



Conditions Générales d'Intervention

Ophélie Viguié · Conseil stratégique · Version 5 · Applicable à compter du 12 octobre 2026 · Remplace la version 4

Article 1 · Identification et champ d'application

Ophélie Viguié exerce une activité indépendante de conseil stratégique sous le statut d'entrepreneur individuel.

Identification	Ophélie Viguié · Conseil stratégique Route de la Fontaine · Sainte-Geneviève · 97131 Petit-Canal · Guadeloupe SIREN 102 229 945 · SIRET 102 229 945 00013 Code APE 7022Z · Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion Activité libérale non réglementée Non assujettie à la TVA au titre de la franchise en base
----------------	---

Les présentes Conditions Générales d'Intervention définissent le cadre applicable à toute mission confiée à Ophélie Viguié.

Elles s'appliquent au client professionnel, personne morale ou personne physique agissant dans le cadre de son activité professionnelle, comme au client consommateur, personne physique agissant à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole. Les articles 19 et 20 ne s'appliquent qu'au client consommateur ; les stipulations expressément réservées aux clients professionnels ne lui sont pas opposables.

Toute commande, acceptation de devis, signature de lettre de mission ou validation écrite d'une intervention emporte acceptation sans réserve des présentes conditions, sauf conditions particulières convenues par écrit.

Article 2 · Objet de l'intervention

Ophélie Viguié intervient en qualité de conseil stratégique indépendant auprès de dirigeants, d'entrepreneurs et, le cas échéant, de particuliers.

Les prestations peuvent notamment comprendre :

- l'analyse d'une situation professionnelle, patrimoniale ou stratégique ;
- la clarification des enjeux et des problématiques ;
- la cartographie des risques, des contraintes et des opportunités ;
- la structuration de scénarios d'arbitrage ;
- la préparation d'une note de synthèse ou d'un dossier d'aide à la décision ;
- la préparation des échanges avec les professionnels chargés de la mise en œuvre ;
- la coordination des intervenants et le suivi de la mise en œuvre.

Les livrables remis ont pour seule finalité d'éclairer la réflexion et la prise de décision du client.

Article 3 · Nature de la prestation et exclusions de périmètre

L'intervention d'Ophélie Viguié constitue exclusivement une prestation de conseil stratégique et d'aide à la décision. Elle n'emporte pas :

- la rédaction d'actes juridiques ;
- la consultation juridique opposable ;

- la validation juridique, fiscale ou comptable d'une opération ;
- la recommandation personnalisée portant sur des instruments financiers ;
- la distribution de produits financiers ;
- l'intermédiation en opérations de banque, d'assurance ou d'investissement ;
- la transaction ou l'entremise immobilière ;
- la négociation ou la conclusion d'actes pour le compte du client ;
- la substitution aux professions réglementées.

Ophélie Viguiier n'exerce aucune activité de transaction ou d'entremise immobilière, de conseil en investissement financier ni d'intermédiation en opérations de banque et services de paiement, et ne perçoit aucune commission, rétrocession ou rémunération d'un tiers au titre de ses interventions.

Les analyses, cartographies, scénarios et notes remis constituent une aide à la réflexion. Ils ne valent ni consultation juridique, ni validation fiscale, ni recommandation d'investissement.

Le client demeure responsable du recours aux professionnels habilités lorsque la situation l'exige, notamment avocat, notaire, expert-comptable, banque ou tout autre conseil spécialisé.

Article 4 · Documents contractuels

Chaque mission fait l'objet d'un accord écrit pouvant prendre la forme d'un devis, d'une proposition d'intervention, d'une lettre de mission ou d'un échange écrit valant accord.

Ce document précise notamment l'objet de la mission, son périmètre, les livrables envisagés, les modalités d'intervention, les honoraires et les modalités de règlement.

En cas de contradiction entre les présentes conditions et un document particulier accepté par le client, **ce dernier prévaut.**

Article 5 · Modalités d'exécution

La mission est exécutée en toute indépendance, sans lien de subordination, selon les modalités jugées appropriées à la nature du dossier.

Les interventions peuvent avoir lieu à distance, en présentiel, par visioconférence, par téléphone ou par échange documentaire.

Les délais sont indicatifs, sauf engagement contraire. Ils supposent la transmission diligente par le client des informations nécessaires.

Article 6 · Obligations du client

Le client s'engage à transmettre des informations exactes, complètes et à jour. Il s'engage également à signaler toute évolution susceptible d'avoir une incidence sur l'analyse.

Le client demeure seul responsable :

- de la décision finale ;
- de la mise en œuvre opérationnelle ;
- du recours aux professionnels habilités ;
- des conséquences attachées aux choix retenus.

Article 7 · Fiabilité des informations

La mission est réalisée à partir des informations et documents transmis par le client. Sauf stipulation contraire, Ophélie Viguiier n'assure aucune mission d'audit, de vérification exhaustive ou de contrôle indépendant.

Les analyses sont établies sur la base des éléments connus au moment de leur élaboration. La responsabilité d'Ophélie Viguier ne saurait être engagée en cas :

- d'informations inexactes ou incomplètes ;
- de documents erronés ;
- de changements de situation non signalés ;
- de décision prise sans la validation complémentaire requise.

Article 8 · Honoraires

Les honoraires sont définis dans le document particulier de mission. Ils peuvent être établis au forfait ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. Les honoraires forfaitaires ne dépendent ni du temps passé, ni du nombre d'échanges.

Sauf mention contraire, les honoraires sont exprimés en euros hors taxes.

Toute extension ou modification du périmètre initial peut donner lieu à un ajustement d'honoraires après accord écrit du client.

Les frais de déplacement engagés en dehors de la Guadeloupe, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution de la mission, sont refacturés au réel après accord écrit préalable du client.

Article 9 · Taxe sur la valeur ajoutée

Ophélie Viguier relève à ce jour de la franchise en base : la taxe sur la valeur ajoutée n'est pas applicable.

En cas de changement de régime, la taxe sur la valeur ajoutée s'ajoutera aux honoraires convenus, au taux en vigueur au jour de la facturation, sans que cela constitue une modification des présentes conditions ni du document particulier de mission.

Les factures portent la mention légale correspondant au régime applicable au jour de leur émission.

Article 10 · Facturation et règlement

Les factures sont payables selon les modalités indiquées dans la proposition d'intervention ou la lettre de mission. Sauf stipulation particulière, le délai de règlement est de trente jours à compter de la date d'émission de la facture.

Pour les clients professionnels, en cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont dues de plein droit, sans qu'un rappel soit nécessaire, au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente, majoré de dix points de pourcentage. Une indemnité forfaitaire de quarante euros pour frais de recouvrement est également exigible, conformément à l'article L. 441-10 du code de commerce. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à ce montant, une indemnisation complémentaire peut être demandée sur justificatifs.

Pour le client consommateur, les sommes dues portent intérêt au taux de l'intérêt légal à compter de la mise en demeure. Aucune indemnité forfaitaire de recouvrement n'est due.

En cas d'impayé significatif, l'exécution de la mission peut être suspendue de plein droit.

Article 11 · Missions récurrentes et accompagnement continu

Certaines missions prennent la forme d'un accompagnement continu, conclu pour une durée indéterminée et facturé selon une périodicité convenue, notamment mensuelle, à terme à échoir. Pour ces missions :

- la durée, la périodicité de facturation, les modalités de fin et le délai de prévenance sont définis dans la lettre de mission ;
- chaque partie peut mettre fin à l'accompagnement, après une éventuelle période initiale, moyennant le délai de prévenance convenu ;

- l'accompagnement peut être suspendu temporairement d'un commun accord ou à l'initiative du client en période de moindre activité, dans les conditions prévues par la lettre de mission ; le forfait n'est pas facturé pendant la durée de la suspension ;
- le forfait valorise un volume de référence précisé dans la lettre de mission. Ce volume ne constitue ni un crédit d'heures acquis au client, ni un engagement de disponibilité minimale : il sert de référence commune pour apprécier si une demande excède le périmètre convenu ;
- les notifications relatives à la fin ou à la suspension de l'accompagnement peuvent être adressées par écrit, par courriel avec accusé de réception ou par lettre recommandée.

Les honoraires des missions récurrentes peuvent être révisés au 1er janvier. Le tarif convenu dans une lettre de mission ne peut pas être révisé pendant les douze premiers mois de la mission.

Les conditions particulières de la lettre de mission prévalent sur les présentes dispositions.

Article 12 · Annulation et report

Toute annulation ou demande de report d'un rendez-vous doit être formulée par écrit dans un délai raisonnable.

En cas d'annulation tardive imputable au client, tout ou partie de la prestation prévue peut être facturé en fonction du travail préparatoire réalisé et du temps réservé, selon les modalités précisées, le cas échéant, dans la lettre de mission.

Article 13 · Confidentialité

Les informations et documents portés à la connaissance d'Ophélie Viguié dans le cadre de la mission sont traités de manière strictement confidentielle. Ils ne sont communiqués à aucun tiers sans l'accord préalable du client, sauf obligation légale.

Le client s'engage réciproquement à préserver la confidentialité des méthodes, analyses, questionnaires, supports et livrables remis.

Article 14 · Références et communication

Ophélie Viguié ne fait état d'aucune mission, d'aucun client et d'aucune situation, même présentée de manière anonyme, dans ses supports de présentation, ses publications ou ses échanges commerciaux, sans l'accord écrit préalable du client concerné.

Article 15 · Données personnelles

Les données personnelles collectées sont utilisées uniquement pour la gestion de la relation contractuelle et l'exécution de la mission.

Elles sont conservées pendant la durée nécessaire à la mission, puis archivées pendant une durée maximale de cinq ans, sauf obligation légale contraire.

Le client peut exercer ses droits d'accès et de rectification en adressant sa demande à : contact@officeprive.fr.

Article 16 · Propriété intellectuelle

Les méthodes, supports, analyses, questionnaires, cartographies et livrables demeurent la propriété intellectuelle exclusive d'Ophélie Viguié. Le client dispose d'un droit d'usage strictement personnel.

La transmission aux conseils habituels du client, avocat, notaire, expert-comptable, banque ou autre professionnel chargé de la mise en œuvre, est autorisée lorsqu'elle est nécessaire.

Toute autre diffusion ou reproduction est interdite sans accord préalable.

Article 17 · Responsabilité

Ophélie Viguier est tenue à une obligation de moyens. Sa responsabilité ne peut être engagée qu'en cas de faute prouvée dans l'exécution de la mission.

En toute hypothèse, sauf faute lourde ou dolosive, sa responsabilité est limitée au montant des honoraires perçus au titre de la mission concernée ou, pour les missions récurrentes, au montant des honoraires perçus au cours des trois derniers mois précédant le fait générateur.

Cette limitation ne s'applique pas au client consommateur, dont le droit à réparation demeure entier.

Elle ne saurait être responsable :

- des décisions prises par le client ;
- des modalités de mise en œuvre retenues ;
- du recours ou non aux professionnels compétents ;
- d'un résultat économique, fiscal ou patrimonial non atteint.

Article 18 · Force majeure

Aucune des parties ne peut être tenue responsable d'un manquement résultant d'un événement de force majeure empêchant l'exécution normale de la mission.

Article 19 · Client consommateur : droit de rétractation

Le présent article s'applique au seul client consommateur.

Lorsque la mission est conclue à distance ou hors établissement, le client dispose d'un délai de quatorze jours à compter de la conclusion du contrat pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à motiver sa décision ni à supporter de pénalité.

Si le client demande expressément que l'exécution de la mission commence avant l'expiration de ce délai, il reste redevable, en cas de rétractation, des prestations effectivement réalisées jusqu'à la date à laquelle il notifie sa décision, calculées au prorata du prix convenu.

La rétractation s'exerce par toute déclaration dénuée d'ambiguïté adressée à : contact@officeprive.fr, ou au moyen du modèle de formulaire figurant à la fin des présentes conditions.

Article 20 · Client consommateur : médiation de la consommation

Le présent article s'applique au seul client consommateur.

Après avoir adressé une réclamation écrite à Ophélie Viguier et à défaut de réponse satisfaisante dans un délai de deux mois, le client peut recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige.

Le médiateur désigné est :

Organisme	CM2C , Centre de la Médiation de la Consommation de Conciliateurs de justice, association agréée par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation
Adresse postale	49 rue de Ponthieu, 75008 Paris
Site internet	www.cm2c.net

La saisine du médiateur est gratuite pour le client. Elle n'est recevable que si la demande n'a pas été précédemment examinée par un autre médiateur ou par un tribunal, et si elle est introduite dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée à Ophélie Viguier.

Article 21 · Règlement des différends

En cas de difficulté, les parties rechercheront en priorité une solution amiable.

Elles peuvent recourir au Médiateur des entreprises, dispositif public gratuit et confidentiel, accessible sur www.mediateur-des-entreprises.fr.

Article 22 · Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes conditions sont soumises au droit français.

À défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant les juridictions compétentes du ressort de la Cour d'appel de Basse-Terre, sous réserve des règles impératives applicables aux clients consommateurs.

Modèle de formulaire de rétractation

Réservé au client consommateur. À compléter et renvoyer uniquement si vous souhaitez vous rétracter.

À l'attention d'Ophélie Viguié, Route de la Fontaine, Sainte-Geneviève, 97131 Petit-Canal, contact@officeprive.fr :

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat portant sur la prestation de services ci-dessous :

Conclu le :

Nom du client :

Adresse du client :

Signature du client (uniquement en cas d'envoi sur papier) :

Date :