



CONTRAT

" ESSENTIEL SILVER "

● PREAMBULE

1. La société **OPTIA CONSEIL** est une société de conseil en gestion de patrimoine, de placements financiers et de solutions de financement.
2. Elle propose par ce contrat un service unique (ci-après dénommé le « service », tel que défini dans l'objet du présent contrat), dont les prestations seront détaillées dans l'objet du contrat ci-après.
3. Ce « service » a pour but de permettre au « client » de bénéficier d'un accompagnement patrimonial sur une durée initiale d'un an, renouvelable par tacite reconduction, ainsi que chaque année d'une aide et d'un accompagnement à l'élaboration de leur déclaration de revenus.
4. Les informations transmises au moyen des différentes prestations proposées par ce « service » sont fournies à titre purement indicatif, afin d'aider le « client » dans sa prise de décisions quant à la gestion de patrimoine. Le « client » demeure malgré tout le seul décisionnaire final.
5. Le « client » a, à cet égard, pris connaissance des « conditions générales de vente ».

● CONDITIONS PARTICULIERES

Entre les soussignés :

OPTIA CONSEIL, Société à Responsabilité Limitée, au capital de 7.700 euros, dont le siège social se situe 142, boulevard de Strasbourg, 76600 LE HAVRE, immatriculée au registre du commerce et des sociétés du Havre sous le numéro 440.568.624, gérant, Monsieur Eric JABOULEY, représenté par dûment habilité à l'effet des présentes.

ci-après désignée la « société » d'une part,

3

Et

Civilité : Nom / Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Et

Civilité : Nom / Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

ADRESSE DE CORRESPONDANCE MAIL :@.....

ci-après désigné le « client » d'autre part,

● OBJET DU CONTRAT

Le présent « contrat » a pour objet **de définir les conditions dans lesquelles la « société » accompagne le « client » dans l'optimisation de la gestion de son patrimoine.** Le « service » portera sur les prestations suivantes :

- **Placements financiers :**
 - **Informé le « client » de l'évolution de ses placements financiers souscrits par l'intermédiaire de la « société »,** au moyen de l'envoi par mail de relevés de situation (périodicité semestrielle – dates d'envoi : 01/04 et 01/10)
 - **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » des évolutions législatives, fiscales, réglementaires ... pouvant concerner les placements financiers souscrits** (exemples : évolution de la fiscalité de l'assurance vie et contrats de capitalisation à compter du 27/09/2017 ; évolution de produits d'épargne-retraite prévue par la loi Pacte à compter du 01/10/2019 ...)
- **Civil :**
 - **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » d'évolutions civiles** (exemples : modification du régime légal du PACS le 01/01/2007 ; modification concernant les possibilités de donation – exemple donation « Sarkozy » ...)
 - **Réflexions quant à la pertinence du régime matrimonial adopté par le « client » par rapport à ses attentes et ses projets** (conséquences patrimoniales en cas de décès ou de divorce ; possibilités de modification ; réflexion sur la protection du conjoint)
 - **Réflexions quant à la transmission du patrimoine du « client »** (analyse et aide à la rédaction de clauses bénéficiaires de contrats d'assurance vie ; analyse et aide à la mise en place ou à la réactualisation de testaments ; analyse et aide à la mise en place de donations ; mise en relation avec un notaire)
- **Fiscalité :**
 - **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » des principales évolutions fiscales** (exemples : mise en place du prélèvement à la source et ses conséquences ; mise à jour du 10/05/2019 du BOFiP concernant le dispositif de défiscalisation Pinel ...)
- **Financement :**
 - **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » des évolutions pouvant concerner ses prêts en cours** (exemples : Loi Hamon – possibilité de modifier son assurance de prêt en cours de prêt ...)
 - **Analyse et accompagnement dans la possibilité de révision des conditions de prêts immobiliers en cours** (exemples : modification de la durée et/ou de la mensualité de prêt, révision des conditions d'assurance de prêt, remboursement partiel par anticipation ou remboursement total d'un prêt en cours ...)
- **Prévoyance / Retraite :**
 - **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » des évolutions législatives, fiscales, réglementaires** (exemples : loi Pacte, future révision des régimes de retraite ...)
 - **Informé le « client » par mail de l'évolution de ses placements d'épargne-retraite souscrits par l'intermédiaire de la « société »,** au moyen de relevés de situation
- **Immobilier :**
 - **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » des évolutions législatives, fiscales, réglementaires** (exemples : évolution des dispositifs, évolution des revalorisations de loyers ...)
 - **Accompagnement patrimonial durant toute la durée de la détention du bien immobilier** (exemple : donation de nue-propriété ...)

- **Analyse des possibilités offertes au « client » au dénouement du dispositif de l'investissement** (exemples : conversation du bien, passage en meublé, apport du bien à une SCI ...)

Par ailleurs, nous vous proposons également de :

- Vous transmettre **chaque trimestre** par mail, une **lettre d'information générale**.
- Vous transmettre chaque mois par mail, une **lettre de veille patrimoniale**
- **Vous répondre par écrit** sous un délai de 10 jours ouvrés aux **questions posées sur des sujets traitant de problématique civile, financière, fiscale, retraite, immobilière ...** (au-delà de 2 heures de travail et de recherches, **ces réponses pourront faire l'objet d'une lettre de mission distincte**, et d'une tarification spécifique)

Le présent « contrat » ne porte pas sur les prestations suivantes qui pourront faire l'objet d'une tarification spécifique :

- Audit patrimonial et préconisations
- Audit successoral et préconisations
- Aide et accompagnement dans les démarches d'une succession (contact avec votre notaire, transmission d'éléments auprès de votre notaire, aide à la rédaction de CERFA notamment pour les contrats d'assurance vie ...)
- Aide et accompagnement lors du changement ou de la dissolution du régime matrimonial (contact avec votre notaire ou avec votre avocat, transmission d'éléments ...)
- Aide et accompagnement au montage d'une société civile immobilière – SCI (choix de la fiscalité, mise en relation avec un cabinet comptable, aide à la rédaction des statuts ...)
- Montage et suivi d'un dossier de financement

Le présent « contrat » a pour objet **de définir les conditions dans lesquelles la « société » accompagne le « client » dans l'établissement de ses différentes déclarations d'impôts** (déclaration de revenus 2042 et annexes, déclarations de revenus fonciers 2044 et annexes) dans le respect des dispositions prévues par notre chambre des métiers. L'établissement du projet de déclaration par la « société » dépendra des éléments communiqués par le « client », permettant à la « société » d'accompagner le « client » dans les délais impartis par l'Administration Fiscale. La mission de la « société » se déroulera de la façon suivante :

- 1- Communiquer au « client » par mail la liste des éléments nécessaires à l'établissement des différentes déclarations et du calendrier fiscal prévisionnel (courant 1^{er} trimestre de l'année).
- 2- Collecter les éléments transmis par le « client ».
- 3- Réaliser le projet de déclaration du « client » par l'intermédiaire de notre logiciel BIG EXPERT – HARVEST (ou tout autre logiciel présentant une offre similaire que la « société » pourrait être amenée à utiliser ultérieurement).
- 4- Fixer un rendez-vous entre le « client » et son conseiller patrimonial, ou le cas échéant avec un membre du service d'ingénierie patrimoniale de la « société », pour la remise et la présentation du projet de déclaration, pour la transmission électronique des données auprès de l'Administration Fiscale par l'intermédiaire du Portail Fiscal du logiciel BIG EXPERT – HARVEST et pour l'aide à la validation électronique par le « client », ainsi que la remise des documents originaux qui auraient pu être transmis à la « société » pour la réalisation de cette mission.

Par ailleurs, la « société » se tiendra à disposition du « client » en cas de demande de renseignements ou de compléments de l'Administration Fiscale, afin d'apporter une aide à la constitution des éléments de réponse, et à la rédaction de la réponse à apporter.

Le présent « contrat » ne porte pas sur l'aide à l'établissement des déclarations suivantes qui pourront faire l'objet d'une tarification spécifique :

- Déclaration IFI – Impôt sur la Fortune Immobilière (le « client » s'engagera alors de manière formelle sur la véracité des valorisations des éléments de son patrimoine soumis à l'IFI)

- Déclaration des plus ou moins-values de valeurs mobilières 2074
- Déclaration de revenus encaissés hors de France 2047
- Déclaration des revenus d'une SCI non soumise l'impôt sur les sociétés 2072

● TARIFICATION

Le présent « contrat » porte sur une durée initiale d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

En contrepartie de ce « service », la « société » percevra une rémunération définie de la façon suivante :

Abonnement mensuel de 59,99 € TTC (cinquante-neuf euros et quatre-vingt-dix-neuf centimes)

Cet abonnement prendra effet le mois suivant la signature du présent « contrat ».

Le paiement s'effectuera par prélèvement automatique le 13 de chaque mois.

A ce titre, le « client » devra compléter l'autorisation de prélèvement SEPA joint en annexe de ce contrat.

Les modalités de résiliation et de réclamations sont notifiées aux conditions générales de vente du présent « contrat », remises lors de la signature de celui-ci.

6

● SIGNATURES DES PARTIES

Fait à LE HAVRE, le....., en 2 exemplaires, dont l'un est remis au « client »

Pour la « société » (nom et qualité du signataire, signature)

Pour le « client » (nom, signature précédée de la mention « Lu et approuvé. Bon pour accord »)

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Ce document est à compléter et à renvoyer, daté et signé, accompagné d'un RIB comportant les mentions BIC – IBAN à l'adresse suivante : **OPTIA CONSEIL – 142, boulevard de Strasbourg 76600 LE HAVRE**

Mandat de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandant, vous autorisez la « société » à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la « société ». Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez signée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- Dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé ;
- Sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Référence Unique Mandat : RUM (Réservé au créancier)

Paieiment : récurrent

7

Titulaire du compte à débiter

Dénomination (*) : _____

Adresse (*) : _____

Code postal (*) : _____

Ville (*) : _____

Pays : FRANCE

Identifiant Créancier SEPA : F R 2 3 Z Z Z 5 9 0 0 3 5

Nom : OPTIA CONSEIL

Adresse : 142 boulevard de Strasbourg

Code postal : 76600

Ville : LE HAVRE

Pays : FRANCE

BIC (*)

IBAN (*)

Le (*)

A (*) :

Signature (*) :

Veillez compléter tous les champs (*) du mandat, joindre un RIB ou RICE puis adresser l'ensemble au créancier

Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client.

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

● ASSISTANCE A LA TELEDECLARATION DE L'IMPOT

Présentation

Dans le cadre des prestations contractuelles liant la « société » et le « client », la « société » propose son assistance pour l'établissement de la déclaration de revenus du « client » et pour en effectuer la télétransmission.

Cette assistance comprend :

- L'aide à l'établissement du contenu de la déclaration de revenus, sur la base des informations transmises par le « client »,
- La mise à disposition du « client » d'une solution technique lui permettant de valider sa déclaration et de procéder, en son nom propre, à son envoi dématérialisé auprès de la DGFIP. Cette solution permet également au « client » de se tenir informé de l'état d'avancement de sa déclaration, et notamment de vérifier qu'elle a été acceptée ou refusée par l'Administration Fiscale.

Aide à la rédaction de la déclaration

Le « client » reconnaît avoir été averti du risque généré par l'omission, la sous-évaluation ou la surévaluation des montants des revenus et charges entrant dans le calcul de cet impôt. En aucun cas, la « société » ne pourra être tenu pour responsable de ces manquements dont le « client » accepte d'assumer seul les conséquences. Le « client » accepte en particulier la possibilité que l'Administration Fiscale lui demande des détails et des justificatifs sur ces revenus et charges. Cette demande d'information peut aboutir le cas échéant à un contrôle, et éventuellement à un redressement de la base d'imposition entraînant la réclamation de droits complémentaires et d'intérêts de retard.

Aide à l'envoi de la déclaration

Une fois le contenu de la déclaration établi par la « société », celui-ci la met à la disposition du « client » sur une plateforme internet dédiée, dénommée le « portail fiscal ».

Lors de la mise à disposition de la déclaration sur ce portail par la « société », le « client » reçoit un mail lui permettant de se connecter sur le « portail fiscal ». Le « client » doit alors valider le contenu de la déclaration préparée par la « société » et procéder lui-même à son envoi à l'Administration Fiscale. Le « client » est donc seul responsable du contenu transmis à la DGFIP – Direction Générale des Finances Publiques, ainsi que du respect de la date limite de dépôt de la déclaration. Si le « client » ne procède pas à cet envoi, la télédéclaration ne sera pas effectuée et aucune déclaration de revenus n'aura donc été transmise à la DGFIP.

Le « portail fiscal » est une solution internet proposée par la société HARVEST, agréée par l'Administration Fiscale pour le dépôt des déclarations de revenus par voie dématérialisée (partenaire EDI n°7500903). L'utilisation de cette solution nécessite l'acceptation par le « client » des Conditions Générales d'Utilisation disponibles sur le « portail fiscal », et disponible sur simple demande auprès de la « société » par mail : impots@optia-conseil.fr

Suivi de la télédéclaration

Après envoi de la déclaration par le « client » via le « portail fiscal », la DGFIP contrôle cette déclaration et retourne un accusé de réception, positif (acceptation de la déclaration) ou négatif (rejet de la déclaration).

En cas de rejet, la « société » et le « client » sont informés par l'envoi d'une notification par mail et par la mise à jour du suivi de la déclaration dans leur espace personnel sur le « portail fiscal ». Le « client » s'engage à consulter régulièrement le suivi de sa déclaration pour s'assurer de la réception de la réponse de la DGFIP et, le cas échéant, à informer la « société » d'un éventuel rejet nécessitant une correction de la déclaration et un nouveau dépôt.

Fait au HAVRE, le _____, en 2 exemplaires, dont l'un est remis au « client »

9

Pour la « société » (nom et qualité du signataire, signature)

ERIZ JABOULEY - GÉRANT



Pour le « client » (nom, signature précédée de la mention « Lu et approuvé. Bon pour accord »)

● CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU CONTRAT " ESSENTIEL SILVER "

ARTICLE 1 : DEFINITIONS.....	11
ARTICLE 2 : OBJET.....	11
ARTICLE 3 : PRESENTATION DES PRESTATIONS PROPOSEES PAR LE CONTRAT	11
ARTICLE 4 : TARIF, MODALITES DE PAIEMENT, NOTE	13
ARTICLE 5 : RESPONSABILITE DE LA SOCIETE OPTIA CONSEIL.....	13
ARTICLE 6 : FORCE MAJEURE	13
ARTICLE 7 : DONNEES PERSONNELLES	13
ARTICLE 8 : RETRACTATION.....	14
ARTICLE 9 : MODALITES DE RESILIATION	14
ARTICLE 10 : TRAITEMENT DES RECLAMATIONS.....	14
ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE - REGLEMENT DES DIFFERENDS	14
ARTICLE 12 : ANNULATION –INVALIDITE.....	14

Le contrat « Essentiel Silver » est proposé par la société **OPTIA CONSEIL**, Société Anonyme à Responsabilité Limitée, au capital de 7 000 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés du HAVRE sous le numéro 440 568 624, ayant son siège social 142 boulevard de Strasbourg 76600 LE HAVRE.

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

Les termes et expressions ci-après ont la signification suivante :

« client » : désigne la personne souscrivant au contrat « Essentiel Silver », et bénéficiant des prestations dans les conditions définies aux présentes.

« contrat » : désigne les conditions générales de vente et les conditions particulières de vente du contrat « Essentiel Silver ».

« société » : désigne la société OPTIA CONSEIL

ARTICLE 2 : OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente ont pour objet de définir les modalités de :

- Souscription au contrat « Essentiel Silver »
- Réalisation des différentes prestations par les collaborateurs de la « société »
- Paiement de la prestation auprès de la « société »

Lors de la souscription au contrat « Essentiel Silver », le « client » reconnaît avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente (CGV).

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES PRESTATIONS PROPOSEES PAR LE CONTRAT

Le contrat « Essentiel Silver » portera sur les différentes prestations suivantes :

- **Placements financiers :**
 - o **Informé le « client » de l'évolution de ses placements financiers souscrits par l'intermédiaire de la « société »,** au moyen de l'envoi par mail de relevés de situation (périodicité semestrielle – dates d'envoi : 01/04 et 01/10)
 - o **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » des évolutions législatives, fiscales, réglementaires ... pouvant concerner les placements financiers souscrits** (exemples : évolution de la fiscalité de l'assurance vie et contrats de capitalisation à compter du 27/09/2017 ; évolution de produits d'épargne-retraite prévue par la loi Pacte à compter du 01/10/2019 ...)
- **Civil :**
 - o **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » d'évolutions civiles** (exemples : modification du régime légal du PACS le 01/01/2007 ; modification concernant les possibilités de donation – exemple donation « Sarkozy » ...)
 - o **Réflexions quant à la pertinence du régime matrimonial adopté par le « client » par rapport à ses attentes et ses projets** (conséquences patrimoniales en cas de décès ou de divorce ; possibilités de modification ; réflexion sur la protection du conjoint)
 - o **Réflexions quant à la transmission du patrimoine du « client »** (analyse et aide à la rédaction de clauses bénéficiaires de contrats d'assurance vie ; analyse et aide à la mise en place ou à la réactualisation de testaments ; analyse et aide à la mise en place de donations ; mise en relation avec un notaire)

- **Fiscalité :**
 - o **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » des principales évolutions fiscales** (exemples : mise en place du prélèvement à la source et ses conséquences ; mise à jour du 10/05/2019 du BOFiP concernant le dispositif de défiscalisation Pinel ...)
- **Financement :**
 - o **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » des évolutions pouvant concerner ses prêts en cours** (exemples : Loi Hamon – possibilité de modifier son assurance de prêt en cours de prêt ...)
 - o **Analyse et accompagnement dans la possibilité de révision des conditions de prêts immobiliers en cours** (exemples : modification de la durée et/ou de la mensualité de prêt, révision des conditions d'assurance de prêt, remboursement partiel par anticipation ou remboursement total d'un prêt en cours ...)
- **Prévoyance / Retraite :**
 - o **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » des évolutions législatives, fiscales, réglementaires** (exemples : loi Pacte, future révision des régimes de retraite ...)
 - o **Informé le « client » par mail de l'évolution de ses placements d'épargne-retraite souscrits par l'intermédiaire de la « société », au moyen de relevés de situation**
- **Immobilier :**
 - o **Informé de manière ponctuelle par mail le « client » des évolutions législatives, fiscales, réglementaires** (exemples : évolution des dispositifs, évolution des revalorisations de loyers ...)
 - o **Accompagnement patrimonial durant toute la durée de la détention du bien immobilier** (exemple : donation de nue-propriété ...)
 - o **Analyse des possibilités offertes au « client » au dénouement du dispositif de l'investissement** (exemples : conversation du bien, passage en meublé, apport du bien à une SCI ...)
- La transmission **chaque trimestre** par mail, d'une **lettre d'information générale**.
- La transmission chaque mois par mail, d'une **lettre de veille patrimoniale**
- **Une réponse par écrit** sous un délai de 10 jours ouvrés aux **questions posées sur des sujets traitant de problématique civile, financière, fiscale, retraite, immobilière ...** (au-delà de 2 heures de travail et de recherches, **ces réponses pourront faire l'objet d'une lettre de mission distincte**, et d'une tarification spécifique)

Concernant la mission d'aide et d'accompagnement à la déclaration fiscale, celle-ci se déroulera de manière suivante :

- Communiquer au « client » par mail la liste des éléments nécessaires à l'établissement des différentes déclarations et du calendrier fiscal prévisionnel (courant 1^{er} trimestre de l'année).
- Collecter les éléments transmis par le « client »
- Réaliser le projet de déclaration du « client » par l'intermédiaire du logiciel BIG EXPERT – HARVEST (ou tout autre logiciel présentant une offre similaire que la « société » pourrait être amenée à utiliser ultérieurement).
- Fixer un rendez-vous entre le « client » et son conseiller patrimonial, ou le cas échéant avec un membre du service d'ingénierie patrimoniale de la « société », pour la remise et la présentation du projet de déclaration, pour la transmission électronique des données auprès de l'Administration Fiscale par l'intermédiaire du « portail fiscal » du logiciel BIG EXPERT – HARVEST et pour l'aide à la validation électronique par le « client », ainsi que la remise des documents originaux qui auraient pu être transmis à la « société » pour la réalisation de cette mission.

Par ailleurs, la « société » se tiendra à disposition du « client » en cas de demande de renseignements ou de compléments de l'Administration Fiscale, afin d'apporter une aide à la constitution des éléments de réponse, et à la rédaction de la réponse à apporter.

Le présent « contrat » ne porte pas sur l'aide à l'établissement des déclarations suivantes qui pourront faire l'objet d'une tarification spécifique :

- Déclaration IFI – Impôt sur la Fortune Immobilière (le client s'engagera alors de manière formelle sur la véracité des valorisations des éléments de son patrimoine soumis à l'IFI)
- Déclaration des plus ou moins-values de valeurs mobilières 2074
- Déclaration de revenus encaissés dors de France 2047

ARTICLE 4 : TARIF, MODALITES DE PAIEMENT, NOTE

La « société » percevra une rémunération définie de la façon suivante :

Abonnement mensuel de 59,99 € TTC (cinquante-neuf euros et quatre-vingt-dix-neuf centimes)

Cet abonnement prendra effet le mois suivant la signature du contrat « Essentiel Silver».

Le « contrat » porte sur une durée initiale d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Le paiement de l'abonnement s'effectuera par prélèvement automatique le 13 de chaque mois. A ce titre, le « client » devra compléter l'autorisation de prélèvement SEPA joint en annexe de ce contrat.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE DE LA SOCIETE OPTIA CONSEIL

L'obligation de la « société » dans le cadre du contrat « Essentiel Silver » est une obligation de moyens, et non de résultats. Ainsi, la « société » ne saurait être responsable si les conditions pour réaliser la prestation devaient ne pas être réunies. La « société » ne sera responsable que des dommages directs résultant de ses manquements éventuels, dans le cadre du « contrat », à l'exclusion de tous les dommages indirects. Les dommages indirects sont ceux qui ne résultent pas exclusivement et directement de la défaillance des prestations de la « société ».

ARTICLE 6 : FORCE MAJEURE

La responsabilité de chacune des parties ne pourra être engagée en cas de force majeure, telle que reconnue notamment par la jurisprudence en vigueur. La partie qui invoque la force majeure doit le notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. L'exécution des obligations de la partie empêchée est alors reportée d'une période au moins égale à celle de la durée de la suspension due à cette cause.

ARTICLE 7 : DONNEES PERSONNELLES

Les données à caractère personnel concernant le « client », collectées dans le cadre de l'exécution du « contrat », sont nécessaires à la réalisation des différentes prestations mentionnées à l'article 3, et font notamment l'objet d'un traitement informatique par les différents intervenants de la « société » (service commercial, service ingénierie patrimoniale, service back-office, service comptabilité, service conformité).

Les données seront conservées pendant toute la durée nécessaire à la gestion de la relation commerciale à l'exception des dispositions légales ou réglementaire en matière de gestion de réclamation, ou de dispositions comptables ou fiscales. Conformément à la réglementation applicable en vigueur en matière de protection des données personnelles, les personnes dont les données ont été collectées disposent des droits suivants : droit d'accès, droit de rectification, droit opposition, droit d'effacement, droit de limitation du traitement, droit de portabilité pour demander le transfert des données quand cela est possible en prenant contact avec le service conformité au 02 35 19 63 43 ou par mail à conformite@optia-conseil.fr ou par courrier : OPTIA CONSEIL – 142 boulevard de Strasbourg -76600 LE HAVRE.

Dans le cadre de sa politique de protection des données personnelles, la « société » dispose d'un correspondant Informatique et Libertés (délégué à la protection des données, au sens des dispositions du RGPD – Règlement Général sur la Protection des Données personnelles) que vous pouvez contacter au 02 35 19 63 43 ou par mail à conformite@optia-conseil.fr ou par courrier : OPTIA CONSEIL – 142 boulevard de Strasbourg -76600 LE HAVRE.

Par ailleurs, en cas de difficulté dans la gestion de vos données personnelles, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL – Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés, par courrier : CNIL – 3, place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07, ou au 01 53 73 22 22, ou via le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr> > vous-souhaitez-contacter-la-cnil

ARTICLE 8 : RETRACTATION

Le « client » disposera d’un délai de rétractation de 7 jours à compter de la date de signature du « contrat », conformément aux articles L-121-20, L-121-20-1 et L-121-25 du Code de la Consommation. Pour exercer ce droit, le « client » devra procéder soit par courrier recommandé adressé à OPTIA CONSEIL – 142, boulevard de Strasbourg – 76600 LE HAVRE, soit par mail (en joignant courrier signé) à reclamation@optia-conseil.fr

ARTICLE 9 : MODALITES DE RESILIATION

Le « contrat » pourra être résilié à l’issue de la période initiale, ou à l’issue de chaque période de renouvellement, sous réserve que le « client » en ait informé la « société » par courrier recommandé, avec un délai minimum de deux mois avant la date de renouvellement par tacite reconduction.

Dans le cas où un manquement serait constaté par rapport à la réalisation par la « société » des prestations notifiées à l’article 3, le « contrat » pourra alors être immédiatement résilié.

La bonne réalisation des prestations nécessite l’accord et une participation volontaire du « client ». Tout comportement du client empêchant la bonne réalisation des prestations par la « société » et le respect des engagements mutuels sera de nature à justifier la résiliation du « contrat ».

En cas de décès du souscripteur du « contrat », ce « contrat » sera interrompu dès lors que le décès aura été notifié à la « société ». Dans le cas où le « contrat » aurait été contracté en co-souscription, alors le co-souscripteur survivant deviendra alors seul titulaire du contrat.

ARTICLE 10 : TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

Périmètre des réclamations : les réclamations relatives à une prestation énoncée à l’article 3, ainsi que les réclamations relatives à un paiement, ou à l’émission d’une facture, devront être signifiées dans un délai de 72h suivant la réalisation de ladite prestation.

Modalités de réclamation : adresser un mail à reclamation@optia-conseil.fr ou un courrier à OPTIA CONSEIL : Service Réclamation – 142, boulevard de Strasbourg – 76600 LE HAVRE. Le client obtiendra une réponse à sa réclamation dans les 10 jours ouvrés suivant le dépôt de la demande.

Preuves en cas de litige : En cas de litige avec le « client » concernant la réalisation des prestations présentées à l’article 3, les registres informatisés, enregistrés dans les systèmes informatiques seront considérés comme des preuves de communication et/ou d’envois. De même, les données de connexion téléphoniques ou internet conservées par la « société » constitueront des preuves des appels ou échanges entre les parties.

ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE -REGLEMENT DES DIFFERENDS

Le présent « contrat » est régi pour son interprétation et son exécution par le droit français. Tout litige relatif à la validité, l’exécution, l’interprétation, l’extinction du « contrat », donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre les parties, à l’exclusion des actions en recouvrement qui pourront être intentées dès constatation d’un incident de paiement. A défaut d'accord amiable, le litige sera porté par la partie la plus diligente, devant les tribunaux compétents, nonobstant pluralité de défendeurs, appel de garantie, ou référé.

ARTICLE 12 : ANNULATION –INVALIDITE

Dans l’hypothèse où l’un des articles des présentes conditions générales de vente serait déclaré nul ou réputé non écrit, tous les autres continueront à s’appliquer. Le fait que l’une des parties n’ait pas exigé l’application d’un article des présentes conditions générales de vente, que ce soit de façon permanente ou temporaire, ne pourra en aucun cas être considéré comme une renonciation aux droits de cette partie découlant du dit article.