Entre les soussignés :

**Nom société cliente**, statut société, immatriculée sous le numéro   
………………………, représentée en la personne de **Nom prénom**, en sa qualité de…………,

Ci-après dénommé « le Client »,

D'UNE PART,

ET

**Nom société prestataire**, statut société, immatriculée sous le numéro ………………………, représentée en la personne de **Nom prénom**, en sa qualité de ………………..,

Ci-après dénommée « le Prestataire »,

D’AUTRE PART,

Dénommées conjointement ou individuellement ci-après « Les parties » ou « La partie »,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

## **OBJET**

Le présent contrat est un contrat de prestation ayant pour objet ………………………………………………

Ces services consistent en la mise à disposition par le prestataire de compétences pour *(exemples ci-dessous à adapter à votre activité) :*

* *Gestion messagerie : prise de connaissance, tri, réponses aux mails*
* *Planification des rendez-vous avec les clients : relevés techniques, poses, devis travaux, S.A.V.*
* *Gestion des dossiers clients sur informatique : création, mise à jour, envoi, classement*
* *Gestion administrative : portail fournisseur Leroy-Merlin*
* *Suivi factures*

## **MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Lieu d’exercice**

Il est convenu que les prestations se feront (adresse lieu des prestations).

Si travail à domicile, il s’organisera d’un commun accord entre les deux parties sur un planning défini au préalable, planning modifiable à tout moment en cas de besoin.

Si certaines prestations ne peuvent se faire à distance, le lieu d’exercice se fera chez le client : adresse.

### **Organisation du travail à domicile**

La répartition des heures se fera à l’appréciation du prestataire et ce, de façon à assurer le meilleur suivi clientèle possible. Ceci permettra d’ouvrir un créneau quotidien de réception des appels, assurer un service de qualité et fluidifier l’activité de planification.

### **Organisation du travail sur site**

Les prestations sur site seront programmées à l’avance et déterminées entre les deux parties selon le volume d’activité.

### **Calcul du temps de travail**

Le prestataire calcule son activité via un chronomètre automatique qui est déclenché à chaque démarrage d’activité. Il reporte son activité sur Excel de façon quotidienne et effectue un bilan hebdomadaire à remettre au client.

### **Bilan d’activité**

Un bilan d’activité du prestataire sera remis avec la facture correspondante.

## **DUREE**

Par accord entre les deux parties, ce contrat est à durée indéterminée, sans précision du terme.

Chaque partie aura la possibilité de demander la rupture du présent contrat unilatéralement en respectant un préavis d’un mois.

Dans cette hypothèse, les sommes déjà perçues par le prestataire lui demeureraient acquises et le client pourrait faire l'usage le plus libre des informations qui lui auraient été communiquées, ou des documents d’ores et déjà remis.

**PRIX ET FACTURATION (à adapter selon le prestataire)**

A la signature de ce contrat, les prix facturés se feront sur base du tarif en vigueur du prestataire.

* La facturation s’effectuera mensuellement.
* Des frais de déplacement seront facturés à hauteur de 25 € par mois.
* Un acompte de 50 % sera demandé à partir de 1000 € de facturation.
* Le règlement s’effectuera par virement.

## **OBLIGATION DES PARTIES**

### **Obligations du Prestataire**

#### **Confidentialité**

Le prestataire considèrera comme strictement confidentiels, et s’interdira de divulguer toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent contrat.

Toutefois, il ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

#### **Obligation d’information**

Cette obligation du prestataire comprend essentiellement trois parties :

* Devoir de renseignement (évaluation du besoin du client),
* Devoir de mise en garde (avertir le client des problèmes, risques, contraintes et limites de la prestation),
* Devoir de conseil (aider le client dans ses choix et lui indiquer la ou les meilleures solutions).

### **Obligations du Client**

#### **Accès aux informations**

Dans le cadre d'une bonne exécution du contrat, le prestataire pourra avoir un accès libre à toutes les données nécessaires telles que : codes d’accès (locaux, informatique), données clients, données fournisseurs, salariés ou autres prestataires, etc. Il appartiendra au client de permettre l’accessibilité informatique à distance.

#### **Obligation de paiement et de moyens**

Le client devra payer la réalisation de la prestation de service définie au préalable sous peine que le prestataire suspende l’exécution du contrat.

En signant ce contrat, il reconnaît avoir lu et accepté les Conditions Générales de Vente du prestataire.

Il mettra à disposition du prestataire les moyens dont celui-ci a besoin pour réaliser son travail.

## **RESILIATION**

En cas d’inexécution d’une obligation de la part d’une partie (cf chapitre « obligation des parties »), l’autre partie pourra demander la résiliation du contrat sans préavis. Il conviendra d’en expliquer la cause et la date de prise d’effet par courrier recommandé A.R.

## **REFERENCEMENT**

Le client accepte que le prestataire puisse faire figurer parmi ses références les travaux accomplis dans le cadre du présent contrat.

Fait à :Le : /\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/

Le Prestataire

**Monsieur ou Madame NOM – Prénom pour la société : ………………..**

Le Client Le : /\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/

**Monsieur ou Madame NOM – Prénom pour la société : ………………..**