

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

Prestations d'accompagnement et d'assistance pour les TPE et indépendants

En vigueur à compter du [01/03/2026]

Le prestataire Ordalis. exerce une activité d'accompagnement en gestion opérationnelle à destination des TPE, artisans et indépendants. Son activité consiste exclusivement à lire, analyser et interpréter des documents comptables existants afin de produire des rapports de gestion et des recommandations opérationnelles. Elle ne constitue pas une activité de tenue, de révision ou de certification comptable au sens de l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945. Les présentes CGV s'appliquent à toute prestation conclue entre le prestataire et ses clients, dès la signature de la lettre de mission.

Article 1 — Champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Ventes (ci-après « CGV ») s'appliquent de plein droit à toutes les prestations de services proposées par Ordalis. (ci-après « le Prestataire ») à ses clients professionnels (ci-après « le Client »). Elles prévalent sur tout autre document du Client, sauf accord écrit préalable du Prestataire.

Le fait de passer commande ou de signer une lettre de mission implique l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes CGV. Ces CGV peuvent faire l'objet de modifications ; la version applicable est celle en vigueur à la date de signature de la lettre de mission.

Article 2 — Prestations proposées

Le Prestataire propose trois niveaux de prestations de conseil en gestion, définis dans les lettres de mission correspondantes :

Offres disponibles

Offre CLARTÉ — 370 € HT | Analyse compte de résultat, bilan, relevé bancaire, 3 recommandations

Offre MAÎTRISE — 770 € HT | Analyse comparative 2 exercices, tableau de bord, 5 recommandations

Offre PERFORMANCE — 1 090 € HT | Analyse approfondie, seuil d'équilibre, simulation, projection trésorerie

Le contenu détaillé de chaque offre est décrit dans la lettre de mission signée par les deux parties. Toute prestation complémentaire non prévue dans la lettre de mission fera l'objet d'un devis séparé.

Les prestations constituent exclusivement des outils d'aide à la décision opérationnelle. Elles ne se substituent pas aux conseils d'un expert-comptable, d'un avocat ou d'un conseiller en investissements financiers.

Article 3 — Formation du contrat

Le contrat est formé par la signature de la lettre de mission par les deux parties et le versement de l'acompte prévu à l'article 5 des présentes CGV. Aucune prestation n'est démarrée avant réception de ces deux éléments.

Le Prestataire se réserve le droit de refuser toute commande qui lui paraîtrait contraire à son activité ou à ses valeurs, sans que ce refus ne puisse donner lieu à indemnité.

Article 4 — Obligations du Client

Pour permettre la bonne réalisation de la prestation, le Client s'engage à :

- Fournir l'ensemble des documents listés dans la lettre de mission dans un délai raisonnable après sa signature
- Certifier que les documents transmis sont sincères et fidèles aux documents officiels établis par son expert-comptable
- Répondre aux questions complémentaires posées par le Prestataire dans un délai de 5 jours ouvrés
- Informer le Prestataire de tout événement susceptible d'impacter l'analyse en cours
- Prendre connaissance du rapport livré avant l'entretien de clôture

Le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'une analyse fondée sur des informations incomplètes, erronées ou transmises tardivement par le Client. Toute transmission incomplète de documents peut entraîner un allongement du délai de réalisation, dont le Client est informé sans délai.

Article 5 — Honoraires et modalités de paiement

Les honoraires sont définis dans la lettre de mission et exprimés en euros Toutes Taxes Comprises (TTC). La TVA applicable est celle en vigueur à la date de facturation selon le régime fiscal du Prestataire.

Modalités de paiement — applicables à toutes les offres

Acompte de 70 % des honoraires TTC : exigible à la signature de la lettre de mission

Solde de 30 % des honoraires TTC : exigible au plus tard 48 heures avant l'entretien de clôture

Mode de règlement accepté : virement bancaire (RIB communiqué par le Prestataire)

Aucune prestation n'est démarrée avant encaissement de l'acompte de 70 %. Le rapport final n'est remis au Client qu'après encaissement du solde de 30 %.

En cas de retard de paiement, des pénalités sont appliquées de plein droit, sans mise en demeure préalable, au taux légal majoré de 3 points par mois de retard. Une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 euros est également due conformément à l'article D. 441-5 du Code de commerce.

Article 6 — Délais d'exécution

Les délais de réalisation courent à compter de la réception de l'intégralité des documents demandés ET de l'encaissement de l'acompte. Ils sont donnés à titre indicatif :

Offre	Délai indicatif	Condition de démarrage
Clarté — 370 € TTC	10 à 15 jours ouvrés	Documents complets + acompte
Maîtrise — 770 € TTC	15 à 20 jours ouvrés	Documents complets + acompte
Performance — 1 090 € TTC	20 à 25 jours ouvrés	Documents complets + acompte

Ces délais peuvent être prolongés en cas de transmission tardive ou incomplète des documents, ou de demande de questions complémentaires. Le Prestataire en informe le Client par écrit sans délai.

Article 7 — Livraison et entretien de clôture

Le rapport de gestion est transmis au Client par voie électronique (email) dans le délai convenu, après encaissement du solde de 30 %. Le Client dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour en prendre connaissance avant l'entretien de clôture.

L'entretien de clôture d'une heure est inclus dans toutes les offres. Il se tient en visioconférence ou par téléphone selon les disponibilités des parties, à une date convenue d'un commun accord. Il a pour objet de présenter et d'expliquer le rapport au Client.

Le tableau de bord (offres Maîtrise et Performance) est livré en même temps que le rapport, en format Excel ou équivalent.

Article 8 — Limitation de responsabilité

Les recommandations, analyses, simulations et projections produites dans le cadre des prestations constituent des outils d'aide à la décision. Elles sont établies sur la base exclusive des documents fournis par le Client et ne constituent pas des garanties de résultats.

Le Client reste seul responsable des décisions qu'il prend sur la base des analyses et recommandations fournies. Le Prestataire ne saurait être tenu responsable des conséquences économiques, fiscales ou commerciales résultant de l'utilisation de ses livrables.

La responsabilité du Prestataire, en cas de faute prouvée, est limitée au montant des honoraires effectivement perçus au titre de la mission concernée. Toute action en responsabilité doit être engagée dans un délai d'un an à compter de la livraison du rapport.

Article 9 — Confidentialité et protection des données

Le Prestataire s'engage à traiter avec la plus stricte confidentialité l'ensemble des informations et documents transmis dans le cadre de sa mission. Ces informations ne seront pas divulguées à des tiers, cédées ou utilisées à des fins autres que la réalisation de la prestation, sans accord préalable écrit du Client.

Le Prestataire traite les données à caractère personnel du Client conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD — Règlement UE 2016/679) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et de suppression de ses données personnelles en adressant une demande écrite au Prestataire.

Les données collectées sont conservées pour une durée maximale de 5 ans à compter de la fin de la mission, durée nécessaire aux obligations légales et comptables du Prestataire.

Article 10 — Propriété intellectuelle

Les livrables produits dans le cadre de la mission (rapport de gestion, tableau de bord, recommandations) sont remis au Client à titre exclusif à compter du règlement intégral des honoraires. Le Client peut les utiliser librement pour ses besoins internes.

Les méthodes, modèles de calcul, outils et modèles de documents développés par le Prestataire restent sa propriété intellectuelle exclusive. Le Client s'interdit de les reproduire, céder, sous-licencier ou commercialiser sans accord écrit préalable du Prestataire.

Article 11 — Résiliation

Chacune des parties peut résilier la lettre de mission par écrit (lettre recommandée avec accusé de réception ou e-mail avec confirmation de lecture) moyennant un préavis de 7 jours calendaires.

En cas de résiliation à l'initiative du Client après le démarrage effectif de la mission :

- L'acompte de 70 % reste intégralement acquis au Prestataire en compensation des travaux réalisés
- Si des livrables partiels ont été produits, ils sont remis au Client sans frais supplémentaires
- Si aucun travail n'a débuté, le Prestataire rembourse l'acompte dans un délai de 15 jours

En cas de résiliation à l'initiative du Prestataire :

- L'acompte est intégralement remboursé au Client si aucun livrable n'a été transmis
- Les livrables partiels produits sont remis au Client ; les honoraires correspondant aux travaux réalisés sont dus

Article 12 — Droit de rétractation

Conformément à l'article L. 221-18 du Code de la consommation, le droit de rétractation de 14 jours ne s'applique pas aux prestations de services entre professionnels. Les présentes CGV s'adressent exclusivement à des clients agissant dans le cadre de leur activité professionnelle.

Toutefois, si le Client souhaite annuler sa commande dans les 48 heures suivant la signature de la lettre de mission et avant tout démarrage effectif de la prestation, le Prestataire s'engage à rembourser intégralement l'acompte versé, à titre commercial.

Article 13 — Médiation et règlement des litiges

En cas de litige portant sur l'exécution ou l'interprétation des présentes CGV, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable dans un délai de 30 jours à compter de la notification du différend par écrit.

À défaut d'accord amiable, le litige sera soumis au médiateur de la consommation compétent ou, pour les litiges entre professionnels, aux tribunaux compétents du ressort du siège du Prestataire, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Article 14 — Droit applicable

Les présentes Conditions Générales de Ventes sont soumises au droit français. Elles sont rédigées en langue française. En cas de traduction dans une autre langue, seule la version française fait foi en cas de litige.

Toute clause des présentes CGV qui serait déclarée nulle ou inapplicable par une décision de justice n'entraîne pas la nullité des autres clauses, qui restent pleinement applicables.

Prestataire :

[M. Anthony LEGROS]

[Nom commercial : Ordalis.]

[Adresse siège sociale : 43, rue des Maraîchers 75020 PARIS]

[SIRET : 928 369 685 0002]

[contact@ordalis.net — 07 44 93 97 78]

[Code APE : 8211Z]

Régime TVA :

[TVA non applicable, art. 293B du CGI]

Date de mise à jour des CGV :

[01/03/2026]

Conditions Générales de Ventes | Ordalis. E.I | Ce document est soumis au droit français. Il ne constitue pas un acte de tenue ou de certification comptable au sens de l'ordonnance du 19 septembre 1945.