencontres territoriales de pilotes pour des échanges d'informations et de pratiques.

Enfin, l'association se réserve le droit d'organiser une visite de clubs dans le cadre d'actions d'amélioration continue des animateurs et d'actions de sensibilisation auprès de ces partenaires nationaux publics ou privés. Elle en informera l'Organisateur et les acteurs de terrain en amont.

● Le Pilote désigné par l'Organisateur

Il organise la mise en place et le suivi du dispositif Coup de Pouce. À cette fin :

- Il est le relais entre l'Organisateur, l'Éducation nationale, les clubs et l'Association Coup de Pouce.
- Il met en place toutes réunions nécessaires au bon fonctionnement des clubs Coup de Pouce Vacances en associant au besoin l'Organisateur, l'Éducation nationale, l'Association et tout autre partenaire institutionnel ou associatif.
- Il est garant du bon fonctionnement des clubs Coup de Pouce Vacances.
- Il organise les cérémonies d'ouverture et de clôture en lien avec l'Organisateur.

Il recrute et supervise les animateurs et coordinateurs (à supprimer en l'absence de coordinateurs) des clubs en assurant les missions suivantes :

- Le recrutement des animateurs.
- L'organisation des bonnes conditions de formation, de travail des animateurs et d'accueil des enfants (lien avec les enseignants, locaux de travail, etc.),
- La gestion administrative des clubs, via l'application SYNAPS fournie par l'Association,
- La visite d'observation des clubs.

Il garantit le bon fonctionnement matériel des clubs en fournissant les consommables et les ressources pédagogiques nécessaires, notamment par l'impression des ressources mises en ligne, ou par la commande éventuelle de cahiers de vacances (à la charge de l'Organisateur).

Il est responsable du bon fonctionnement des clubs tout au long de l'année. Pour ce faire :

- Il veille à la qualité des actions menées avec les parents,
- Il s'assure du respect de la méthodologie Coup de Pouce,
- Il est garant de l'organisation des évènements et sorties organisés dans le cadre des clubs.

Il renseigne son ou ses questionnaires de bilan, s'assure du renseignement des questionnaires de bilan par les animateurs, les coordinateurs (à supprimer en l'absence de coordinateurs), les enfants et les parents. Il transmet, au délégué territorial, les questionnaires de bilan papier renseignés par les enfants et les parents.

● L'enseignant de l'enfant

Il s'associe à l'action par :

- Le repérage des enfants en concertation avec l'Organisateur et les autres acteurs éducatifs de la ville.
- Le lien d'information, dans la limite du possible, avec chaque parents et enfants de sa classe concernés par le Coup de Pouce Vacances.
- Un échange possible, sous quelque forme que ce soit, avec l'animateur en charge du club Coup de Pouce Vacances afin de mieux accompagner chaque enfant.

● L'animateur

Il anime le club en assurant, entre autres, les missions suivantes :

- Le respect de la méthodologie Coup de Pouce,
- La préparation des contenus des séances de club,
- Le respect du bon fonctionnement local du club (lieu, lien avec les parents, matériel, etc.),
- Le relais auprès du pilote (ou du coordinateur éventuel) des informations relatives à son club,

- La mise en place d'actions visant l'implication des parents, notamment une relation de confiance, en les invitant régulièrement à participer et valorisant auprès d'eux les réussites de leur enfant.

Il participe aux évènements et sorties Coup de Pouce Vacances sur sollicitation du pilote (ou du coordinateur éventuel).

Il renseigne, pour ce qui le concerne, le ou les questionnaires de bilan permettant la réalisation du bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif au plus tard à la date de fermeture des clubs.

[À ajouter s'il existe un coordinateur]

● Le coordinateur

Il est, pour les animateurs, le référent Coup de Pouce in situ ; il est pour les parents un interlocuteur privilégié et assure, pour ce faire, les missions suivantes :

- La réflexion avec les parents de chaque enfant, la faisabilité du respect des engagements des parents Coup de Pouce, et le cas échéant, leur propose une adaptation de ces engagements afin qu'ils puissent les respecter.
- La relation aux parents dans un souci de reconnaissance de leurs compétences.
- La mise en place d'actions qui favorisent la communication et la synergie des adultes autour des enfants.
- La mise en place de conditions favorable à l'accueil des clubs qu'il coordonne (local dédié et accessible aux parents),
- La bonne réception par les animateurs du matériel et des outils pédagogiques nécessaires au bon fonctionnement du ou des clubs,
- Le soutien des animateurs du ou des clubs qu'il coordonne pour qu'ils réalisent sereinement leurs missions et respectent la méthodologie Coup de Pouce (contenus et animation des séances, actions en direction des parents, etc.),
- Le relais, auprès du pilote, des informations relatives au fonctionnement des clubs qu'il coordonne.

Il renseigne, pour ce qui le concerne, le ou les questionnaires de bilan permettant la réalisation du bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif au plus tard à la date de fermeture des clubs.

COUP DE POUCE VACANCES

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Toute commande implique l'acceptation des présentes conditions de vente, préalablement communiquées.

Devis et Commandes :

La tarification de nos prestations et productions relève d'un devis préalable ou d'une confirmation de commande, spécifiques à chaque client, en considération de ses attentes et contraintes techniques. **Tous les travaux qui nous sont confiés doivent par conséquent être accompagnés d'un bon de commande conforme à vos normes de facturation.**

Seule la réception de notre confirmation de commande vous assure de la bonne prise en compte de votre commande. En cas de litige, seuls les éléments y figurants seront opposables.

Les informations et renseignements transmis par mail ou oralement devront faire l'objet d'une mise à jour du bon de commande par le client pour être opposables en cas d'erreur et de litiges. Il est de la responsabilité du client de s'assurer de la juste prise en compte des informations et modifications transmises en dehors de la commande initiale en sollicitant l'envoi d'une mise à jour de notre confirmation de commande.

Les envois seront effectués par COLISSIMO (La Poste) pour la Métropole, la Corse et les DROM-COM.

Les frais de port et de colisage par mallette s'élèveront à 12€ TTC pour la Métropole, 12€ TTC pour la Corse et 50€ TTC pour les DOM-CROM.

Règlement :

Tous les travaux sont payables au comptant ; **Aucun escompte n'est consenti.**

Sous réserve d'acceptation le client aura la possibilité d'ouvrir un compte. Les factures seront alors payables dans un délai contractuel par chèque ou virement bancaire.

Incidents de paiements : toute somme due non payée à l'échéance sera majorée d'une pénalité de retard, prorata temporis sur la base du taux directeur (taux de refinancement) semestriel de la Banque centrale européenne (BCE), en vigueur au 1er janvier ou au 1er juillet, majoré de 10 points. Une Indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement de paiement en sus des pénalités de retard sera également due.

Le retard de règlement d'une seule échéance rend immédiatement exigible les créances en cours, et nous autorise à surseoir à toute nouvelle commande. En cas de recouvrement contentieux, les frais et honoraires et autres accessoires sont à la charge du client.

Expédition :

Les délais indiqués à titre indicatif dans nos documents commerciaux visent la date de départ de nos locaux.

Les marchandises en livraison dès qu'elles quittent nos locaux se trouvent sous la responsabilité et sous la garde de l'acheteur ; le transport s'effectue donc aux risques et périls de l'acheteur.

Les délais de livraison ne sont donnés qu'à titre indicatif et leur non-respect ne peut en aucun cas motiver un laissé-pour-compte, rabais, ou indemnité.

Garantie : Dans le cadre de nos activités de contre collage, encapsulage, plastification et autres activités de façonnage publicitaire, le prix des travaux n'étant nullement proportionnel à la valeur des imprimés, documents, supports et éléments fournis, photos numériques et épreuves artistiques, toute erreur ou malfaçon de notre société ne peut donner lieu qu'au remplacement du travail défectueux, sans aucune indemnité de quelques natures que ce soit, ni remplacement desdits documents, supports ou autres, ni d'éventuel dommage consécutif. (La responsabilité civile pour les dommages occasionnés à des tiers par notre prestation est à la charge de l'acheteur.) Cette clause est absolument impérative et ne peut comporter aucune exception. L'acheteur assure pleinement la responsabilité et nous suggérons qu'il s'assure en cas de difficulté de retraitage, de document particulièrement précieux et tout autre cas.

Divers :

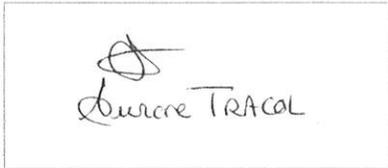
- Tous renseignements techniques préalables aux travaux qui nous sont confiés sont donnés en toute bonne foi sur la base de notre expérience et des indications et contraintes expressément précisées par le client sur le bon de commande ou la demande prix, sans toutefois pouvoir engager notre responsabilité d'aucune manière.
- **Tout travail faisant l'objet d'un litige devra nous être retourné au plus tard sous 8 jours** après la date de livraison. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera admise.
- Conformément à l'usage, les quantités commandées dans le cadre de notre activité de fabrication d'étiquettes seront livrées et facturées dans les limites d'une **tolérance de 10% en plus ou en moins** pour couvrir les excédents ou les manquants qui peuvent se produire dans la chaîne de fabrication.
- Nos prix sont indicatifs et établis aux conditions économiques en vigueur à la date de livraison et révisables en cas de variations de celles-ci. Nos prix sont établis TTC (TVA non applicable art.293 B du CGI).
- Le seul lieu de juridiction compétent est Lyon pour toutes nos procédures visant nos présentes relations commerciales.

Réserve de propriété :

Le vendeur conserve la propriété des biens vendus jusqu'au paiement effectif de l'intégralité du prix en principal et accessoires. Le défaut de paiement d'une seule échéance peut entraîner la revendication des biens. Ces dispositions ne font pas obstacle au transfert à l'acheteur, dès la livraison, des risques de perte et de détérioration des biens vendus ainsi que les dommages qu'ils pourraient occasionner.

Signature Certificate

Reference number: XPFDK-TDF4G-XGG44-C9DH6

Signer	Timestamp	Signature
Aurore TRACOL Email: atracol@coupdepouceasso.fr		
Sent:	14 Jun 2024 08:11:07 UTC	
Viewed:	14 Jun 2024 08:12:11 UTC	
Signed:	14 Jun 2024 08:12:29 UTC	
Recipient Verification:		IP address: 95.178.90.61
✓ Email verified	14 Jun 2024 08:12:11 UTC	Location: Lyon, France

Document completed by all parties on:

14 Jun 2024 08:12:29 UTC

Page 1 of 1



Signed with PandaDoc

PandaDoc is a document workflow and certified eSignature solution trusted by 50,000+ companies worldwide.

