



Cher clients,

Voici nos conditions générales de ventes à nous retourner dûment complétées tel que précisé ci-dessous.

1/-Paraphez de vos initiales les pages 1 à 3 de nos conditions générales de vente

2/-Datez, signez et apposez votre cachet commercial page 4

3/-Retournez nous les 3 pages par télécopie au 05 46 45 41 94

4/-Retournez nous ensuite par courrier l'original sous 15 jours à :

ACT Service
18 Rue de la Bonette
Les minimes
17000 La Rochelle

[Pour toute question :](#)

Antoine RENAULT – 05 46 44 78 14
arenault@act-service.fr

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. APPLICATION ET ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DE ACT SERVICE

Les présentes conditions générales de vente sont applicables à tout produit vendu ou à toute prestation de service fournie par ACT Service. Elles sont applicables dans leur intégralité pour tout contrat passé entre ACT Service et ses clients en France ou à l'étranger, quel que soit le lieu de livraison. Les présentes s'appliquent également aux échanges selon les normes EDI, XML, FTP, et plus généralement à tout autre mode d'échange électronique présent et à venir. Aucune dérogation aux présentes conditions ne pourra être admise sans accord exprès et préalable de ACT Service. Toute condition contraire aux présentes conditions générales de vente posée par l'acheteur, dans ses conditions générales d'achats ou dans tout autre document, sera inopposable à ACT Service, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance et même en l'absence de protestations par ACT Service de ces conditions contraires. Les relations entre ACT Service et ses clients seront régies exclusivement par la réglementation applicable aux relations entre professionnels de même spécialité. Le client reconnaît que le seul fait de passer commande auprès de ACT Service, implique qu'il sera assimilé à un professionnel de même spécialité que ACT Service.

2. COMMANDES ET EXECUTION

Toute commande passée auprès de ACT Service est ferme et définitive pour le client dès la réception par ACT Service d'un bon de commande écrit. ACT Service se réserve le droit, à compter de la réception de la commande de l'accepter, de rejeter celle-ci ou de faire des réserves. Un accusé de réception de commande ne constitue pas une acceptation de commande. Seule, la mise en livraison ou la mise à disposition du produit marque l'acceptation de la commande. L'indisponibilité d'un produit du fait d'une rupture de stock, de sa suppression du catalogue ne pourra entraîner aucune annulation de la commande globale et ne donnera droit à aucune indemnité de la part de ACT Service.

3. MODALITES DE PASSATION DES COMMANDES PAR L'INTERMEDIAIRE DU SYSTEME INFORMATIQUE DE ACT SERVICE

ACT Service met gratuitement à la disposition de ses clients des données et informations, notamment sur ses produits, et un système de passation des commandes par l'intermédiaire de son système informatique, conformément à l'annexe 1 des présentes conditions, dont le client déclare avoir pris connaissance, et en accepte le contenu sans réserves.

4. PRIX

Les produits et services sont fournis au prix fixé sur la base du tarif ACT Service en vigueur au moment de la réception de la commande chez ACT Service. Les prix s'entendent départ entrepôt, TVA et toutes autres taxes non comprises qui seront facturées en plus. Les frais de port, dont le montant peut être modifié à tout moment et sans préavis, sont à la charge du client. Les prix sont modifiables sans préavis et peuvent varier en fonction des remises et ristournes applicables à la date de réception de la commande.

5. OUVERTURE DE COMPTE - DÉLAIS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1 Ouverture de compte

Tout nouveau client de ACT Service devra, préalablement à sa prise de commande, faire une demande à ACT Service en vue d'obtenir un formulaire d'ouverture de compte. Le client devra retourner à ACT Service ce formulaire dûment complété par courrier ou par télécopie, accompagné d'un exemplaire daté, signé, paraphé et revêtu du cachet commercial des présentes conditions générales de vente.

Le client devra aussi fournir à ACT Service:

- un Relevé d'Identité Bancaire,
- un extrait K-Bis original datant impérativement de moins de 3 mois
- son numéro de SIREN et de son code APE.

Dès l'approbation de ACT Service, le compte client sera ouvert.

Les trois premières commandes seront impérativement réglables avant livraisons par virement ou par CB.

5.2 Délais de paiement

Les factures sont payables au siège social de ACT Service, de telle manière que cette dernière puisse disposer des sommes dues le jour de l'échéance. Les factures seront payables avant la livraison ou à l'enlèvement par virement, par chèque de banque ou par carte bancaire acceptée. Aucun paiement en espèces ne sera accepté. Les clients bénéficiant d'une ligne de crédit auront droit à un délai de paiement, dont la durée sera fonction pour chaque client du montant de sa ligne de crédit et du chiffre d'affaires réalisé, selon un barème qui sera communiqué sur simple demande écrite du client. ACT Service s'accorde le droit de modifier ou de supprimer à tout moment et sans préavis la ligne de crédit accordée au client.

5.3 Retard de paiement

En cas de paiement intervenant après la date d'échéance figurant sur la facture, ACT Service exigera le paiement immédiat de toutes les factures non échues (déchéance du terme). En outre, l'intégralité des frais de gestion engendrés par le retard de paiement (agios, frais de rejets de traite, temps de traitement comptable, etc.) seront facturés faute de paiement, et sans mise en demeure préalable, dès le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture. Le retard de paiement pourra donner lieu à la suspension des commandes et livraisons en cours et au retrait de toute possibilité de délai de paiement tel que mentionné ci-dessus.

6. RESERVE DE PROPRIETE

La société ACT Service se réserve expressément la propriété des marchandises livrées jusqu'à paiement intégral de leur prix en principal et intérêts. A défaut de paiement intégral du prix des produits en principal et intérêts, ACT Service pourra, à tout moment, reprendre les produits chez le client. ACT Service pourra également reprendre la marchandise non payée entre les mains des sous-acquéreurs ou en exiger le paiement direct de la part de ceux-ci. Ne constitue pas un paiement au sens du présent article la remise d'un titre créant une obligation de payer, traite ou autre. Jusqu'à complet paiement du prix, le client ne pourra pas donner les produits en gage, ni les échanger, ni les transférer en propriété à titre de garantie. La présente clause de réserve de propriété ne faisant pas obstacle dès la livraison des produits au transfert des risques au client, conformément à l'article 5.3 ci-dessus, le client s'engage à apporter tous ses soins à la garde et à la conservation des produits et à souscrire toute assurance utile. Les produits livrés non encore intégralement payés devront être individualisés et ne pas être mélangés avec d'autres produits. L'ouverture d'une procédure collective au profit du client ne peut faire échec à la revendication des marchandises par la société ACT Service. L'acheteur s'engage, dans ce cas, à participer activement à l'établissement d'un inventaire des marchandises se trouvant dans les stocks et dont ACT Service revendique la propriété. A défaut, ACT Service aura la faculté de faire constater l'inventaire par huissier, aux frais du client. En cas de paiement partiel, celui-ci s'imputera d'abord sur les intérêts de retard, et les créances les moins anciennes. ACT Service entend maintenir ses conditions générales de vente aussi longtemps que possible. Néanmoins, ACT Service se réserve le droit de procéder à tout moment, sans préavis, à des modifications des présentes conditions générales de vente, par hypothèse évolutives.

7. CONDITIONS DE LIVRAISON

7.1 Modalités

La livraison prend effet au moment de l'enlèvement des produits par le client au lieu d'entreposage de ACT Service ou au moment de l'enlèvement des produits par le transporteur.

Le client s'engage à prendre livraison des produits dans les entrepôts de ACT Service à La Rochelle (17) du lundi au vendredi pendant les heures d'ouverture dans les 3 jours suivant la commande. Un pouvoir rédigé sur papier à en-tête du client et signé par le dirigeant, devra impérativement être remis à ACT Service pour l'enlèvement des produits, par la personne procédant à l'enlèvement. Cette dernière devra en outre justifier de son Identité. A défaut d'enlèvement dans le délai de 3 jours, ACT Service se réserve la possibilité d'annuler la commande des produits.

7.2 Délais de livraison

Les délais de livraison indiqués par ACT Service sont établis en toute bonne foi et sont donnés à titre indicatif. Aucune indemnité ne pourra être accordée au client en cas de non-respect de ces délais, et aucune commande ne pourra être annulée de ce fait. En cas de rupture de stock d'un ou plusieurs produits commandés, ACT Service procédera à la livraison des existants. Sur demande écrite du client, ACT Service acceptera d'attendre la disponibilité de la totalité des produits commandés pour livrer le client et éviter ainsi des livraisons partielles, excepté dans les cas de commandes de produits spécifiques. La livraison partielle ne pourra cependant pas être différée de plus de 45 jours.

7.3 Transfert des risques

Le transfert des risques intervient à la date de livraison telle que définie au point 7.1. En conséquence, les produits voyagent aux risques et périls exclusifs du destinataire.

7.4 Frais de transport

Les frais de transport sont définis dans un barème distinct qui sera communiqué par ACT Service à tout client qui en fera la demande écrite.

7.5 Réception des produits

Le client est tenu de vérifier l'état de l'emballage, le nombre et le contenu des colis, ainsi que l'état des produits lors de la livraison. En conséquence, toute anomalie concernant la livraison (avarie, produit manquant par rapport au bon de livraison, emballage endommagé, produits cassés) devra être constatée par le client sous la forme de réserves manuscrites claires, précises et complètes sur le bon de livraison / transport, et ce en présence du transporteur. Le transporteur et le client dateront et signeront les réserves émises. En cas de refus de signer les réserves de la part du transporteur, le client devra aussi le stipuler par écrit sur le bon de livraison. En outre, et conformément à l'article L.133-3 du Code de commerce, le client devra parallèlement à l'émission de réserves confirmer l'anomalie en adressant un courrier recommandé avec avis de réception au transporteur dans les trois jours suivants la livraison dans le but de confirmer lesdites réclamations. La copie de ce courrier, ainsi que celle du bon de livraison comportant les réserves devront parvenir par courrier à la société ACT Service dans le délai de 5 jours suivant la livraison. Il est rappelé au client qu'à défaut de suivre scrupuleusement cette procédure ainsi que de respecter les délais, toute demande d'ouverture de dossier litige sera irrévocablement rejetée, de sorte qu'aucun recours ne sera plus admis à l'encontre de la société ACT Service. Par ailleurs, le refus des produits à la livraison par le client pourra être considéré comme abusif si ce client ne peut justifier la réalité des anomalies invoquées sur son bon de livraison (BL) et sur son bon de transport. En cas de refus abusif des produits, ACT Service pourra réclamer au client une indemnité forfaitaire de 40 €. ACT Service se réserve le droit de facturer les preuves de livraison, aux clients qui en font la demande.

7.6 Livraison directe à un "client final" (service de Dropshipment)

Dans le cadre de ce service, le client mandate ACT Service afin qu'elle livre à son propre client ("client final"), au nom et pour le compte du client, les produits commandés. Le bon de commande établi par le client devra préciser les coordonnées du client final. Ce service n'est fourni que dans l'hypothèse où le client final peut réceptionner les produits aux jours et heures ouvrables. Le coût de ce service, dû en sus des frais de transport, est défini dans un barème distinct communiqué par ACT Service à tout client qui en fait la demande par écrit. ACT Service ne pourra être tenue pour responsable de la non-conformité de la livraison à la commande passée par le client final, si cette livraison est conforme à la commande passée par le client auprès de ACT Service.

8. CONDITIONS DE GARANTIE

ACT Service rappelle qu'elle est, en sa qualité de grossiste, l'intermédiaire entre le constructeur et le client, et qu'en conséquence, ACT Service ne fournit aucune garantie contractuelle quant aux produits, hormis la garantie légale prévue aux articles 1641 à 1649 du Code civil. En conséquence, les produits vendus par ACT Service sont garantis dans les conditions déterminées par le fabricant qui n'engagent que celui-ci. Elles seront communiquées à tout client qui en fait la demande écrite. Ces conditions de garantie sont en outre disponibles sur le site Internet de ACT Service. Pour bénéficier de cette garantie, le client devra aviser immédiatement le service assistance, par tous moyens écrits, des désordres allégués. ACT Service ne sera tenue à aucune indemnisation pour les dommages immatériels tels que perte de production, perte d'exploitation, perte de chance, perte de données, préjudice financier ou commercial ou autres qui seraient la conséquence directe ou indirecte des dommages subis suite à l'utilisation ou à la défaillance des marchandises livrées. En cas de disparition d'un constructeur ou éditeur (pour cessation d'activité, dissolution, procédure collective), ACT Service n'assumera aucune responsabilité en matière de garantie sur les produits de ce constructeur ou éditeur qu'elle aura commercialisé auprès de ses clients. En tout état de cause, ACT Service rappelle que le fait d'actionner la garantie ne saurait en aucun cas être un motif de non paiement de la facture correspondante, laquelle sera payée à l'échéance indiquée.

9. RETOUR DES PRODUITS / PROCEDURES RMA

9.1 Demandes de retour

ACT Service propose à ses clients une « sur-garantie » consistant à échanger un article défectueux et concernant un nombre limité de produits identifiés ci-après :

- Disques dur
- Carte mères
- Cartes vidéos - Processeurs
- Mémoires vives
- Lecteurs/graveurs optiques
- Modems internes PCI
- Cartes enfichables destinées à l'intégration

Les produits bénéficiant de cette « sur-garantie » (ou procédure RMA) doivent impérativement figurer dans le catalogue ACT Service à la date de la commande du client. Toute famille d'article ne figurant pas sur la liste ci-dessus bénéficie des garanties déterminées par le constructeur (cf. Article 8). En tout état de cause, aucun retour de produits ne sera accepté pour les produits ayant fait l'objet d'une commande spécifique par le client.

Aucun retour de produits ne sera accepté à défaut d'accord express et préalable de ACT Service, qui devra être informée de la demande de retour du client dans la période de garantie de 1 An.

Cette réclamation devra être faite soit sur le site Internet de ACT Service dans la rubrique SAV, soit par écrit sur un imprimé disponible sur demande et retourné par fax à l'attention du service assistance de ACT Service.

Il devra y être mentionné obligatoirement :

- les coordonnées complète du client,

- le code client,
- le numéro du bon de livraison ou de la facture,
- la référence du produit et la quantité,
- le motif exact de la demande,
- l'état du produit et le numéro de série du produit,
- le descriptif précis de la panne

Le client devra joindre aux produits retournés:

- un numéro de retour accordé par le service assistance de ACT Service, lequel figurera en évidence à l'extérieur du colis retourné.
- la photocopie du bon de livraison ou l'imprimé "demande de retour".

ACT Service ne peut autoriser le retour que dans les cas suivants :

- produits correspondants aux critères du service de procédures RMA,
- en cas de non-conformité des produits livrés au bon de commande,
- en cas de vice caché au sens de l'article 1641 du Code Civil, ce vice devant être reconnu par ACT Service

Dès réception de la demande de retour formulée par le client, ACT Service donnera son accord pour le retour du produit ou motivera son refus de reprise de ce produit.

9.2 Retours acceptés

9.2.1 Retours acceptés liés à une procédure RMA

Aucun retour ne sera accepté après un délai de 15 jours à compter de la date de l'accord exprès et préalable de ACT Service.
 - Les retours acceptés par ACT Service donneront lieu au départ dès réception du produit défectueux par ACT Service d'un produit de remplacement identique à celui commandé initialement par le client (ou de gamme équivalente si le produit est passé obsolète).

ACT Service pourra néanmoins refuser et retourner le produit défectueux au client si le produit retourné ne correspond pas au produit déclaré dans le RMA, si la panne du produit est dû à une mauvaise utilisation ou installation, et ce à la seule appréciation de ACT service

- ACT Service se réserve le droit de proposer directement au client l'établissement d'un avoir, dont le montant sera égal au tarif ACT Service HT en vigueur au jour de la réception par ACT Service des produits retournés, et dans la limite du montant initialement facturé.

9.2.2 Retours liés en cas de non-conformité des produits livrés au bon de commande ou vice caché

Les retours acceptés par ACT Service donneront lieu à l'établissement d'un avoir, dont le montant sera égal au tarif ACT Service HT en vigueur au jour de la réception par ACT Service des produits retournés, et dans la limite du montant initialement facturé. Excepté dans les cas de retour de produits comportant un vice caché, aucun avoir ne sera émis en cas de retour de produits, dont les emballages auront été ouverts ou de produits qui auront été installés ou testés. Les frais et risques du retour seront à la charge du client (ACT Service conseille au client de souscrire une assurance couvrant les risques inhérents au transport), sauf en cas de retour exclusivement imputables à ACT Service. Dans ce dernier cas ACT Service mandatera un transporteur pour organiser le retour du produit. Le client devra alors remettre le produit au transporteur, exiger et conserver la preuve de remise des produits à ce transporteur. ACT Service rappelle que le client qui ne serait pas en mesure de produire cette preuve de remise au transporteur serait réputé être toujours en possession des produits en cause, lesquels devront être intégralement payés à ACT Service.

9.3 Retours non acceptés

Lorsque des produits auront été retournés sans l'accord exprès et préalable de ACT Service, ils seront systématiquement refusés et renvoyés à l'expéditeur à ses frais. Dans cette hypothèse, la facture correspondante sera bien entendu payée à l'échéance. Les risques portant sur des produits retournés sans accord exprès et préalable de ACT Service seront à la charge du client. Le présent article 9.3. sera applicable dans les hypothèses de retours effectués hors délai ou de retours de produits dont les emballages auront été ouverts ou de produits installés ou testés (cf. Article 9.2).

10. OBLIGATIONS DU CLIENT - DROITS INCORPORELS

La vente de logiciels et autres produits n'entraîne, en aucun cas, cession des droits de reproduction, représentation, exploitation et plus généralement tous droits incorporels reconnus ou à reconnaître à ceux qui ont participé à la réalisation des logiciels et autres produits et à leurs ayants droit. En conséquence, le client s'interdit de télédiffuser ou de permettre la télédiffusion, de tout ou partie des logiciels et autres produits vendus, par quelque système que ce soit. Il s'interdit également d'en assurer ou de faire assurer des représentations publiques à des fins commerciales. Il est plus généralement rappelé que conformément aux dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle, les logiciels et autres produits vendus sont destinés exclusivement à l'usage privé dans le cadre dit "du cercle de famille" et que tout contrevenant s'expose aux sanctions civiles et pénales prévues en matière de contrefaçon. De même, le client s'interdit de reproduire, faire reproduire ou permettre la reproduction même partielle de ces logiciels ou autres produits quelles que soient les modalités. La violation de ces dispositions pourra entraîner l'annulation de toute commande, ce, nonobstant l'engagement de poursuites. ACT Service se réserve le droit, pour la vente de certains produits impliquant un traitement fiscal dérogatoire, d'exiger la production de toutes pièces de nature à justifier une telle dérogation. Le client sera seul responsable de la validité et de l'authenticité des pièces communiquées.

11. ATTRIBUTION DE JURIDICTION ET DROIT APPLICABLE

De façon expresse, il est donné attribution de juridiction aux Tribunaux compétents de La Rochelle (17) pour toute contestation pouvant surgir entre les parties, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs, avec application de la loi française. Le client déclare avoir pris connaissance et accepter sans réserve les conditions générales de la société ACT Service ci-dessus Reproduites.

Date :	Signature :
/ /	
Cachet Société :	