

Conditions Générales de Vente (CGV) RHGVA

1. Objet

Les présentes CGV s'appliquent à toutes les prestations proposées par SNC RHGVA, y compris les packs, les services à la carte, et l'utilisation de notre plateforme d'échange de documents RH.

2. Application des CGV

En validant une commande ou une prestation, le client accepte sans réserve les présentes CGV. Toute condition spécifique mentionnée dans un devis ou contrat validé par le client prime sur les dispositions générales.

3. Prestations et devis

Toute prestation fait l'objet d'un devis préalable, qui doit être validé par le client avant le début des prestations. Toute prestation supplémentaire non incluse dans le devis initial nécessitera un devis complémentaire, également validé par le client.

Les prestations supplémentaires n'entraînent pas une prolongation automatique de la durée du contrat initial, sauf accord explicite et écrit entre les parties. Toutes les prestations sont facturées exclusivement en francs suisses (CHF) et hors taxes (HT).

4. Confidentialité et utilisation des documents

Tous les documents, devis ou données échangés dans le cadre des prestations sont strictement confidentiels. Il est strictement interdit de transmettre à des tiers les documents ou devis fournis par notre entreprise sans autorisation écrite préalable, conformément à l'article 321a du Code des Obligations Suisse. Toute violation entraînera des poursuites judiciaires.

6. Utilisation de la plateforme d'échange de documents RH

Responsabilité du client : Le client est seul responsable de l'utilisation de ses identifiants d'accès à la plateforme. En cas de partage volontaire ou involontaire de ses identifiants à des tiers, l'entreprise se décharge de toute responsabilité quant à l'utilisation, la consultation ou la transmission des données par ces tiers. L'entreprise recommande vivement de ne pas partager les identifiants et d'informer immédiatement l'entreprise en cas de perte ou de vol des identifiants d'accès.

Sécurité et confidentialité : L'entreprise met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données échangées via la plateforme, mais ne saurait être tenue responsable en cas de failles de sécurité liées à une mauvaise utilisation ou négligence de la part du client.

Accès et droits d'utilisation : Le client dispose d'un droit d'accès limité et non exclusif à la plateforme d'échange de documents RH pendant la durée du contrat. L'utilisation de cette plateforme est strictement

réservée aux besoins liés à la prestation de services fournis par l'entreprise. Toute utilisation à d'autres fins est interdite.

Droits de l'entreprise : L'entreprise se réserve le droit de suspendre ou de résilier l'accès à la plateforme en cas de non-paiement des prestations ou de violation de ces conditions par le client.

7. Utilisation de l'intranet

Propriété et gestion de l'intranet : L'intranet mis à disposition par notre entreprise est la propriété exclusive de SNC RGVA. Il est destiné à faciliter la gestion administrative, la communication interne et l'accès aux services fournis par l'entreprise.

Accès réservé et utilisation : L'accès à l'intranet est limité aux utilisateurs autorisés par l'entreprise, et les droits d'accès sont attribués sur la base des besoins professionnels du client. Le client s'engage à ne pas partager ses identifiants d'accès à l'intranet avec des tiers non autorisés.

Responsabilité de l'entreprise : L'entreprise n'est pas responsable des pertes de données ou des dommages causés par une mauvaise utilisation de l'intranet par le client ou des tiers auxquels le client a donné accès.

8. Délais de paiement

Clients prenant un pack de prestations : Une facture mensuelle est émise pour les prestations incluses dans le pack. Le paiement est exigé dans un délai de 10 jour net à compter de la réception de la facture.

Clients réguliers (hors pack) : Les factures sont également payables dans un délai de 10 jour net après réception, sauf accord préalable entre le client et l'entreprise.

Prestations à la carte : Un acompte peut être demandé avant le début des prestations. Le solde est payable dans un délai de 10 jour net à réception de la facture.

En cas de non-paiement :

Si le paiement n'est pas effectué dans le délai imparti, un premier rappel sera envoyé au client.

Si le paiement reste impayé après un deuxième rappel, l'entreprise se réserve le droit de :

Suspendre immédiatement les prestations en cours ;

Désactiver l'accès à la plateforme d'échange de documents RH et/ou l'intranet jusqu'à régularisation de la situation.

Les prestations déjà réalisées restent dues en vertu du contrat, indépendamment de la suspension des services.

9. Résiliation pour non-paiement et facturation des prestations dues

En cas de non-paiement à la date d'échéance, et après deux rappels infructueux, l'entreprise se réserve le droit de résilier le contrat pour juste motif en vertu de l'article 337 du Code des Obligations Suisse. Cette résiliation entraînera la facturation des prestations déjà fournies et l'exigibilité immédiate des sommes dues, même si le client n'a pas pu

bénéficier des services pendant cette période.

En cas de résiliation anticipée, le client sera également redevable des prestations contractuelles pour la période restant à courir, conformément aux termes du contrat (notamment en cas d'engagement d'un an avec un délai de résiliation de 3 mois).

10. Frais engagés pour le compte du client

Tous les frais engagés par l'entreprise pour le compte du client à sa demande sont à la charge de ce dernier. Cela inclut notamment :

L'envoi de certificats de salaire, fiches de paie ou tout autre document par courrier postal.

Les frais d'expédition sont facturés avec une majoration pour frais administratifs. Ces frais seront clairement détaillés sur la facture correspondante

11. Responsabilité du client et de l'entreprise

Exactitude des informations fournies par le client : Le client est responsable de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations, documents ou données qu'il fournit à l'entreprise. L'entreprise ne pourra être tenue responsable des erreurs ou omissions dans les prestations fournies si celles-ci résultent directement de données incorrectes, incomplètes ou tardives transmises par le client.

Administration et paiement des charges sociales : L'entreprise se décharge de toute responsabilité en matière de gestion administrative et de paiement des charges sociales liées aux obligations légales du client.

12. Responsabilité générale

L'entreprise s'engage à fournir ses prestations avec soin et diligence, en respectant les engagements contractuels.

Limitation de responsabilité : La responsabilité de l'entreprise est limitée aux dommages directs prouvés et ne peut excéder le montant total de la prestation concernée. En aucun cas l'entreprise ne sera tenue responsable des pertes indirectes, pertes de profits ou autres dommages consécutifs.

Force majeure : L'entreprise ne saurait être tenue responsable en cas de retard ou d'impossibilité d'exécution dû à un événement de force majeure (catastrophe naturelle, grève, pandémie, etc.).

13. Protection des données et confidentialité

Les informations personnelles ou professionnelles fournies par le client sont traitées conformément à la législation suisse sur la protection des données. Tous les échanges, documents ou données transmis dans le cadre des prestations sont strictement confidentiels.

14. Litiges et droit applicable

Les présentes CGV sont régies par le droit suisse. Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation des présentes CGV sera soumis au tribunal compétent dans le canton où l'entreprise est enregistrée.