

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV) – L'ATELIER RAFFRAY

2 rue du Palais 52000 CHAUMONT - SIRET 99926147200016 - contact@atelierraffray.fr

Article 1 – Champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les prestations de conseil, de rédaction de documents techniques, d'outils de pilotage RH et de supports de conformité sociale (liste non exhaustive) et de formation fournies par l'entreprise individuelle **L'Atelier Raffray**, représentée par Mme Clothilde Raffray (ci-après « le Prestataire »), à ses clients professionnels (ci-après « le Client »).

Article 2 – Nature des prestations

Le Prestataire propose un accompagnement en droit du travail et Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) :

1. **Consulting horaire et d'urgence** : Conseils techniques par visioconférence (Téléconsultation) ou par téléphone (Consultation SOS RH).

2. **Rédaction technique** : Élaboration de documents obligatoires personnalisés, d'outils de pilotage RH et de supports de conformité sociale (liste non exhaustive)

3. **Formation** : Transfert de compétences juridiques et RH.

Article 3 – Commande et Formation du contrat

• **Pour les séances horaires et d'urgence (Téléconsultation et SOS RH)**: Le contrat est formé dès la validation du paiement en ligne.

• **Pour les prestations sur mesure (Rédaction)** : Le contrat est formé par la signature du devis (électronique ou manuscrite) portant la mention « Bon pour accord ».

Toute commande ou réservation de prestation implique l'acceptation préalable, pleine et entière des présentes CGV. Le client reconnaît en avoir pris connaissance avant la validation de son paiement ou la signature du devis.

Article 4 – Conditions financières et Modalités de paiement

• **Prix** : Les tarifs sont fermes et exprimés en Euros Hors Taxes (la TVA s'appliquant au taux en vigueur).

• **Paiement** : Les séances de consulting sont payables d'avance par carte bancaire. Pour toute prestation d'un montant inférieur ou égal à 500€ HT, le règlement de l'intégralité du prix est exigé lors de la commande. Pour les autres prestations, un acompte de 40% est exigé à la signature, le solde étant dû à la livraison.

• **Retards** : Tout retard de paiement entraîne de plein droit l'application de pénalités égales à trois fois le taux de l'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement (Art. L441-10 du Code de commerce).

Article 5 – Rétractation, Annulation et Report

Professionnels et Droit de rétractation : Le droit de rétractation de 14 jours ne s'applique pas entre professionnels. Conformément à l'Art. L221-3 du Code de la consommation, la micro-exception pour les structures de moins de 5 salariés (hors champ d'activité principale) est encadrée comme suit : **en procédant au paiement préalable et à la réservation d'un créneau, le Client demande expressément l'exécution immédiate de la prestation avant la fin du délai légal et renonce expressément à son droit de rétractation (Art. L221-28 1° du Code de la consommation)**. En conséquence, aucun remboursement ne sera accordé après paiement.

Politique d'annulation : Toute consultation annulée ou reportée par le Client moins de **48 heures ouvrées** avant l'heure fixée est due dans son intégralité. Pour les prestations sur mesure, en cas d'annulation après signature du devis, l'acompte reste acquis au Prestataire.

Article 6 – Obligation de moyens et Limitation de responsabilité

• **Moyens** : Le Prestataire est tenu à une obligation de moyens. Il s'engage à mobiliser son expertise d'ancienne Inspectrice du travail pour fournir des conseils conformes à l'état du droit au jour de la prestation.

• **Responsabilité** : Le Client reste seul responsable des décisions prises et de l'implémentation des conseils. La responsabilité du Prestataire ne saurait être engagée pour des dommages indirects (perte de chance, préjudice d'image). En tout état de cause, sa responsabilité est limitée au montant HT payé pour la prestation en cause. (art. 1103 et suivants du Code Civil)

• **Documents techniques** : Pour le DUERP et le Règlement Intérieur, le Client est responsable de l'exactitude des données transmises. Le Prestataire n'a pas pour mission de vérifier la véracité des faits mais d'en assurer la transcription juridique.

• **Assurance Responsabilité Civile Professionnelle**: Le Prestataire atteste avoir souscrit une assurance de Responsabilité Civile Professionnelle (RCPro) couvrant les risques liés à l'exercice de son activité de conseil. Ce contrat est assuré par la compagnie HISCOX et géré par l'intermédiaire de la société Orus sous le numéro de contrat RCPH278593195. La couverture d'assurance est valable pour l'ensemble des prestations de services d'accompagnement et de conseil délivrés sur le territoire français. L'attestation d'assurance peut être fournie sur simple demande du Client..

Article 7 – Confidentialité et Déontologie

7.1 Confidentialité : Le Prestataire garantit une confidentialité absolue concernant les informations, documents et situations sociales portés à sa connaissance. Cette obligation survit à la fin du contrat.

7.2 Déontologie et prévention des conflits d'intérêts : Conformément aux obligations déontologiques liées à l'exercice antérieur de fonctions de contrôle au sein de l'Inspection du Travail (SIT), fonctions ayant pris fin le 9 décembre 2025, le Prestataire est soumis à des règles strictes de prévention des conflits d'intérêts, précisées par décision de la HATVP.

À ce titre, le Client certifie sur l'honneur qu'au cours des trois (3) années précédant la demande de prestation :

1. Il n'a pas fait l'objet d'un contrôle, d'une enquête ou d'une intervention directe de la part du Prestataire (Mme Clothilde Raffray) dans le cadre de ses précédentes fonctions officielles au sein de l'Inspection du Travail. 2. Aucun litige ou procédure administrative n'a mis en présence directe le Prestataire et le Client dans ce même cadre.

En cas de fausse déclaration du Client ou de découverte d'un conflit d'intérêts non identifié au moment de la commande, le Prestataire se réserve le droit de mettre fin immédiatement à la prestation. Les sommes déjà versées resteront acquises au Prestataire au titre des frais engagés et du temps déjà consacré au dossier.

Article 8 – Propriété intellectuelle

L'intégralité des méthodes, modèles de documents et supports reste la propriété intellectuelle exclusive du Prestataire. Le Client dispose d'un droit d'usage interne **exclusif**, incluant les obligations légales de diffusion et de présentation aux salariés, représentants du personnel et autorités administratives compétentes (Inspection du travail, etc.). Toute autre diffusion, reproduction ou commercialisation à des tiers extérieurs au fonctionnement de l'entreprise est strictement interdite sans accord écrit préalable

Article 9 – Force majeure

La responsabilité du Prestataire ne pourra être recherchée en cas de force majeure (incapacité de travail, panne informatique majeure, sinistre). Les parties s'entendront alors sur un report de la mission.

Article 10 – Protection des données personnelles (RGPD)

Le Prestataire collecte les données nécessaires à la facturation et à la mission. Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition en contactant : contact@atelierraffray.fr.

Article 11 – Droit applicable et Litiges

Les présentes CGV sont soumises au droit français. Tout litige relatif à leur interprétation ou exécution sera de la compétence exclusive du **Tribunal de Commerce de Chaumont**, après tentative de résolution amiable.