

# Conditions générales de vente

Mise à jour : 19/11/2025

Les présentes Conditions générales de vente constituent le socle de la relation commerciale entre Lucile Marrone (ci-après le "Prestataire") et son Client (ci-après le "Client") et définissent les conditions dans lesquelles les Prestations mentionnées ci-dessous sont fournies.

## 1. Dispositions générales

Le Prestataire est Lucile Marrone entrepreneur individuel, domicilié au 2, résidence la Rose des vents, Bâtiment l'octant, APT 20 et immatriculé sous le numéro SIRET 880 068 572 00010. Il exerce en tant que Consultante pour les entreprises de services.

Ces présentes Conditions générales de vente évoquent l'éventail de Prestations proposées par le Prestataire. Pour en bénéficier, le Client doit être une personne morale ou une personne physique majeure, ayant la capacité de contracter.

Le Prestataire et le Client seront tous les deux dénommés les "Parties" par la suite.

C'est dans le cadre des Prestations mentionnées ci-dessous que s'appliquent les Conditions générales de vente, sans restriction, ni réserve. Le Client y a accès de manière libre et à tout moment via le Site du Prestataire et s'en voit fournir un exemplaire lorsque le Prestataire lui remet un devis. Ce document prévaut sur toutes autres conditions commerciales, et notamment les éventuelles Conditions générales d'achat du Client.

Le site internet du Prestataire est accessible via l'URL suivant : <https://moodentrepreneurs.fr>, ci-après le "Site".

Les dispositions ici présentes peuvent, à tout moment, être modifiées selon les besoins du Prestataire et selon les évolutions de la législation française. La version des Conditions générales de vente en vigueur lors de la signature du Client reste applicable le temps de la Prestation pour laquelle il a contracté.

Toutes les clauses présentes dans les Conditions générales de vente sont indépendantes les unes des autres. Si l'une des clauses est déclarée nulle, elle n'entraîne pas la nullité entière du document et les autres clauses restent en vigueur.

Ce document ainsi que ceux fournis dans le cadre des Prestations sont rédigés en français.

## 2. Prestations

Sauf précision, les prestations d'accompagnement, de suivis, de supervisions et de consulting seront qualifiées, de manière générale, la ou les "Prestation(s)" tout au long des Conditions générales de vente.

## 2.1. Consulting “Plan d’action”

### Déroulé de la prestation

La date et l’horaire de la session dans le cadre d’un service “Plan d’action” est déterminé par le client. La session est réservée par le biais [d’un lien de paiement](#) ou directement par mail à l’adresse “[lucile@moodentrepreneurs](mailto:lucile@moodentrepreneurs.fr)”, avec l’envoi d’une facture qui devra être réglée en amont du rendez-vous.

24h (jours ouvrés) avant le rendez-vous le client s’engage à faire parvenir son travail préparatoire qui lui a été demandé par voie mail à l’adresse : [lucile@moodentrepreneurs.fr](mailto:lucile@moodentrepreneurs.fr)

La session a lieu sur Google meet, le lien de connexion est envoyé dans les 48h (jours ouvrés) suivant la réservation de la session. Elle dure 1h. Les sessions sont disponibles entre 14h et 19h (Heure de Paris)

A la fin de la session, le client reçoit un compte rendu complet PDF incluant un plan d’action qui lui permettra de résoudre sa problématique par mail et dispose d’un suivi de 7 jours par email pour son implémentation (réponses sous 48h, jours ouvrés).

### Durée et livraison de la prestation

Le Prestataire remet un mail préparatif pour la Prestation au Client dans un délai de 48h (jours ouvrés) suivant la réservation du plan d’action.

Dans les 24h (jours ouvrés) qui suivent le rendez-vous, le Prestataire enverra un compte rendu détaillé sera envoyé par PDF au Client sur l’adresse mail qu’il aura renseigné lors de la réservation. Dans ce compte rendu le Client y retrouveras le plan d’action détaillé pour résoudre sa problématique.

## 2.2. Accompagnement “Refresh”

### Déroulé de la prestation

L’accompagnement Refresh est un accompagnement entièrement personnalisable. Dans sa forme complète, il se déroule sur 9 séances de 1h30 chacune via Gmeet.

Travail préalable inclus : [Le bilan](#)

Session 1 : [Etude de marché et positionnement](#)

Session 2 : [Ciblage](#)

Session 3 : [Ecosystème des offres](#)

Session 4 : [Relation et parcours client](#)

Session 5 : [Organisation et gestion du temps](#)

Session 6 : [TJM et prix des offres](#)

Session 7 : [Prévisions financières et statut](#)

Session 8 : [Stratégie de prospection](#)

Session 9 : [Objectifs et planification](#)

Les sessions sont disponibles entre 14h et 19h (Heure de Paris)

Un tableau de travail collaboratif créé par le Prestataire est donné au début de l'accompagnement au Client. Celui-ci sera composé des sessions prévues au devis que le Client aura lu et validé. Ce tableau est réalisé via l'outil Notion. Il est strictement interdit de copier cet espace de travail.

Durant toute la durée de son accompagnement, le Prestataire s'engage à répondre sous 48h (jours ouvrés) à toutes les questions du Client via l'outil collaboratif Notion si le Client lui pose des questions et le mentionne avec la mention suivante "@LucileMarrone"

Entre chaque rendez-vous Le Client aura des exercices préparatifs à effectuer pour la séance. Ces exercices seront sur l'outil collaboratif et accessible à tout moment pour le Client. Le Prestataire se réserve le droit de décaler une session si le travail préparatoire n'a pas été réalisé.

A compter de 2 décalages lié à la non réalisation des exercices, une surfacturation à la session est déclenchée automatiquement (250€ HT).

Le Prestataire se réserve le droit de facturer un mois supplémentaire pour tout délai de suivi individuel dépassé de 30 jours (jours ouvrés). Cette facturation sera facturée le même montant qu'un mois prévu au devis.

A la fin de l'accompagnement, un suivi par mail est effectué par Le Prestataire via l'outil Mailerlite.

L'accompagnement Refresh est prévu pour cinq mois de suivi sans coupure dans sa forme complète. Il est possible de réserver uniquement quelques sessions. Dans ce cas, l'accompagnement aura une durée réduite et cette durée sera spécifiée dans le devis envoyé au Client.

Les sessions de conseil sont bi-mensuelles et les dates et horaires sont déterminées d'une séance à l'autre par les deux parties.

Les sessions pourront être décalées gratuitement si accord des deux parties et dans la limite de 2 sessions. Cet accord devra être fait à l'écrit :

- soit par mail ([lucile@moodentrepreneurs.fr](mailto:lucile@moodentrepreneurs.fr))
- soit par téléphone via Whatsapp (+590690959619)
- soit via l'espace de travail collaboratif Notion.

Au delà de 2 sessions décalées par motivation du Client, des frais seront facturés au Client (sur les modalités de paiements mensuels prévus au devis).

A la suite de l'accompagnement, le Client conserve l'espace de travail collaboratif. Cet outil lui est restitué par Le Prestataire dans les 48h suivant le dernier rendez-vous d'accompagnement via un email lui expliquant comment récupérer son espace. Le Prestataire ne s'engage pas à conserver sur son compte le tableau du Client. Le Client devra télécharger le tableau Notion pour s'assurer de le conserver. Le Prestataire n'est pas responsable si la plateforme Notion supprime le tableau après restitution.

## 2.3. Ally - one shot

### Déroulé de la prestation

Cette formule est uniquement destinée aux clients ayant acheté une formule d'accompagnement individuel Refresh auprès du Prestataire.

La date et l'horaire de la session dans le cadre d'un service "Ally - one shot" est déterminé par le client.

La session est réservée par le biais d'une [réservation en ligne](#) ou directement par mail à l'adresse "lucile@moodentrepreneurs", avec l'envoi d'une facture qui devra être réglée en amont du rendez-vous.

24h (jours ouvrés) avant le rendez-vous le client s'engage à faire parvenir son travail préparatoire qui lui a été demandé par voie mail à l'adresse : [lucile@moodentrepreneurs.fr](mailto:lucile@moodentrepreneurs.fr)

La session a lieu sur Google meet, le lien de connexion est envoyé dans les 48h (jours ouvrés) suivant la réservation de la session. Elle dure 2h. Les sessions sont disponibles entre 14h et 19h (Heure de Paris)

A la fin de la session, le client reçoit un compte rendu complet PDF incluant un plan d'action qui lui permettra de résoudre sa problématique par mail et dispose d'un suivi de 7 jours par email pour son implémentation (réponses sous 48h, jours ouvrés).

### Durée et livraison de la prestation

Le Prestataire remet un mail préparatif pour la Prestation au Client dans un délai de 48h (jours ouvrés) suivant la réservation du plan d'action

Dans les 24h (jours ouvrés) qui suivent le rendez-vous, le Prestataire enverra un compte rendu détaillé sera envoyé par PDF au Client sur l'adresse mail qu'il aura renseigné lors de la réservation. Dans ce compte rendu le Client y retrouvera le plan d'action détaillé pour résoudre sa problématique.

## 2.4. Ally formules de suivis - Boost, Partner ou Bestie

Ally est un service réservé aux clientes ayant déjà acheté un service individuel Refresh, c'est suivi mensuel individuel via l'espace de travail Notion de 3 mois à 12 mois, renouvelable.

Les domaines d'intervention possible pour Ally sont les suivants :

[Etude de marché et positionnement](#)

[Ciblage](#)

[Ecosystème des offres](#)

[Relation et parcours client](#)

[Organisation et gestion du temps](#)

[TJM et prix des offres](#)

[Prévisions financières et statut](#)

[Stratégie de prospection](#)

[Objectifs et planification](#)

Au démarrage de la formule Ally, un programme est fixé entre le Prestataire et le Client, un rétroplanning est fixé avec une date de fin de collaboration.

Le travail est personnalisé suivant l'objectif fixé entre les deux parties et un rétroplanning est fixé avec une date de fin de collaboration. Tout est détaillé au devis.

Un tableau de travail collaboratif créé par le Prestataire est donné au début de la formule Ally au Client. Ce tableau est réalisé via l'outil Notion. Il est strictement interdit de copier cet espace de travail. Il est possible que l'ancien tableau de travail soit repris si accord commun des parties, dans ce cas, aucun nouveau tableau collaboratif ne sera créé.

Durant toute la durée, le Prestataire s'engage à répondre sous 48h (jours ouvrés) à toutes les questions du Client via l'outil collaboratif Notion si le Client lui pose des questions et le mentionne avec la mention suivante "@LucileMarrone"

A la fin d'un suivi Ally, un suivi par mail est effectué par Le Prestataire via l'outil mailerlite.

### **Durée et livraison de la prestation**

Ally est prévu pour une durée déterminée dans le devis entre les Parties, renouvelable si accord entre les parties.

Des sessions de conseil à l'heure pourront être réservées en supplément par le Prestataire directement via son espace de travail pour 190€ TTC.

A la suite d'Ally, le Client conserve l'espace de travail collaboratif. Cet outil lui est restitué par Le Prestataire dans les 24h suivant le dernier rendez-vous d'accompagnement. Le Prestataire ne s'engage pas à conserver sur son compte le tableau du Client. Le Client devra télécharger le tableau Notion pour s'assurer de le conserver. Le Prestataire n'est pas responsable si la plateforme Notion supprime le tableau après restitution.

## **3. Vente de produits numériques**

### **3.1. Les produits proposés**

Les produits numériques disponibles à la vente sont :

- Template Notion "CRM" : 47€ TTC (43,32 €HT)
- Template Notion "Projets & Bilan" : 47€ TTC (43,32 €HT)
- Template Notion "Finances" : 47€ TTC (43,32 €HT)
- Template Notion "Prospection" : 47€ TTC (43,32 €HT)
- Template "Réalise ton bilan avec le sourire" : 36€ TTC (33,18 € HT)
- Template Notion "Pilotage complet" : 270€ TTC (248,85 HT)
- Roadmap : 490€ TTC (451,61 € HT)

Tous ces produits sont accessibles sous format numérique via la plateforme Notion. L'achat confère un accès individuel et permanent au produit.

Les produits numériques sont livrés immédiatement après confirmation du paiement, sous forme d'un lien permettant d'accéder au produit via Notion. En cas de problème technique, vous pouvez contacter le Prestataire par mail : [lucile@moodentrepreneurs.fr](mailto:lucile@moodentrepreneurs.fr) et vous recevrez une réponse sous 48h.

### 3.2. Droits d'utilisation

L'achat d'un produit numérique confère à l'acheteur un droit d'utilisation personnel, non exclusif et non cessible. À ce titre :

- Toute reproduction, redistribution ou revente des produits achetés est strictement interdite.
- Les produits ne peuvent être partagés, ni mis à disposition d'autres utilisateurs.

### 3.3. Rétractation et remboursement

Conformément à l'article L. 221-28 du Code de la consommation, le droit de rétractation ne s'applique pas aux produits numériques livrés instantanément et directement consommables. Aucun remboursement ne sera donc possible après accès au produit.

### 3.4. Responsabilité

L'éditeur des produits s'efforce de garantir leur qualité et leur bon fonctionnement. Toutefois, il ne pourra être tenu responsable des problèmes techniques liés à la plateforme Notion ou à des limitations techniques propres aux équipements de l'acheteur.

## 4. Commande et réservation

Le Client peut entrer en contact avec le Prestataire via :

- Son site internet : <https://moodentrepreneurs.fr/>
- Son instagram : <https://www.instagram.com/moodentrepreneurs/>
- Son LinkedIn : <https://www.linkedin.com/in/lucilemarrone/>
- Son adresse mail : [lucile@moodentrepreneurs.fr](mailto:lucile@moodentrepreneurs.fr)

Il est possible pour le Client de bénéficier d'un entretien découverte d'une durée de 30 minutes afin d'exposer au Prestataire ses besoins pour déterminer si les offres de ce dernier peuvent y répondre. La prise de rendez-vous pour cet appel est libre, directement sur le calendrier <https://zcal.co/moodentrepreneurs/entretiendeouverte>

Dès que le premier contact a été établi entre les Parties, le Prestataire est en mesure de proposer un devis au Client qui contient la description des Prestations ainsi que le prix.

Pour que le Client puisse confirmer sa volonté de travailler avec le Prestataire, il doit :

- Retourner le Devis signé par voie mail

- Accepter les Conditions générales de vente en inscrivant la mention manuscrite « J'ai lu et j'accepte les CGV » au Devis.
- Renoncer à l'application de son délai de rétractation en cochant la case prévue à cet effet

Une fois que ces étapes sont remplies, le Prestataire revient vers le Client afin de lui transmettre les modalités d'exécution de la Prestation et de paiement.

Tout souhait supplémentaire du Client pendant le déroulé de la Prestation qui ne figurait pas dans le premier devis fera l'objet d'un devis supplémentaire dès que le Prestataire en jugera l'intérêt.

Le Prestataire peut être amené à refuser une Prestation s'il n'a pas la capacité d'accueillir un nouveau Client sur le moment ou si la durée de validité du devis est dépassée.

#### 4.1. Dans le cadre des prestations long terme

## 5. Obligations des Parties

### 5.1. Obligations du Prestataire

Dans le cadre de ses Prestations, le Prestataire est tenu d'une obligation de moyens. Il met tout en œuvre pour proposer le meilleur de ses services au Client, mais ne peut garantir un résultat qui, en plus, pourrait être différent d'une perception à l'autre.

Le Prestataire fournit toutes les informations précontractuelles nécessaires au Client afin que celui-ci puisse déterminer si les Prestations répondent à ses besoins.

Le Prestataire ne peut agir pour le compte du Client. Son rôle se limite à la délivrance de sa Prestation pour le seul intérêt du Client. Sa responsabilité ne peut être engagée pour un fait découlant du Client suite à une de ses prises de parole ou d'un fait extérieur.

Le Prestataire met tout en œuvre pour confier au Client tous les accès et supports dont il a besoin pour bénéficier des Prestations.

Le Prestataire s'engage à délivrer tous les rendez-vous prévus aux horaires et dates déterminées entre les deux parties sauf en cas de force majeure. Le prestataire s'engage à honorer tous les rendez-vous prévus avec le Client et à indiquer une éventuelle absence dans les 2h avant l'heure de rendez-vous prévu afin de pouvoir re-planifier le rendez-vous.

Le Prestataire s'engage à répondre à toutes les questions du Client à l'écrit via l'outil collaboratif ou par mail dans un délai de 48h afin que le Client puisse effectuer les travaux entre les rendez-vous.

### 5.2. Obligations du Client

Le Client est tenu d'une obligation de collaboration envers le Prestataire. La bonne exécution de la Prestation est dépendante de cette collaboration et disponibilité. Le Client doit transmettre au Prestataire toutes informations et tous documents qui permettront à ce dernier de détenir toutes les informations nécessaires pour assurer et personnaliser au mieux la Prestation.

Le Client est seul responsable de ses prises de décisions et agissements survenant à l'issue de la Prestation.

Il est tenu d'une obligation de paiement dans les délais convenus au "6. Prix et modalités de paiement".

Le Client s'engage à délivrer toutes les sessions de conseil aux horaires et dates déterminées entre les deux parties. Le Client s'engage à honorer tous les rendez-vous prévus avec le Prestataire et à indiquer une éventuelle absence dans les 24h avant l'heure de rendez-vous prévu afin de pouvoir re-planifier le rendez-vous.

Le Client s'engage à effectuer les travaux demandés entre les séances pour le bon déroulé des séances en visioconférence sans quoi le Prestataire se réserve le droit de décaler la session. A compter de 2 décalage de sessions causés par le Client, le Prestataire facturera la session 250HT.

### **5.3. Obligation de confidentialité**

Les Parties s'engagent à ne pas divulguer les informations confidentielles reçues de l'autre Partie.

Ces informations confidentielles sont celles non connues du domaine public qui traitent des affaires personnelles des Parties, de l'organisation et la structure de leur entreprise, des différentes politiques internes et projets à venir... Elles ne peuvent être portées à la connaissance du public par les Parties, jusqu'à ce qu'elles soient rendues par la Partie concernée ou quelqu'un qui a pu le faire.

Tous les documents fournis par le Prestataire revêtent un caractère confidentiel à usage unique du Client. Il ne peut pas en partager le contenu, le réutiliser et le divulguer à des tiers.

## **6. Responsabilité du Prestataire**

Les Prestations sont dispensées en ligne via les outils Notion et Google Meet. Le Prestataire agit dans le respect des Conditions générales d'utilisation de ces outils. Lors d'un éventuel bug ou dysfonctionnement intervenant durant l'échange entre les Parties ou lors d'une réservation de la part du Client, les Parties se rapprochent afin de convenir d'une nouvelle modalité d'exécution et la responsabilité du Prestataire n'est pas engagée.

Le Prestataire garantit de délivrer au Client une Prestation conforme à ce qui est décrit dans ce présent Contrat, exempté de tout vice caché. La responsabilité du Prestataire peut cependant être engagée en cas de faute ou négligence de sa part. Le Client doit être en mesure de prouver cette faute ou négligence qui se limitera exclusivement aux préjudices directs découlant de son fait, au titre de sa Prestation. Par conséquent, tout préjudice indirect ne saurait être retenu à son égard et ouvrir un droit à réparation.

Si le Client parvient à prouver cette faute, les Parties se rapprocheront pour déterminer les modalités de réparations à effectuer par le Prestataire. En tout état de cause, la garantie du Prestataire est limitée au montant HT payé par le Client pour la fourniture des Prestations.

Si le Client est à l'origine du retard, de la suspension ou de la mauvaise exécution de la Prestation, la responsabilité du Prestataire ne pourra être engagée.

## **7. Prix et modalités de paiement**

### 7.1. Tarifs des services

Les prix sont entendus en euros (€), et HT.

*Les prix des Prestations sont les suivants :*

- Plan d'action = 200 € HT
- Accompagnement Refresh = 550€ HT par mois
- Ally - one shot : 175,12 € HT
- Ally - Boost : 200 € HT par mois asynchrone, 350HT par mois incluant 1 session de consulting de 1h30 par mois (fixée en amont ou librement par le Client).
- Ally - partner : 190 € HT par mois asynchrone, 320HT par mois incluant 1 session de consulting de 1h30 par mois (fixée en amont ou librement par le Client).
- Ally - Bestie : 180 € HT par mois asynchrone, 300HT par mois incluant 1 session de consulting de 1h30 par mois (fixée en amont ou librement par le Client).
- Autre demandes : 775€ HT par jour

Si des remises ou ristournes sont proposées au Client, elles sont mentionnées et figurent dans le devis.

### 7.2. Tarifs des produits numériques

Les prix indiqués sont exprimés en euros et incluent toutes les taxes applicables (TTC).

- Template Notion "CRM" : 47€ TTC (43,32 €HT)
- Template Notion "Projets & Bilan" : 47€ TTC (43,32 €HT)
- Template Notion "Finances" : 47€ TTC (43,32 €HT)
- Template "Réalise ton bilan avec le sourire" : 36€ TTC (33,18 € HT)
- Template Notion "Pilotage complet" : 270€ TTC (248,85 HT)
- Roadmap solo : 490€ TTC (451,61 € HT) + option sessions de conseil de 1h à 120 € TTC

Le paiement s'effectue en ligne via des liens de paiement sécurisés fournis par la plateforme Stripe. Le paiement est exigible immédiatement à la commande. Aucun accès au produit ne sera accordé avant la validation complète du paiement.

### 7.3. Modes et modalités de paiement

Les modes de paiement acceptés sont : virement bancaire, Stripe. Les coordonnées ou modalités de paiement utiles au Client lui sont fournies avant que le paiement n'intervienne. Une facture lui est également remise à ce moment-là.

Plusieurs modalités peuvent être proposées au client. Celui-ci précisera la modalité qu'il souhaite lors de la validation du devis. Les modalités de paiement sont indiquées sur la facture remise au Client.

- Le paiement intégral doit intervenir dans les 30 jours à compter de la réception de la facture suivant le début de la Prestation.

ou

- Pour l'accompagnement Refresh, le paiement peut-être échelonné et le nombre d'intervalles est déterminé en fonction du nombre de mois de suivis.
- ou
- Pour le suivi copilote, le paiement peut-être échelonné et le nombre d'intervalles est déterminé en fonction du nombre de mois de suivis.
- ou
- Pour la supervision, le paiement peut-être échelonné et le nombre d'intervalles est déterminé en fonction du nombre de mois de suivis.
- ou
- Pour les cercles, le paiement peut-être échelonné au mois sur un semestre ou une année, hors août et décembre. L'échelonnement est validé selon le Client.

#### 7.4. Retard de paiement

Tout retard de paiement entraîne l'exigibilité des sommes restantes dues ainsi que le paiement de pénalités de retard d'un montant égal au taux d'intérêt légal en vigueur appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente, majoré de 10 points de pourcentage.

Ces pénalités sont calculées sur la somme restante TTC à payer et court à compter du jour suivant la fin du délai de paiement que le Client n'a pas respecté. Le Client professionnel est par ailleurs redevable d'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

Si le retard de paiement concerne une facture d'acompte, le Prestataire se réserve le droit de suspendre temporairement l'exécution de la Prestation, jusqu'au paiement de la somme due.

### 8. Rétractation et annulation

Dans le cadre d'un contrat conclu à distance et conformément à l'article L 221-18 du Code de la consommation, le client consommateur et le client professionnel dispose d'un droit de rétractation de 14 jours dès le lendemain de la signature du contrat.

Pour bénéficier de ce droit, le Client professionnel doit faire appel au Prestataire en dehors du cadre de son activité principale et doit être une structure de moins de 6 salariés.

Pour que la Prestation puisse débiter dès signature du devis et dès le premier paiement, tout Client doit renoncer à son droit de rétractation. Conformément à l'article L 221-28 du Code précité, le Client coche la case prévue à cet effet en bas du devis.

Une fois qu'il a renoncé à son droit de rétractation et effectué le premier paiement, le Client ne pourra plus annuler la Prestation.

Si le Client souhaite reporter son rendez-vous, cela est possible, dans un délai de 24h heures avant le créneau initialement prévu, via mail ([lucile@moodentrepreneurs.fr](mailto:lucile@moodentrepreneurs.fr)), téléphone (+590 690 959619) soit via l'outil collaboratif Notion.

Si le Prestataire ne peut assurer un rendez-vous planifié pour une raison, comme la maladie, une interruption de travail, une absence, etc..., elle prévient le Client dans les plus brefs délais (24h avant l'heure de rendez-vous) et convient, avec son accord, d'un nouveau créneau d'échange.

## **9. Hypothèses de fin de relation entre les Parties**

En dehors du déroulé normal de la Prestation et du délai de livraison convenu entre les Parties, voici les hypothèses qui pourraient mettre fin à leur relation commerciale de manière prématurée.

Tout événement indépendant de la volonté des Parties, qualifié de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil, est considéré comme une cause d'exonération de leurs obligations et entraîne la suspension de la Prestation. Cet événement doit empêcher l'exécution des obligations des Parties dans les modalités normalement prévues par ces Conditions générales de vente.

Dans ce cas, les Parties se rapprochent dès que possible pour convenir de nouveaux créneaux et modalités d'exécution de la Prestation. La responsabilité du Prestataire ne pourra être retenue dans de telles circonstances.

Si l'une des Parties ne respecte plus une de ses obligations (paiement, présence aux rendez-vous, respect, travail entre les rendez-vous ...) alors qu'elle est exigible, l'autre Partie peut refuser d'exécuter une de ses obligations à son tour. Cela est autorisé seulement si l'inexécution de cette obligation est suffisamment grave et empêche la collaboration. La Partie qui remarque une inexécution de la part de l'autre lui notifie par e-mail. Un délai de 10 jours est laissé aux Parties afin qu'elles trouvent un terrain d'entente pour reprendre le cours de la collaboration. Si la Partie défaillante n'a pas exécuté son obligation à l'issue du délai, alors le Contrat sera résilié, sans aucune indemnité de résiliation.

En cas de changement de circonstances imprévisibles lors de la conclusion du contrat, au sens de l'article 1195 du Code civil, la Partie qui n'a pas accepté d'assumer un risque d'exécution excessivement onéreuse peut demander une renégociation des modalités d'exécution de la Prestation à l'autre Partie.

## **10. Collecte et traitement des Données personnelles**

Les données à caractère personnel (ci-après les "Données") permettent d'identifier ou de rendre identifiable une personne physique, de manière directe ou indirecte. Le Prestataire, en sa qualité de responsable de traitement, collecte et traite des Données, conformément au Règlement européen relatif à la Protection des Données (RGPD) et aux réglementations françaises, notamment les lois informatiques et libertés et pour la confiance dans l'économie numérique.

Dans cette partie, il est possible que le Client et l'"Utilisateur" soit évoqué, ce dernier est toute personne naviguant sur le Site.

Les Données collectées sont les suivantes : nom, prénom, adresse postale, adresse email, numéro de téléphone, Compte Instagram

De manière générale, le Client fournit ses données au Prestataire par par le formulaire de contact du Site ou par le formulaire Calendly

Ces Données sont transmises sur les bases légales suivantes : le consentement du Client, les obligations légales incombant au Prestataire et dans le cadre de l'élaboration du contrat.

Le consentement est la principale base légale de traitement des Données. Le Prestataire a besoin d'apporter au Client les réponses nécessaires après un premier contact et éventuellement échanger avec lui. Par la suite, pour répondre à ses obligations légales et contractuelles, il doit pouvoir établir une facturation conforme et traiter les Données du Client à cette fin.

La conservation des Données collectées est limitée pour une durée de :

- 730 jours suite à la livraison de la Prestation proposée par le Prestataire,
- 30 jours suite à un appel découverte ne débouchant pas sur une Prestation,
- 30 jours suite à la prise de rendez-vous Zcal,
- 1 jour suite à la désinscription de l'Utilisateur à la newsletter,

En dehors de cela, certaines durées de conservation respectent les délais légaux, comme ceux existant pour les factures (6 à 10 ans).

Le Prestataire est le seul destinataire des Données. Il sous-traite néanmoins certaines parties de son activité à l'aide d'outils et plateformes automatisées tels que Google, Calendly, Stripe. Le Client consent à fournir ses Données à ces différents outils pour pleinement bénéficier de la Prestation. À savoir que certaines plateformes ne sont pas hébergées au sein de l'Union européenne, mais s'engagent à respecter des normes équivalentes à la protection conférée par le RGPD. Le Client est invité à consulter les politiques de confidentialité de ces différents outils.

Le Client dispose de divers droits relatifs au traitement de ses Données, dont il peut bénéficier à tout moment : droit d'accès, de copie, de rectification, à l'oubli, de portabilité à destination d'autres prestataires de services et d'opposition dans les cas de prospection. Par ailleurs, le consentement donné pour traitement de Données peut être retiré à tout moment par le Client sans que cela ait d'incidence sur la légalité du traitement effectué auparavant.

Pour exercer un des droits ci-dessus, le Client peut simplement contacter le Prestataire par email : [lucile@moodentrepreneurs.fr](mailto:lucile@moodentrepreneurs.fr). Par ailleurs, il a le droit de notifier la CNIL d'un éventuel manquement de la part du Prestataire concernant le traitement de ses Données dès qu'il a connaissance d'un éventuel manquement.

Des cookies sont utilisés sur le site internet du Prestataire. Lors de la navigation de tout Utilisateur, un bandeau mentionnant l'utilisation des Cookies et leurs natures va apparaître. Il lui est permis de refuser ou d'adapter l'utilisation des cookies qui ne sont pas fonctionnels (personnalisation, analytiques, marketing, publicitaires). Il a le choix de donner son consentement concernant l'utilisation de ces derniers. S'agissant de ceux assurant le fonctionnement normal du Site, il n'est pas demandé. Dans tous les cas, l'Utilisateur peut configurer son terminal informatique de sorte qu'aucun Cookie ne soit récolté. Cela s'effectue dans les réglages des paramètres de son navigateur.

Il vous est possible de vous inscrire à la newsletter du Prestataire directement depuis son site. Votre mail et votre prénom vous sont demandés ainsi que l'accord de l'Utilisateur pour la réception de ces emails. Il sera possible de se désabonner grâce au lien prévu à cet effet dans chaque email.

## **11. Avis et témoignages Client**

À l'issue des Prestations, le Prestataire se réserve le droit de contacter ses Clients afin d'obtenir leurs avis sur celles-ci. Ces témoignages seront utilisés dans le but de lui permettre d'effectuer la promotion de ses Prestations sur son Site ou ses réseaux.

Sauf mention contraire expresse de la part du Client, le Prestataire peut utiliser le prénom du Client, sa profession et l'identification de ses réseaux sociaux pour illustrer leurs propos.

À tout moment, les Clients peuvent s'opposer au recueil de leurs témoignages ou à la publication de ceux-ci. Pour cela, il suffit de contacter le Prestataire par email à l'adresse suivante : [lucile@moodentrepreneurs.fr](mailto:lucile@moodentrepreneurs.fr). Si le témoignage est déjà publié suite à son consentement passé, cela ne le remet pas en cause et toutes les mesures nécessaires seront prises par le Prestataire afin de le retirer.

## **12. Propriété intellectuelle**

Les documents créés et partagés par le Prestataire durant ses échanges avec le Client sont protégés par ses droits de propriété intellectuelle. Ils sont uniquement réservés à l'usage personnel de ce dernier et ne peuvent être partagés, divulgués, échangés, de manière partielle ou totale, gratuite ou payante.

Tous les contenus présents sur le Site sont protégés par les droits de propriété intellectuelle du Prestataire. En aucun cas, ils ne peuvent être reproduits, diffusés, modifiés ou transmis, que ce soit de manière partielle ou totale, gratuite ou payante, sans son accord.

## **13. Cas de force majeure**

Les obligations du Prestataire seront suspendues en cas de force majeure, sans que le Client ne puisse engager la responsabilité du Prestataire, Lucile Marrone.

De façon expresse, sont considérées comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement retenus par la Jurisprudence des Cours et Tribunaux français : coupure d'eau et d'électricité, intempéries, ouragan, tremblement de terre, incendie, tempête, inondation, dégât des eaux, blocage des moyens de télécommunications, blocage de l'internet, blocage de l'électricité suite à une intempérie et tout autre cas indépendant de la volonté expresse des parties empêchant l'exécution normale du présent contrat.

## **14. Droit applicable et règlement des litiges**

Le droit français régit ces présentes Conditions générales de vente.

Les Parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait naître suite à l'exécution de la Prestation. Le Client est invité à contacter le Prestataire dans les plus brefs délais pour lui faire part de sa réclamation. Celui-ci s'empressera alors de lui répondre dans un délai de 15 jours.

À défaut de solution amiable, les Parties se rapprochent d'un service de médiation.

En cas de particulier, Lucile Marrone a souscrit au médiateur suivant :

<https://www.mediateur-consommation-smp.fr>, Société Médiation Professionnelle dont le siège est situé à 2 Rue Marc Sangnier, 33130 Bègles.