

Les présentes conditions générales sont émises par Mme PIHL Delphine, dont le siège social est situé Rue Albert Defrise 81 à 7012 FLENU, inscrite à la BCE sous le numéro **BE0728.853.149**.

Les prestations de services seront effectuées par Mme PIHL Delphine via "Espace Secrétariat", spécialisé dans le soutien administratif des indépendants, TPE, PME et particuliers.

### 1. CHAMP D'APPLICATION

Sous réserve de conditions particulières rédigées par écrit et expressément acceptées par l'ensemble des parties, les présentes conditions générales régissent les relations entre les parties.

Elles sont considérées comme acceptées par ceux qui les reçoivent sauf protestation écrite adressée par voie recommandée dans les huit jours de leur réception.

Les parties conviennent que les éventuelles conditions générales du client, personne physique ou morale qui commande des services à PIHL Delphine, ne s'appliquent pas.

Les aspects pratiques relatifs aux missions seront décrits dans une lettre d'engagement.

### 2. PAIEMENTS

Toutes les factures sont payables par virement bancaire sur le compte IBAN **BE08 7320 5110 5513** avec le numéro de devis et/ou facture en communication.

Le solde de la facture sera payé dans les 21 jours après la date de la facturation.

Le défaut de paiement à l'échéance entraîne, automatiquement et sans mise en demeure préalable, le paiement d'intérêts de retard au taux annuel de 10 % ainsi que le paiement d'une indemnité forfaitaire fixée à 10 % du montant de la facture avec un minimum de 80,00 EUR par facture.

Les frais engagés pour le compte du client (comme les frais de déplacement, de voyages, de restauration, les coûts de courriers et de services d'expédition spéciaux, de copies et de reliure de documents, etc.) sont mentionnés séparément sur la facture et facturés au prix coûtant.

### 3. RÉSILIATION ET RESOLUTION

#### 3.1. RESILIATION – FIN DE LA RELATION CONTRACTUELLE

PIHL Delphine et le client pourront en tout temps résilier les présentes conditions générales, moyennant l'envoi d'une lettre de résiliation par courrier recommandé.

La résiliation prend effet dans un délai de 2 semaines à partir de la réception du courrier recommandé.

#### 3.2. RESOLUTION

En cas de non-respect par le client des conditions générales et/ou particulières convenues entre les parties, PIHL Delphine se réserve le droit de résoudre, sans indemnité, les présentes conditions générales.

Cette résolution sera immédiate dès constatation d'une violation quelconque aux conditions générales. Toute créance devient immédiatement exigible dès résolution des conditions générales. En cas de résolution, PIHL Delphine est en droit d'annuler toute prestation de services ou engagement en cours, sans qu'il puisse être exigé de cette dernière de quelconques dommages et intérêts.

#### 4. ANNULATION

Le client peut annuler, sans frais, la mission pour laquelle il a mandaté PIHL Delphine uniquement s'il en a informé PIHL Delphine deux semaines avant la date prévue pour l'exécution de ladite mission et qui sera adressée à PIHL Delphine par courrier recommandé.

Si le client annule ladite mission dans un délai inférieur à deux semaines avant la date d'exécution de ladite mission, il sera redevable à PIHL Delphine d'une somme équivalente à 30% de la somme initialement prévue pour ladite mission.

Si le client annule la mission dans les 24h avant la date prévue pour l'exécution de ladite mission, il sera redevable à PIHL Delphine d'une somme équivalente à 50% de la somme initialement prévue pour ladite mission.

Si le client annule la mission en cours de réalisation, qu'elle qu'elle soit la cause, il sera redevable à PIHL Delphine d'une somme équivalente à 100% de la somme initialement prévue pour ladite mission.

Dans tous les cas de figure décrits ci-dessus, les frais déjà engagés, par PIHL Delphine, en vue de la préparation de ladite mission seront facturés au client.

#### 5. RÉCLAMATIONS

Sous peine de nullité, toute réclamation devra être introduite par lettre recommandée dans un délai de deux semaines à compter de la date de la remise de la prestation de services demandée.

#### 6. RESPONSABILITE

Le client reconnaît et accepte que toutes les obligations dont est débiteur PIHL Delphine sont des obligations exclusivement de moyens.

En outre, la responsabilité de PIHL Delphine ne peut être engagée en raison de fautes commises par son client ou de ses éventuels mandataires.

PIHL Delphine n'est pas tenu responsable des retards ou d'inexécution survenus en cas de force majeure suivants : les catastrophes naturelles reconnues par l'Etat ou les instances régionales, les interruptions de services de distribution d'énergie ou de FAI, les mouvements sociaux (transports, courriers, ...), ...

### 7. MOYENS DE COMMUNICATION – SÉCURITÉ

Si le client informe PIHL Delphine de numéros de fax, d'adresses e-mails, en vue de l'envoi de documents, PIHL Delphine suppose que le client a pris des mesures adéquates en matière de sécurité et de confidentialité pour la protection de ses intérêts et de ses données. PIHL Delphine doit appliquer les mesures générales et habituelles concernant la sécurité de l'information.

### 8. CONFIDENTIALITE

8.1. PIHL Delphine conserve de manière strictement confidentielle toutes les informations recueillies auprès du client dans le cadre de la mission qu'elle réalise pour celui-ci.

8.2. PIHL Delphine a le droit de communiquer l'identité du client et des informations concernant la mission à des tiers s'ils sont directement impliqués dans la réalisation des missions pour lesquelles PIHL Delphine est engagée pour ce même client. PIHL Delphine peut également faire référence au nom du client (mais pas le contenu de la mission) pour des raisons de publicité, de présentations promotionnelles, de brochures professionnelles et de publications dans des journaux sans autorisation préalable.

8.3. Tout contredit ou refus d'application de l'article 9 devra être notifié par écrit par le client avant la signature du contrat entre PIHL Delphine et le client.

### 9. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

PIHL Delphine traitera les données personnelles du client en vue de permettre la meilleure réalisation possible des missions et l'exécution du contrat et fin d'informer le client des activités de PIHL Delphine.

Le responsable du traitement est PIHL Delphine, sis au 81 rue Albert Defrise – 7012 FLENU, inscrite auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro **BE0728.853.149**. Les personnes concernées, c.à.d. le client, ont le droit de s'opposer, à tout moment, à tout marketing direct en envoyant un email à l'adresse suivante [info@espacesecretariat.com](mailto:info@espacesecretariat.com).

De plus, les personnes concernées ont le droit d'accéder, de vérifier et de corriger les données personnelles qui les concernent en envoyant un email à l'adresse suivante [info@espacesecretariat.com](mailto:info@espacesecretariat.com).

PIHL Delphine se conforme à l'article 8 de la CEDH, l'article 22 de la Constitution belge et la loi vie privée du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

### 10. COMPÉTENCES

Les parties conviennent que les présentes conditions générales ainsi que tout contrat auquel elles se rapportent sont exclusivement régis par le droit belge.

Tous litiges relatifs aux présentes conditions générales sont de la compétence exclusive des juridictions du siège social de PIHL Delphine au moment du litige.