

Conditions générales de vente et d'utilisation des services de Deskmachine Sàrl

Définitions légales

Les présentes conditions générales s'appliquent à tous les contrats conclus et régissent le cadre de travail entre :

- La société Deskmachine Sàrl [CHE-300.783.289], ci-après Deskmachine ;
- Le client, son représentant légal ou toutes personnes ayant des droits de représentation ou procuration de par la loi ou par rapport contractuel utilisant les services et les infrastructures mis à disposition par Deskmachine, ci-après le client.

1. Confidentialité des offres, documents et conditions générales

1.1 Les parties s'engagent à traiter toutes offres, tous documents et présentes conditions générales de manière totalement confidentielle et étant restreint au seul client et à Deskmachine.

1.2 Pour la bonne exécution de ses contrats et à des fins d'études internes, Deskmachine et ses éventuels partenaires enregistrent des données sur la clientèle. Le client accepte que les données le concernant puissent être transmises à des tiers. Elles ne seront utilisées que pour exécuter les prestations convenues ou pour améliorer des prestations dans le cadre des activités de Deskmachine et de ses partenaires. Tout client a le droit de demander à savoir quelles données sont enregistrées sur sa personne.

1.3 Toute personne peut demander la rectification des données ainsi que leur suppression du registre des données. Les données sur la clientèle comprennent le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail. Ces données concernent des personnes physiques comme des personnes morales. Le client accepte que Deskmachine et ses partenaires lui communiquent des informations économiques générales et des informations sur leurs activités par courrier, par téléphone ou par tout autre moyen électronique, pendant toute la durée du rapport contractuel ainsi qu'après qu'il a pris fin. Deskmachine agit dans le respect de la Loi sur la protection des données (LPD) et de la Loi fédérale contre la concurrence déloyale (LCD).

1.4 Le client accepte que Deskmachine puisse utiliser, dévoiler ou transmettre (y compris dans ou en dehors de l'Union Européenne) toute donnée personnelle en sa possession sur ou en relation avec le client concerné à condition que Deskmachine en fasse uniquement l'usage jugé nécessaire afin de s'assurer que le client remplisse ses obligations dans le cadre du contrat ou de l'évaluation des activités du client et de la prévention de toute fraude.

2. Modifications des conditions générales

2.1 En cas de modification des présentes conditions ou de ses annexes, le client est avisé par e-mail de celle-ci. Il a alors un délai de 20 jours pour accepter la modification. Faute de notification écrite par courrier postal signé, les nouvelles conditions seront considérées comme acceptées par le client.

3. Champ d'application

3.1 Les présentes conditions générales s'appliquent à la vente de toutes prestations, produits ou services délivrés par Deskmachine, par l'un de ses sous-traitants ou partenaires, que ce soit en Suisse ou à l'étranger.

4. Offre

4.1 En l'absence d'offre préalable, les tarifs en vigueur s'appliquent (selon la liste de prix en vigueur de Deskmachine).

4.2 Sans stipulation contraire notée sur l'offre ou dans son courriel d'accompagnement, les offres sont valables un mois depuis leur établissement, ou pour la durée sur laquelle porte la prestation, mais au maximum un an. Un client donnant suite à une offre est réputé en avoir accepté sans réserve le contenu, les présentes conditions générales et les tarifs en vigueur. Les tarifs et accords peuvent être renégociés tous les trimestres en fonction de l'évolution de la situation du client.

5. Conclusion du contrat

5.1 Le contrat est réputé conclu à la signature ou dès le paiement, même partiel, des prestations.

5.2 En cas de signature collective, les signataires attestent par leur signature d'avoir obtenu le droit de commande individuelle au nom du client afin de faciliter les démarches administratives.

6. Prestations de mandat

6.1 Les prestations et services proposés par Deskmachine sont des contrats de mandat au sens les articles 394 et suivants du Code suisse des Obligations, à moins qu'il ne soit stipulé le contraire par écrit entre les parties.

7. Prix

7.1 Les prix sont définis dans le contrat et sont applicables tels quels.

7.2 Le client donne son accord afin de céder les créances ou de les mettre en gage à des sociétés tiers en cas de non-paiement des prestations dues et suite à un avertissement ou de les compenser par des créances ouvertes envers Deskmachine.

8. Conditions de paiements

8.1 Les factures sont payables à réception, ou selon les indications mentionnées.

8.2 En cas de dépassement du délai indiqué sur la facture, un intérêt moratoire de 6% est dû.

8.3 Les frais de rappel et de sommation sont de 50.- cumulables par courrier de rappel.

8.4 Dans le cadre d'un dépassement de délais, Deskmachine ou ses partenaires est en droit de suspendre ses prestations ou de résilier le contrat avec effet immédiat. Les montants convenus par contrat restent dans tous les cas dus par le client.

8.5 Deskmachine exclut toute compensation de ses créances par des contre-crédances du client.

9. Conditions spécifiques aux services de Deskmachine

9.1 Comptabilité

9.1.1 Description

9.1.1.1 On entend par comptabilité tout service comptable, de conseil et de validation de compte au sens fiduciaire proposé par Deskmachine.

9.1.2 Utilisation des forfaits d'heures

9.1.2.1 Les forfaits d'heures sont définis à l'avance par trimestre

9.1.2.2 En cas de dépassement d'heure, le forfait est automatiquement ajusté au forfait suivant. Le client en est informé par mail et peut être annulé sous 7 jours.

9.1.2.3 Les heures non utilisées sont formellement échues au renouvellement du forfait.

9.1.3 Retard de transmissions des documents

9.1.3.1 Si le client ne fournit pas les justificatifs et documents nécessaires convenus pour effectuer le travail comptable, Deskmachine ne peut être tenu pour responsable d'éventuels retards ou erreurs dans les enregistrements comptables.

9.1.3.2 Deskmachine envoie une liste exhaustive des justificatifs et documents manquant par e-mail. Si Deskmachine ne reçoit pas l'ensemble des justificatifs et documents manquants de la part du client, ce dernier accepte de prendre la responsabilité juridique des justificatifs et documents manquants et renonce à tout recours juridique contre Deskmachine dans la saisie de ces justificatifs et documents même suite à un contrôle des autorités ou une décision judiciaire.

9.1.3.3 Deskmachine enregistre les mouvements comptables et clôture les bilans en fonction des documents qui lui ont été fournis.

Conditions générales de vente et d'utilisation des services de Deskmachine Sàrl

- 9.1.3.4 Deskmachine informe le client des risques et dommages encourus en cas de non-fourniture des justificatifs et documents convenus.
- 9.1.3.5 En cas de retard important dans l'obtention des documents nécessaires, Deskmachine se donne le droit de facturer des heures supplémentaires.
- 9.1.4 Résiliation
- 9.1.4.1 Les contrats se terminant prématurément sans faute de la part de Deskmachine sont dus en totalité. Les délais d'exécution sont ceux mentionnés dans l'offre, à moins d'une modification. Dans des cas exceptionnels (maladie, accident, etc.), Deskmachine se réserve le droit de différer l'exécution d'un contrat jusqu'à ce que sa réalisation soit techniquement possible. Si un rabais de quantité a été consenti, un calcul sera effectué par rapport à la conclusion pour l'achat de la prestation sans rabais. Les demandes en urgence (moins de 2x le temps nécessaire à effectuer la requête) donnent lieu à une majoration de tarif de 25 à 50%. Ces pénalités peuvent s'élever à 100% en cas de demande nécessitant des aménagements du temps de travail des salariés de Deskmachine.
- 9.2 Domiciliation
- 9.2.1 Description
- 9.2.1.1 On entend par domiciliation, tous services permettant à un tiers de recevoir des documents administratifs et faire valoir une adresse officielle aux différentes adresses proposées par Deskmachine.
- 9.2.2 Devoir du client
- 9.2.2.1 Le client pourra faire figurer l'Adresse de domiciliation sur son papier à en-tête et sur l'ensemble de ses documents commerciaux et légaux, pour l'ensemble de sa correspondance, dans le respect de la loi et des bonnes mœurs.
- 9.2.2.2 Le Client
- 9.2.2.3 Deskmachine met à la disposition du client à titre onéreux des locaux situés à l'Adresse de Domiciliation dotés d'un espace nécessaire à permettre, selon disponibilités, une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise ainsi que la tenue, la conservation et la consultation des livres, registres et documents prescrits par la loi sauf exception si le contrat de domiciliation comporte en annexe une attestation précisant le lieu où est tenue et archivée sa comptabilité.
- 9.2.3 Transactions bancaires et financières.
- 9.2.3.1 Conformément à la législation applicable aux banques suisses, aucune entreprise n'est autorisée à faire figurer une adresse suisse dans les publications ou des avis de transactions bancaires, ni à utiliser le terme « banque ». Les transactions non autorisées en titres, l'acceptation de deniers publics à des fins commerciales de même que l'exercice d'une activité non autorisée dans le domaine des fonds de placements sont interdits en Suisse. Ces modalités ne s'appliquent pas si cette société ou ses établissements ont été inscrits au Registre du Commerce et s'ils bénéficient d'une autorisation spéciale de l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers FINMA pour l'activité de transactions bancaires ou financières en Suisse ou à l'étranger. Le client confirme à Deskmachine qu'il a connaissance du droit applicable en Suisse et que ses affaires ou son activité commerciale entrant dans le cadre de la législation suisse.
- 9.2.4 Délai d'exécution
- 9.2.4.1 Les délais d'exécution sont ceux mentionnés dans l'offre, à moins d'une modification.
- 9.2.4.2 Dans des cas exceptionnels (maladie, accident, etc.), Deskmachine se réserve le droit de différer l'exécution d'un contrat jusqu'à ce que sa réalisation soit techniquement possible.
- 9.2.4.3 Les demandes en urgence (moins de 2x le temps nécessaire à effectuer la requête) donnent lieu à une majoration de tarif de 25 à 50%. Ces pénalités peuvent s'élever à 100% en cas de demande nécessitant des aménagements du temps de travail des salariés de Deskmachine.
- 9.2.5 Résiliation
- 9.2.5.1 Les contrats se terminant prématurément sans faute de la part de Deskmachine sont dus en totalité.
- 9.2.5.2 Deskmachine se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat dans les conditions suivantes :
- A. Si le client devient insolvable, est en état de cessation des paiements ou fait l'objet d'une procédure collective.
- B. Si le client n'a pas respecté une de ses obligations sans qu'il y ait une possibilité de régularisation ou que celui-ci n'a pas fait tout ce qui est nécessaire pour régulariser sa situation dans un délai de 14 jours après sa notification par Deskmachine.
- C. Si la conduite du client ou la conduite de tous tiers introduits par les soins du client, est incompatible avec l'utilisation ordinaire du centre d'affaires.
- 9.2.5.3 Si Deskmachine met fin au contrat pour l'une quelconque de ces raisons, cela ne met pas fin à une quelconque autre obligation que le client pourrait avoir et devra :
- A. Payer pour toute prestation de service complémentaire dont le client aurait bénéficié.
- B. Payer la redevance jusqu'à l'expiration de la durée stipulée au contrat ou (si supérieure) pour une période supplémentaire de 3 mois.
- C. Indemniser Deskmachine pour tout coût, perte et préjudice que la société devrait supporter en raison de la résiliation.
- 9.2.5.4 Si un rabais de quantité a été consenti, un calcul sera effectué par rapport à la quantité d'heure déjà effectuée pour l'achat de la prestation sans rabais.
- 9.2.5.5 Tout remboursement des packs d'heures déjà signé est exclu.
- 9.2.6 Gestion du courrier
- 9.2.6.1 Le client assure la réception et le tri et scan du courrier de Deskmachine ainsi que la notification au client du traitement de son courrier pendant les jours ouvrables horaires définis par Deskmachine.
- 9.2.6.2 Deskmachine scannera tout le courrier du client réceptionné à l'adresse de domiciliation. À cet effet, le client donne mandat à Deskmachine de recevoir, en son nom, toute notification et tout courrier postal qui lui est adressé.
- 9.2.6.3 Les prestations mentionnées ci-dessus ne portent que sur les courriers destinés aux personnes dont les noms figurent dans le présent contrat. Deskmachine n'a aucune obligation ni aucune responsabilité s'agissant des courriers destinés à d'autres personnes.
- 9.2.6.4 Le nombre de courriers scannés par mois inclus dans le forfait est de maximum 150. Tout dépassement entraînera des frais supplémentaires de gestion du courrier qui feront l'objet d'une offre séparée.
- 9.2.6.5 Deskmachine ne peut réceptionner au nom et pour le compte du client les envois recommandés et les colis et plis spéciaux que si le client enregistre préalablement auprès des services postaux ou entreprises assimilées concernés une procuration au bénéfice de Deskmachine et que le colis ou pli spécial soit de taille standard et poids inférieur à 5 kg.
- 9.2.6.6 Deskmachine n'acceptera aucun colis pesant plus de 4 kg, mesurant plus de 45 cm dans n'importe quel sens ou d'un

Conditions générales de vente et d'utilisation des services de Deskmachine Sàrl

volume supérieur à 0.03 mètres cubes ou qui contient des matières dangereuses, des denrées périssables ou des biens vivants et pourra, à sa seule et unique discrétion, renvoyer les éléments non collectés ou refuser d'accepter toute quantité d'éléments qu'elle considère comme déraisonnable ou illégale.

- 9.2.6.7 Deskmachine n'est pas habilitée à recevoir les actes délivrés par huissiers de justice et ne transmettra au client que l'avis de passage et tout autre document y ayant trait.
- 9.2.6.8 Sauf sur demande préalable du client, aucun courrier publicitaire ne sera accepté ni traité par le Deskmachine.
- 9.2.6.9 Si un employé doit spécifiquement aller chercher du courrier recommandé ou autre à la poste ou y emmener du courrier, Deskmachine se réserve le droit de facturer ces honoraires à 130.-/h CHF HT.
- 9.2.6.10 Deskmachine réexpédiera le courrier du client réceptionné à l'adresse de domiciliation 1 fois par mois à l'adresse de réexpédition indiquée par le client.
- 9.2.6.11 Cette réexpédition du courrier (y compris les courriers reçus en recommandé) sera effectuée par courrier simple.
- 9.2.6.12 Par ailleurs, le nombre de courriers du client conservés à l'adresse de domiciliation ne pourra excéder 50 (cinquante) courriers. Tout dépassement pourra entraîner la réexpédition automatique de tout ou partie de ces courriers aux frais du client.
- 9.2.6.13 Pour la réexpédition du courrier à l'étranger des frais supplémentaires seront appliqués conformément aux tarifs postaux en vigueur au moment de la réexpédition du courrier.
- 9.2.6.14 Le changement d'adresse de réexpédition du client doit être transmis par écrit sans délai à Deskmachine.
- 9.2.6.15 Le client déclare à la date de conclusion du contrat que tous les renseignements et documents fournis à Deskmachine sont complets et exacts et s'engage pendant toute la durée du contrat à :
- A. Informer Deskmachine de toute modification relative à son activité, sa forme juridique, son objet, l'identité, l'état civil des personnes ayant le pouvoir de la représenter et devra fournir tous les documents afférents desdites modifications;
- B. Transmettre tout document justificatif (pièces d'identité, statuts, extrait du registre du commerce et tout autre document) demandé par Deskmachine lorsque la réglementation l'exige et afin que celle-ci puisse se conformer à la réglementation applicable ;
- C. Décharger Deskmachine de toute responsabilité quant à la transmission des ordres oraux ou du courrier, ce dernier étant effectué par la Poste.
- D. Ne jamais se retourner en responsabilité tant civile que pénale contre Deskmachine au titre de faits relatifs à cette domiciliation, gestion ou réexpédition du courrier.
- 9.2.6.16 En cas d'activité illégale ou nuisant à la réputation du Domiciliataire, le contrat sera résilié avec effet immédiat et généralement sans possibilité de remboursement.

9.3 Administration de société

9.3.1 Description

9.3.1.1 On entend par administration de société, tout service de représentation de société auprès des autorités.

9.3.2 Non entrée en matière

9.3.2.1 Deskmachine ne peut administrer une société directement mais propose de passer par un tiers de confiance pour que celle-ci puisse être correctement administrée.

9.3.3 Conditions générales spécifiques

9.3.3.1 Les clauses spécifiques entres tiers s'appliquent (CG de l'administrateur) et doivent être signées par ceux-ci.

9.3.4 Décharge de responsabilité

9.3.4.1 Deskmachine ne pourrait être tenu de responsable des agissements de l'administrateur.

9.4 Conseils juridiques

9.4.1 Description

9.4.1.1 On entend par conseils juridiques, tous conseils proposés dans le cadre juridique ou l'établissement de contrats ou autres documents.

9.4.2 Délégation à un tiers

9.4.2.1 Deskmachine fait appel à des tiers qualifiés et se trouve en position d'intermédiaire entre le prestataire et le client.

9.4.3 Décharge de responsabilité

9.4.3.1 Deskmachine ne peut être tenu responsable des conseils et documents fournis au client. Celui-ci peut cependant à la demande, s'adresser directement au fournisseur afin d'éclaircir un point litigieux.

9.4.3.2 Deskmachine ne pourrait être tenu de responsable des agissements du fournisseur.

10. Garantie et responsabilité

10.1 Deskmachine s'engage à remplir avec diligence et au mieux de ses possibilités les contrats confiés par des clients. Deskmachine ne peut pas être tenu responsable des événements indépendants de sa volonté et qu'il ne peut pas empêcher. Deskmachine peut se départir du contrat sans dédommagement en cas de faute du client, et le cas échéant exiger des dédommagements pour d'éventuels préjudices encourus. Deskmachine ne garantit pas le succès commercial du client.

10.2 Deskmachine ne peut être tenu pour responsable de dommages éventuels subis par le client en particulier lorsque le succès attendu n'est pas atteint, en cas de retard dans l'exécution d'un contrat ou de dommages indirects, sauf prescription contraire impérative de la loi. Dans tous les cas, le client reconnaît limiter ses éventuelles prétentions de dédommagement s'il devait y en avoir à la moitié des factures payées lors de l'année du préjudice et du contrat concerné au maximum.

10.3 Deskmachine ne pourra pas être tenu responsable de pertes survenues suite à une panne mécanique, une grève, un retard, une panne de fournisseur ou un manquement de tout personnel, directeur ou responsable à remplir ses obligations ou le service.

11. Résiliation

11.1 Les conditions de résiliations sont spécifiques aux services et sont décrites dans la section résiliation de chacun de ceux-ci.

12. Sous-traitance

12.1 Le client donne son accord par écrit à Deskmachine de recourir à des tiers (fournisseurs, sous traitants, suppléants ou partenaires aussi humains que matériel) si Deskmachine le juge nécessaire pour la bonne exécution du contrat.

13. Obligation de moyen

13.1 La responsabilité de Deskmachine ne peut être engagée du seul fait qu'il n'a pas atteint un résultat. Dans cette éventualité, c'est au client de démontrer que Deskmachine n'a pas été assez diligent dans sa tentative d'exécution de l'obligation.

14. Amendes et pénalités

14.1 Deskmachine n'est pas responsable des amendes, intérêts moratoires et autres pénalités encourues par le client pour quelque raison que ce soit et notamment lorsque des documents ont été livrés avec du retard ou que Deskmachine n'a pas reçu toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de son travail. Sauf accord contraire, le client est responsable de scanner individuellement et envoyer toutes les pièces comptables en laissant à Deskmachine une durée

Conditions générales de vente et d'utilisation des services de Deskmachine Sàrl

suffisante pour le traitement et la saisie des pièces comptables. En cas de rattrapage comptable ou de retard de transmission de pièces de la part du client, un accord sur le temps nécessaire à l'exécution du travail doit être conclu entre les parties. En cas de désaccord sur le délai de traitement, Deskmachine se réserve le droit de suspendre le travail jusqu'à ce qu'un accord raisonnable soit convenu.

15. Prestation hors Suisse

- 15.1 Si une prestation doit se passer à l'étranger, le client est tenu de fournir au plus tard au moment de l'acceptation de l'offre (dans tous les cas avant le début de la prestation) toutes les règles et normes législatives, réglementaires ou autres à respecter pour la fourniture de la prestation. Les dépenses occasionnées dans ce cadre seront mises à la charge du client, y compris si celles-ci surviennent du fait d'un manquement à ces règles. À défaut, il supporte seul les conséquences qui pourraient résulter de la non-observation de cette clause.

16. Clause de non-débauchage

- 16.1 Durant toute la période du contrat et durant les six mois suivants, toute proposition de travail ou débauchage auprès d'un des collaborateurs de Deskmachine entraînera une amende pour préjudice financier et moral de l'équivalent de 12 mois de salaire dudit employé.

17. Clause de moralité

- 17.1 Le client garantit qu'il ne fera usage d'aucun des droits qui lui sont accordés par le contrat à des fins obscènes, illégales, immorales ou diffamatoires et il veillera à ne pas discréditer Deskmachine. En aucun cas, le client n'utilisera de quelque manière que ce soit, ni n'associera le nom de Deskmachine, en tout ou en partie, dans le cadre de ses activités commerciales. Deskmachine se réserve le droit de collaborer avec les autorités en cas de demande dans le cadre d'une enquête suite à des allégations d'irrégularité contre un client.

18. Clause sur la propriété intellectuelle

- 18.1 L'activité de Deskmachine peut donner lieu à l'usage de propriété intellectuelle (ci-après, PI) de Deskmachine ou de tiers. Le client a la possibilité d'utiliser la PI de Deskmachine dans le cadre strict du contrat qui a été confié, et ce, aussi longtemps que le contrat déploie ses effets. Il n'est pas autorisé d'utiliser la PI en dehors du domaine touché par le contrat ou dans une autre organisation. Pour la PI de tiers, ce sont leurs règles spécifiques qui s'appliquent.

19. For juridique et divers

- 19.1 Si une ou plusieurs dispositions de ces conditions générales de vente devaient être déclarées nulles ou inefficaces, elles n'affecteront pas la validité des autres dispositions des mêmes conditions qui continueront à lier les parties. Ces dispositions nulles ou inefficaces seront alors remplacées par toute disposition valide correspondant au mieux à l'intention des parties.
- 19.2 Les présentes conditions générales de vente et d'utilisation des services sont soumises au droit suisse.
- 19.3 Les parties s'engagent à résoudre à l'amiable tout litige, différend ou prétention nés des présentes conditions générales. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans un délai raisonnable, elles peuvent saisir les tribunaux ordinaires.
- 19.4 De plus, tout litige découlant de ou en lien avec les présentes conditions générales sera soumis exclusivement à la juridiction du tribunal des tribunaux vaudois. Sous réserve de faire appel à la compétence d'un tribunal fédéral ou extra-national.

* * *