
CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV) - Graphisme

Coordonnées du Prestataire :

GRAAPHIRITT

Forme juridique : Entreprise individuelle

Siège social : 6 avenue du blanchissage, 84000 Avignon

Immatriculée au RCS de Avignon sous le numéro SIRET 92974036300015

Téléphone : 07 48 77 07 60

Adresse e-mail : graaphiritt@gmail.com

Non-assujettissement à la TVA

En vertu de l'article 293 B du Code général des impôts, Graaphiritt est **non-assujettie à la TVA**.

Par conséquent, les factures émises par le Prestataire ne comporteront pas de TVA.

1. Dispositions générales

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent les relations contractuelles entre Graaphiritt (ci-après "le Prestataire") et ses clients professionnels (ci-après "le Client"). Elles s'appliquent à toutes les prestations de design fournies par le Prestataire. Toute commande implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV par le Client. Le Prestataire se réserve le droit de modifier les CGV à tout moment. Les CGV applicables seront celles en vigueur à la date de la commande.

2. Prestations proposées

Le Prestataire propose des services de design graphique incluant, mais sans s'y limiter :

- Création de logos et identité visuelle : Conception de logos, chartes graphiques, palettes de couleurs.
- Supports de communication : Affiches, flyers, brochures, bannières publicitaires.
- Design web et digital : Création de maquettes de sites web, bannières web, éléments graphiques pour les réseaux sociaux.
- Illustrations : Dessins personnalisés pour tout type de support.
- Autres créations graphiques : Sur demande spécifique du Client.

3. Commande et validation

Toute commande doit être effectuée par écrit (email, téléphone ou formulaire de contact). Après réception de la demande, un devis sera émis par le Prestataire et devra être accepté par le Client pour valider la commande. L'acceptation du devis, accompagnée du paiement de l'acompte (le cas échéant), vaut engagement contractuel entre les parties.

Validation des livrables

Le Client s'engage à valider les livrables à chaque étape clé du projet conformément aux modalités suivantes :

1. Étapes de validation

Le processus de validation des livrables comprend plusieurs étapes, correspondant à l'avancement du projet. Chaque étape de validation sera clairement définie dans le devis ou le planning du projet et inclura, sans s'y limiter :

- **Validation des ébauches** : Premiers croquis, propositions de concepts ou maquettes initiales.
- **Validation des versions intermédiaires** : Versions affinées suite aux retours du Client, intégrant les premières modifications demandées.
- **Validation finale** : Livrables finaux, prêts à être livrés dans les formats convenus.

2. Le Prestataire soumettra les livrables à chaque étape sous format numérique (ex. PDF, PNG, etc.) par email ou via un lien de téléchargement sécurisé.

3. Délai de validation

Le Client dispose d'un délai de **3 jours ouvrés** à compter de la date de réception de chaque livrable pour :

- **Formuler ses retours** : Le Client devra communiquer de manière claire et précise les éventuelles modifications à apporter ou corrections nécessaires, par écrit (email). Les retours doivent être détaillés et indiquer spécifiquement les points à modifier.
- **Valider les livrables** : En l'absence de corrections ou modifications demandées, le Client doit exprimer son accord écrit pour valider l'étape. Cette validation peut être donnée par email ou via tout autre support écrit convenu entre les parties.

4. Conséquences de l'absence de validation ou de retour

En l'absence de retour ou de validation du Client dans le délai imparti de **3 jours ouvrés**, les livrables seront automatiquement considérés comme **validés par défaut**, et le Prestataire pourra passer à l'étape suivante ou procéder à la livraison finale. Le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'éventuelles omissions ou erreurs non signalées dans ce délai.

5. Modifications et corrections

Les modifications demandées par le Client devront être raisonnables et en cohérence avec les termes définis dans le devis ou les instructions initiales. Les modifications demandées après la validation finale des livrables seront considérées comme des **prestations supplémentaires** et feront l'objet d'une **facturation additionnelle**. Le tarif horaire ou forfaitaire en vigueur sera appliqué pour ces demandes supplémentaires. Si des modifications sont demandées dans le cadre de la période de validation définie, le Prestataire effectuera les ajustements dans un délai raisonnable et soumettra une nouvelle version au Client pour validation. Ce cycle de validation se répétera jusqu'à validation définitive.

6. Validation finale

La validation finale des livrables marque la clôture du projet. Une fois cette validation effectuée, les livrables finaux seront préparés et livrés dans les formats spécifiés dans le

devis. Après validation finale, toute modification ultérieure sera considérée comme une **nouvelle commande** et fera l'objet d'une facturation distincte.

4. Tarifs et modalités de paiement

4.1 Tarification

Les prix des prestations sont indiqués en euros et sont hors TVA en raison de l'application de l'article 293 B du Code général des impôts. Le devis précise le montant total des prestations, calculé selon un tarif horaire ou forfaitaire, en fonction des services demandés.

4.2 Paiement

Le paiement peut être effectué par virement bancaire ou chèque. Les factures doivent être réglées dans un délai de 15 jours après réception. En cas de retard de paiement, des pénalités de 10% par jour de retard seront appliquées, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions légales.

4.3 Modalités de paiement

Le paiement des prestations s'effectuera selon les modalités suivantes :

- **Paiement échelonné** : Le Client peut opter pour un paiement en trois échéances comme suit :
 - 30 % à la signature du contrat,
 - 30 % à la livraison intermédiaire des maquettes validées,
 - 40 % à la validation finale des livrables.
- **Acompte et solde** : Si le paiement échelonné n'est pas choisi, un acompte de 30% sera exigé à la commande, et le solde sera dû à la livraison des prestations, après validation par le Client.

5. Propriété intellectuelle

5.1 Propriété des créations

Le Prestataire conserve l'intégralité des droits de propriété intellectuelle sur toutes les créations réalisées dans le cadre des prestations fournies au Client, sauf stipulation contraire expresse et écrite. Cela inclut :

- Logos, identités visuelles, illustrations, et tout autre contenu graphique.
- Maquettes, fichiers sources et autres supports numériques livrés au Client.

5.2 Droit d'utilisation

Après paiement intégral des factures, le Prestataire accorde au Client un droit d'utilisation limité, non exclusif et non transférable des créations pour les finalités définies par le contrat. Ce droit est accordé pour une durée de [5 ans/indéfinie] et un périmètre géographique [national/mondial], tels que définis dans le devis ou le contrat. Le Client n'est pas autorisé à :

- Modifier, vendre ou céder les créations sans l'accord écrit du Prestataire.
- Utiliser les créations à des fins autres que celles convenues par contrat.

5.3 Cession des droits

Toute cession complète des droits de propriété intellectuelle fera l'objet d'un accord distinct et écrit, précisant :

- La nature des droits cédés (reproduction, diffusion, modification).
- Le périmètre géographique et la durée de la cession.
- Les contreparties financières supplémentaires éventuelles.

5.4 Droit moral

Le Prestataire conserve son droit moral sur les créations, conformément à l'article L.121-1 du Code de la propriété intellectuelle. Le Client s'engage à ne pas altérer les créations et à mentionner le nom du Prestataire sur tous les supports exploitant ces créations, sauf accord contraire.

5.5 Droit de publicité

Le Prestataire se réserve le droit d'utiliser les créations réalisées dans le cadre du présent contrat à des fins promotionnelles (portfolios, site web, publications sur réseaux sociaux, etc.), sauf demande expresse contraire du Client formulée par écrit avant la conclusion du contrat.

6. Obligations du Prestataire

Le Prestataire s'engage à :

- **Respecter les délais convenus** : Le Prestataire s'engage à respecter les délais fixés dans le devis ou le contrat pour la livraison des prestations. Ces délais tiennent compte des informations et éléments fournis par le Client. En cas de retard dû à des circonstances indépendantes de la volonté du Prestataire, telles que des événements de force majeure (grèves, catastrophes naturelles, pandémies, etc.) ou des retards causés par le Client (fourniture tardive des informations nécessaires, absence de validation dans les délais, etc.), le Prestataire informera le Client dans les plus brefs délais. Le Prestataire proposera une nouvelle échéance raisonnable, en fonction de la durée et de l'impact des événements. Dans tous les cas, un tel retard ne saurait justifier une demande d'indemnisation ou une résiliation du contrat par le Client.
- **Réaliser les prestations avec professionnalisme** : Le Prestataire s'engage à fournir des créations graphiques conformes aux attentes exprimées par le Client, telles que définies dans le devis et les échanges contractuels. Le Prestataire utilisera ses compétences techniques et créatives pour répondre aux besoins spécifiques du Client, en tenant compte des exigences de qualité, d'originalité et de respect des bonnes pratiques en matière de design graphique. Toute modification ou demande de correction émanant du Client après la validation finale des livrables sera considérée comme une demande supplémentaire et fera l'objet d'une facturation distincte. Le Prestataire ne pourra être tenu responsable des choix esthétiques validés par le Client.
- **Respecter la confidentialité** : Le Prestataire s'engage à préserver la confidentialité des informations échangées avec le Client dans le cadre de l'exécution des prestations. Cela inclut les informations commerciales, stratégiques, techniques, ou tout autre élément sensible. Ces informations ne seront en aucun cas divulguées à des tiers sans

l'accord préalable et écrit du Client, sauf en cas d'obligation légale. Cette obligation de confidentialité perdure même après la fin du contrat, pour une durée de 3 ans

- **Collaborer activement avec le Client** : Le Prestataire s'engage à maintenir une communication fluide et régulière avec le Client, tout au long du projet. Cette collaboration comprend des réunions ou échanges à distance pour valider les différentes étapes du projet, des points d'avancement à la demande du Client, et une transparence sur l'état d'avancement des prestations. Le Prestataire informera le Client de toute difficulté rencontrée lors de l'exécution du projet, et proposera des solutions appropriées pour y remédier. La collaboration active entre le Prestataire et le Client est essentielle à la bonne réalisation du projet dans les délais impartis.

7. Obligations du Client

Le Client s'engage à :

- **Fournir les informations et documents nécessaires** : Le Client s'engage à remettre au Prestataire, dans les délais convenus, toutes les informations et documents nécessaires à la bonne réalisation des prestations. Ces éléments peuvent inclure des contenus spécifiques (logos, textes, images, etc.), des instructions précises concernant le style graphique ou les éléments techniques à respecter, ainsi que des informations sur les publics cibles ou les stratégies de communication à privilégier. Le Client est responsable de la qualité, de l'exactitude, et de la légalité des informations fournies. Si le Client ne respecte pas ces obligations ou fournit des éléments tardivement, le Prestataire pourra être contraint de reporter les échéances de livraison. Tout retard ou toute omission dans la fourniture des éléments nécessaires pourra entraîner un allongement des délais d'exécution, sans que le Prestataire ne puisse en être tenu pour responsable.
- **Respecter les délais de validation** : Le Client s'engage à valider les livrables dans les délais convenus entre les parties. À chaque étape clé du projet (présentation de maquettes, livrables intermédiaires, livrables finaux), le Prestataire soumettra les créations au Client pour validation. Le Client devra fournir un retour ou une validation dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la réception des livrables. Passé ce délai, les livrables seront considérés comme validés et acceptés par défaut. Si le Client demande des modifications après ce délai ou après la validation finale, celles-ci feront l'objet d'une facturation supplémentaire. Toute demande de modification devra être clairement formulée et préciser les éléments à corriger.
- **Payer les factures** : Le Client s'engage à régler les factures dans les délais convenus avec le Prestataire, comme spécifié dans le devis ou le contrat. Le paiement des factures doit intervenir sous [nombre] jours après la réception de la facture. En cas de retard de paiement, le Prestataire se réserve le droit de suspendre l'exécution des prestations jusqu'à règlement complet des sommes dues. Les éventuels retards de paiement donneront lieu à l'application de pénalités de retard, calculées à un taux de 10% par jour de retard, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, conformément à la législation en vigueur.
- **Respecter les droits du Prestataire** : Le Client s'engage à utiliser les créations fournies par le Prestataire dans le strict respect des droits de propriété intellectuelle du Prestataire. Les créations livrées ne pourront être exploitées que dans le cadre défini par le contrat.

Toute modification, revente, ou diffusion à des tiers des créations sans l'autorisation écrite préalable du Prestataire est strictement interdite. Le Client est également tenu de respecter les conditions d'utilisation des créations, telles que définies dans l'accord de cession de droits. Toute utilisation non autorisée pourra donner lieu à des poursuites pour violation des droits d'auteur.

8. Livraisons et validations

8.1 Modalités de livraison

Les créations réalisées par le Prestataire seront livrées **sous format numérique**, conformément aux spécifications convenues dans le devis ou le contrat. Les formats de fichiers livrés (JPEG, PNG, PDF, AI, PSD, etc.) seront adaptés aux besoins du Client, tels que définis dans le cadre de la commande. Si le Client nécessite des formats supplémentaires ou spécifiques non prévus initialement, cela pourra faire l'objet d'une facturation distincte.

La livraison des fichiers finaux se fera par l'un des moyens suivants, en fonction des préférences du Client et des conditions convenues :

- **Envoi par email** : Pour les fichiers de taille réduite.
- **Lien de téléchargement sécurisé** : Via une plateforme de stockage en ligne (ex. Google Drive, WeTransfer, Dropbox), pour les fichiers volumineux ou complexes.
- **Autre méthode** : Toute autre modalité de livraison peut être envisagée selon les besoins du Client (ex. via une plateforme collaborative spécifique).

Les fichiers sources, tels que les fichiers .AI ou .PSD, ne seront livrés qu'en cas d'accord explicite mentionné dans le devis ou après un paiement supplémentaire, sauf si cette livraison est prévue contractuellement.

8.2 Délais de livraison

Les délais de livraison sont définis dans le devis ou le contrat signé par le Client et le Prestataire. Ces délais peuvent varier en fonction de la nature et de la complexité des prestations demandées. Le Prestataire s'engage à respecter les délais de livraison convenus, sous réserve que le Client fournisse toutes les informations, contenus et validations nécessaires dans les temps impartis.

En cas de retard de livraison imputable au Client (retard de fourniture des informations, absence de validation dans les délais), le Prestataire pourra ajuster les délais de livraison en conséquence. Tout retard non justifié de la part du Client pourra également entraîner la suspension du projet sans responsabilité du Prestataire.

En cas de force majeure (grève, catastrophe naturelle, pandémie, etc.) ou de tout autre événement indépendant de la volonté du Prestataire, les délais pourront être prolongés de manière raisonnable, après information du Client.

8.3 Validation des livrables

À chaque étape importante du projet, des versions provisoires des créations seront transmises au Client pour **validation**. Ces étapes peuvent inclure :

- Validation des maquettes initiales (croquis, ébauches).
- Validation des versions intermédiaires (ex. propositions de design détaillées).
- Validation des livrables finaux avant livraison définitive.

Le Client s'engage à formuler ses retours et demandes de modifications dans un délai de 3 jours ouvrés après réception des livrables provisoires. Toute demande de modification devra être claire, détaillée, et indiquer les corrections à apporter.

En l'absence de validation ou de retour du Client dans le délai imparti, les livrables seront considérés comme **validés par défaut** et la phase suivante du projet pourra être entamée ou clôturée. Une validation explicite, par écrit ou par email, sera toutefois privilégiée pour éviter tout malentendu.

8.4 Fichiers finaux et paiement

Les fichiers finaux seront transmis au Client **uniquement après validation définitive** des livrables par le Client et **après paiement intégral** de toutes les factures dues. Le Prestataire ne procédera à la livraison des fichiers finaux qu'une fois l'intégralité du solde payée. Le Client ne pourra utiliser les créations livrées qu'après réception des fichiers finaux et règlement complet.

Le transfert des fichiers finaux sans paiement complet est exclu, sauf accord exceptionnel et écrit entre les parties.

8.5 Modifications après validation finale

Une fois les créations validées par le Client et les fichiers finaux livrés, toute demande de modification, correction ou ajustement ultérieur sera considérée comme une **prestation supplémentaire** et fera l'objet d'une **facturation additionnelle**, sauf accord écrit contraire. Les modifications seront facturées selon le tarif horaire ou forfaitaire en vigueur au moment de la demande.

Ces modifications post-validation peuvent inclure :

- Des ajustements de design (couleurs, typographies, disposition des éléments, etc.).
- La fourniture de nouveaux formats ou résolutions de fichiers.
- Des adaptations spécifiques pour des supports non initialement prévus.

Toute demande de modification doit être soumise par écrit (email) et précisée clairement par le Client.

8.6 Responsabilité liée à la validation

Il appartient au Client de s'assurer que toutes les créations livrées sont conformes à ses attentes et aux objectifs définis avant de procéder à la validation finale. Le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'erreurs ou d'omissions qui auraient été validées par le Client lors de cette phase. Après validation, toute correction nécessaire sera considérée comme une nouvelle prestation.

8.7 Archivage des fichiers

Le Prestataire conserve les fichiers finaux et les créations livrées pendant une durée de 6 mois

après la livraison des prestations, à titre de sauvegarde. Après ce délai, le Prestataire ne sera plus tenu de conserver les fichiers, sauf si une prolongation est convenue entre les parties. Le Client est responsable de la **sauvegarde des fichiers livrés** une fois ces derniers reçus.

9. Limitation de responsabilité

Le Prestataire s'engage à fournir les prestations avec diligence et professionnalisme. Toutefois, sa responsabilité ne pourra être engagée dans les cas suivants :

- Perte ou dommage subi par le Client suite à une mauvaise utilisation des créations fournies.
- Retard de livraison ou annulation due à des circonstances indépendantes de la volonté du Prestataire (force majeure, manque de collaboration du Client).
En tout état de cause, la responsabilité du Prestataire sera limitée au montant total des sommes perçues pour la prestation concernée.

10. Confidentialité

10.1 Engagement de confidentialité

Les parties s'engagent à préserver la stricte confidentialité de toutes les informations échangées dans le cadre de la réalisation des prestations. Cet engagement concerne toutes les informations, de quelque nature que ce soit (techniques, commerciales, stratégiques, financières, etc.), transmises directement ou indirectement par l'une des parties à l'autre, que ce soit oralement, par écrit, ou sous forme électronique.

10.2 Nature des informations couvertes

Sont notamment considérées comme confidentielles :

- **Les informations techniques** : savoir-faire, méthodes, procédés de création, outils, logiciels utilisés par le Prestataire.
- **Les informations commerciales** : tarifs, devis, conditions contractuelles, données concernant les clients, fournisseurs ou partenaires du Client.
- **Les informations stratégiques** : plans de communication, stratégies marketing, plans de développement du Client.
- **Les informations financières** : coûts, prévisions budgétaires, marges bénéficiaires, revenus du Client.
- **Les créations graphiques et concepts** : tout livrable non encore publié ou dévoilé au public.

Ne sont pas considérées comme confidentielles les informations :

- Tombées dans le domaine public sans que cela soit dû à une faute ou à une négligence de l'une des parties.
- Déjà connues de la partie réceptrice avant leur divulgation par l'autre partie.
- Obtenues légalement de tiers sans obligation de confidentialité.
- Que l'une des parties est tenue de divulguer en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'une décision judiciaire.

10.3 Obligations des parties

Les parties s'engagent à :

- **Ne pas divulguer** les informations confidentielles à des tiers sans l'accord écrit préalable de l'autre partie, sauf si cela est nécessaire à l'exécution des prestations convenues. Dans ce cas, toute divulgation à des sous-traitants ou collaborateurs devra s'accompagner d'un engagement de confidentialité équivalent.
- **Utiliser les informations confidentielles** uniquement dans le cadre des prestations prévues par le contrat et à des fins strictement professionnelles, excluant toute utilisation personnelle ou non liée au projet.
- **Protéger les informations confidentielles** en mettant en place des mesures de sécurité adaptées, tant sur le plan technique (protection des données, cryptage, etc.) qu'organisationnel (limitation des accès aux personnes strictement nécessaires).

10.4 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité reste en vigueur pendant toute la durée du contrat et continue pendant une durée de 3 ans après la fin du contrat, quelle qu'en soit la cause. À l'issue de cette période, les parties seront libérées de cette obligation, sauf accord contraire écrit ou si les informations ont déjà été rendues publiques légalement.

10.5 Exceptions à l'obligation de confidentialité

Toutefois, cette obligation de confidentialité ne s'applique pas dans les cas suivants :

- **Obligation légale ou réglementaire** : Si une partie est tenue de divulguer des informations confidentielles en vertu de la loi, d'une décision judiciaire ou d'une demande d'une autorité publique, elle devra en informer immédiatement l'autre partie, sauf interdiction légale, et limiter la divulgation aux informations strictement nécessaires.
- **Accord préalable** : Si l'une des parties donne son accord écrit et préalable à la divulgation des informations confidentielles, cette divulgation sera autorisée dans les termes définis dans cet accord.

10.6 Restitution ou destruction des informations

À la fin du contrat ou en cas de résiliation pour quelque cause que ce soit, chaque partie s'engage, à la demande de l'autre partie, à :

- **Restituer** tous les documents et supports contenant des informations confidentielles.
- **Détruire** ou effacer définitivement toutes les copies de ces informations stockées sur des supports électroniques, dans le respect des règles en vigueur, sauf si la conservation de ces informations est imposée par la loi.

10.7 Sanctions en cas de manquement

En cas de violation de cette clause de confidentialité par l'une des parties, celle-ci sera tenue responsable des préjudices causés à l'autre partie, et pourra être amenée à verser des **dommages-intérêts** proportionnels aux dommages subis. En outre, toute violation pourra entraîner la résiliation immédiate du contrat, sans préjudice du droit pour la partie lésée d'intenter des actions en justice pour obtenir réparation.

11. Résolution des litiges

11.1 Résolution amiable

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes CGV, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant de recourir à toute procédure judiciaire.

11.2 Juridiction compétente

À défaut d'accord amiable, tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation des présentes CGV sera soumis à la compétence exclusive des **tribunaux du ressort du siège social du Prestataire**, à savoir le **Tribunal de commerce d'Avignin** même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

12. Droit applicable

Les présentes CGV et le contrat sont régis par le **droit français**. Toute question relative à leur interprétation ou leur exécution sera jugée conformément aux lois françaises en vigueur.

Date de dernière mise à jour : 22/10/2024