Conditions Générales de Vente (CGV)
ASSIST AuRA - AUXIME

1 - Informations légales

AUXIME
Forme juridique : SAS
Siège social : 9 quai Jean Moulin 69001 LYON
Capital social : 50 000 €
SIRET : 404 328 510 00023 - **TVA intracommunautaire** : FR57404328510.
ASSIST AuRA : Marque commerciale déposée auprès de l'INPI le 19 mai 2026

2 - Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») ont pour objet de définir les modalités et conditions dans lesquelles **AUXIME**, couveuse d'entreprises, fournit des prestations réalisées par **Christelle Vocanson**, consultante indépendante, exerçant sous la marque **ASSIST AuRA**, auprès de clients professionnels (entreprises, entrepreneurs, associations).
ASSIST AuRA est une **marque commerciale** utilisée pour désigner les prestations réalisées par la consultante.
Le **prestataire contractuel** est, conjointement, **Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA** et **AUXIME**, dans le cadre CAPE.
Le **Contrat d'Appui au Projet d'Entreprise (CAPE)** est un dispositif permettant à l'entrepreneur d'exercer son activité sans avoir à créer de structure juridique. Il ne dispose pas de numéro SIRET personnel mais agit sous couvert de la couveuse qui héberge juridiquement son activité et émet les factures.
Le CAPE est un contrat encadré par le Code du commerce (articles L127-1 à L127-7), conclu pour une durée initiale de 12 mois, renouvelable deux fois, dans la limite de 36 mois.

3 - Généralités

Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA, offre une des prestations de services sur mesure à destination des professionnels à distance ou au domicile du client. Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA propose notamment :

- **Prestations administratives** : gestion de documents, suivi administratif, rédaction, classement, assistance opérationnelle liée à la pré comptabilité.
- **Gestion commerciale :** Devis, facturation (clients et fournisseurs), relance client.
- **Organisation événementielle** : conception, coordination des prestataires, supervision le jour J.
- **Marketing digital** : création de contenus, gestion réseaux sociaux, newsletters, optimisation visibilité, création de site internet, création d'agents IA.

Un devis détaillé est fourni pour chaque prestation.

4 - Modalités d'exécution

Toute prestation commandée par le « client » fera l'objet d'un devis auquel seront annexées les présentes CGV. La validité du devis est de 30 jours.
La commande est validée après :

- signature du devis ou validation écrite (email, signature électronique),
- versement éventuel d'un acompte selon les conditions précisées au devis.

Toute commande implique l'acceptation pleine et entière des présentes CGV.

5 - Conditions générales d'exécution des prestations

Les prestations prévues à l'article 3 pourront être réalisées indifféremment sur le site du « Client » ou au domicile de Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA après accord de chacune des parties. Dans le cas d'une mission sur le site du "Client", des frais de déplacement lui seront facturés conformément au tarif kilométrique en vigueur.

5.1 - Délai et livraison

Les délais de livraison sont donnés à titre purement indicatif et sans garantie.
Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA s'engage à mettre en œuvre toute la diligence requise pour réaliser les prestations et les mener à bien.
Les travaux seront remis au « Client » conformément au mode retenu (messagerie ou autre).

5.2 - Tarifs

Les prix des prestations de service sont ceux en vigueur au jour de l'établissement du devis. Ils sont exprimés en euros, hors taxes.
Les tarifs peuvent être :

- **forfaitaires**,
- **à l'heure**,
- **ou sur mesure** selon la complexité de la mission.

Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA se réserve le droit de modifier ses tarifs à tout moment, mais les prestations sont facturées au tarif en vigueur au moment de la commande.
Une majoration sera appliquée pour les urgences selon les délais suivants :

- **Services express (24h) :** + 35%,
- **Services rapides (48h) :** + 25%,
- **Week-end et jours fériés :** + 50%,
- **Toute prestation réalisée en semaine à partir de 20h00 :** + 25 %.

Les frais de déplacement seront facturés en sus (frais kilométriques en vigueur).
Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA se réserve le droit d'appliquer à certaines prestations des frais en sus correspondant aux frais postaux, d'impression, d'achat de fournitures, de déplacements nécessaires à la bonne réalisation de la mission. Ces frais font l'objet d'un accord préalable entre le « Client » et Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA.

5.3 - Modalités de paiement

Le paiement s'effectue :

- **par virement bancaire,**

Délais de paiement : **30 jours maximum** à compter de la date de facture, sauf mention contraire.

5.4 – Pénalités de retard

En cas de retard, des pénalités de retard seront appliquées conformément à l'article L441-10 du Code de commerce. Les pénalités sont exigibles sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire. Elles courent de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture, ou à défaut, le trente et unième jour suivant la date d'exécution de la prestation.
Une indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement de 40 € sera obligatoirement due dès lors que le paiement intervient après la date indiquée sur la facture.

5.5 - Acompte

Un acompte de **30 %** sera demandé pour valider la commande, notamment pour les prestations événementielles ou les missions longues.

6 - Annulation, rétractation

Prestations administratives & marketing digital
Toute annulation doit être notifiée par écrit. Si l'annulation intervient après le début de la prestation, les heures réalisées restent dues.

Organisation événementielle
Toute annulation doit être notifiée par écrit. En raison des moyens mobilisés pour la recherche de prestataires et pour les réservations de ressources faite au nom du « Client » :

- **Annulation à plus de 30 jours : remboursement de l'acompte à 50 %.**
- **Annulation entre 30 et 10 jours : acompte non remboursé.**
- **Annulation à moins de 10 jours : totalité du devis due.**

7 - Obligations

7.1 - Obligations du client

Le client s'engage à :

- **fournir toutes les informations nécessaires à la réalisation de la prestation,**
- **valider les documents dans les délais convenus,**
- **collaborer activement pour permettre la bonne exécution de la mission.**

Tout retard ou manque d'information peut entraîner un décalage des délais sans responsabilité pour Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA.

7.2 - Obligations du prestataire

Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA s'engage à :

- **réaliser les prestations avec soin, diligence et professionnalisme,**
- **respecter la confidentialité des informations communiquées,**
- **informer le client de toute difficulté pouvant impacter la mission.**

8 - Responsabilité

Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA ne peut être tenue responsable :

- **des retards causés par le client ou des tiers,**
- **des pertes de données liées à des outils externes,**
- **des décisions stratégiques prises par le client sur la base des recommandations fournies.**

Pour l'événementiel, Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA n'est pas responsable des prestataires externes (traiteurs, lieux, techniciens…).
En tout état de cause, au cas où la responsabilité de Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA serait retenue, la garantie de Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA serait limitée au montant prévu et/ou payé par le client pour la prestation.

9 - Propriété intellectuelle

Les créations (documents, contenus, visuels, stratégies) réalisées dans le cadre des prestations restent la propriété de Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA jusqu'au paiement complet de la facture. Après paiement intégral, le client bénéficie d'une **cession limitée** des droits d'exploitation lui permettant :

- **d'utiliser les livrables pour ses besoins internes,**
- **de les diffuser dans le cadre de son activité professionnelle.**

Toute modification, revente, reproduction massive, ou exploitation commerciale des livrables est strictement interdite sans accord écrit préalable de Christelle VOCANSON, ASSIST Aura.
Cette cession limitée est consentie pour le monde entier et pour la **durée légale de protection** des droits d'auteur.
Les droits moraux restent la propriété de Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA.

10 - Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentielles toutes les informations échangées dans le cadre de la mission.

11 - Données personnelles (RGPD)

Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA collecte uniquement les données nécessaires à l'exécution des prestations. Le client, en application de la Loi n° 78-177 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dispose d'un droit d'opposition, d'accès, de rectification et de suppression des données le concernant, dans les délais prévus par la Loi et la réglementation en vigueur. Pour toute demande, le « client »

prendra contact directement avec Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA par mail (contact@assistaura.fr).

12 - Force majeure

En cas d'événement imprévisible empêchant l'exécution de la prestation (grève, pandémie, catastrophe, accident…), Christelle VOCANSON, ASSIST AuRA pourra suspendre ou annuler la mission sans indemnité.

13 - Litiges

En cas de litige, les parties chercheront une solution amiable. À défaut, le litige sera porté devant le tribunal de commerce de LYON.