

▪ **Article 1 - Objet**

Les présentes Conditions Générales de Prestations de Services (ci-après dénommées les « CGPS ») ont pour objet de préciser les conditions et modalités dans lesquelles le Cabinet IP SPHERE, société d'exercice libéral à responsabilité limitée, au capital social de 200.000 euros, dont le siège social est au 8 cours Maréchal Juin 33000 Bordeaux (France), immatriculée le 7 mai 2008, sous le n°504 101 080, auprès du registre du commerce et des sociétés de Bordeaux, fournit à ses Clients des prestations de conseil, d'assistance et de représentation en vue de l'obtention, du maintien, de l'exploitation et de la défense des droits de la propriété intellectuelle, droits annexes et droits portant sur toutes questions connexes. Ces prestations comprennent également les consultations juridiques et la rédaction d'actes sous seing privé.

▪ **Article 2 - Définitions**

Dans le cadre des CGPS, il est précisé que :

- le « Prestataire » est le Cabinet IP SPHERE ;
- le « Client » s'entend de toute personne physique ou morale qui confie au Prestataire une mission ;
- le « Contrat » est constitué des CGPS, du devis approuvé par le Client (sauf pour les opérations dites *tarifées* dont le prix est mentionné au tarif général en vigueur) et éventuellement des conditions particulières accordées au Client ;
- la « Mission » désigne l'ensemble des prestations de conseil, d'assistance et de représentation en vue de l'obtention, du maintien, de l'exploitation et de la défense des droits de la propriété intellectuelle, droits annexes et droits portant sur des questions connexes, exécutées par le Prestataire au nom et pour le compte du Client, dans les conditions et modalités stipulées par le Contrat ;
- les « Parties » se réfèrent au Client et au Prestataire.

▪ **Article 3 - Application & Opposabilité des CGPS**

3.1. Application

Les CGPS font partie intégrante du devis soumis par le Prestataire au Client et s'appliqueront tout au long de l'exécution de la Mission. Les CGPS sont adressées ou remises à chaque Client lors de l'émission du devis relatif à la Mission envisagée. Elles sont, en outre, consultables sur le site web du Prestataire, à l'adresse électronique <http://www.ipsphere.fr> et rappelées, au surplus, sur chaque facture résultant de l'exécution de la Mission.

Les présentes CGPS se substituent aux précédentes et peuvent, elles-mêmes, faire l'objet de nouvelles versions, le Prestataire se réservant la faculté de procéder à tout moment et sans préavis à toute modification rendue nécessaire.

3.2. Opposabilité

L'accord du Client, formulé de manière écrite sous quelque forme que ce soit (courrier, télécopie, courriel), sur le devis établi et soumis par le Prestataire au regard de la Mission envisagée implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux CGPS dont il reconnaît avoir pris connaissance.

Partant, le Client renonce à se prévaloir de tout document contradictoire et, notamment, ses propres conditions générales d'achat, qui seront inopposables au Prestataire, même si celui-ci en a eu connaissance.

Le fait que le Prestataire ne se prévale pas à un moment donné des présentes CGPS ne saurait être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

▪ **Article 4 - Devis, acceptation et exécution de la Mission**

4.1. Durée de validité du devis relatif à la Mission

Le devis communiqué pour approbation au Client n'est valable que pendant la durée mentionnée sur le document ou, à défaut, les deux mois qui suivent la date de son établissement.

L'établissement d'un devis qui nécessiterait une pré-étude spécifique et/ou des réunions préalables avec le Prestataire à laquelle la personne physique ou morale demandeuse ne donnerait pas suite pourrait lui être facturé, selon le taux horaire habituel du Prestataire.

4.2. Acceptation de la Mission

- Validation de la Mission

Par principe, le Contrat entre en vigueur dès l'acceptation du devis relatif à la Mission projetée, formulée par le Client par écrit, sous forme papier ou électronique permettant d'identifier l'auteur.

Par dérogation, lorsqu'un devis est établi à l'attention d'une personne physique ou morale, déjà Client du Prestataire, et que la Mission en cause s'inscrit dans un contexte d'urgence (notamment en cas de sauvegarde des droits de propriété intellectuelle ou, plus généralement, de préservation des intérêts du Client) ou dans la suite normale d'actions précédemment engagées et validées par le Client, le Prestataire pourra engager l'exécution de la Mission aux frais du Client, sans attendre une acceptation formelle de la part de celui-ci, sous réserve de l'informer clairement des actions qui vont être menées et de lui laisser un délai d'au moins vingt-quatre (24) heures pour s'y opposer.

Le Prestataire ne peut être tenu responsable d'un quelconque retard pris dans l'exécution de la Mission, en raison de la réception tardive d'une acceptation en bonne et due forme de la part du Client.

- Refus de la Mission

Le Prestataire se réserve la faculté de refuser la Mission, notamment en cas de détection d'un conflit d'intérêts, d'un risque de violation du secret professionnel ou encore s'il l'estime contraire à sa conscience. Dans ce cas, le Prestataire doit s'assurer que toutes les mesures soient prises, le cas échéant, pour que les intérêts légitimes du Client soient sauvegardés.

4.3. Exécution de la Mission

- Cadre de la Mission

Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution de la Mission, en agissant tant dans le strict respect des prescriptions légales, réglementaires et déontologiques relatives à l'exercice de la profession de Conseil en Propriété Industrielle que dans les limites de la Mission qui lui est confiée. Le Prestataire est donc soumis à une obligation de moyens, et non de résultat.

- Collaboration

Le Client s'engage à mettre à la disposition du Prestataire toutes les informations utiles et sincères et à lui adresser tous les documents nécessaires au bon accomplissement de la Mission.

Le Client s'engage à prévenir le Prestataire de tout changement concernant les données fournies et serait seul responsable des dommages éventuels qui pourraient résulter d'informations erronées ou incomplètes, voire de l'absence de réponse à des demandes d'instructions ou d'informations sollicitées par le Prestataire.

- Modification de la Mission

Toute modification du contenu de la Mission devra être notifiée par écrit par le Client au Prestataire pour être prise en compte et exécutée, sous réserve de l'approbation par le Client d'un nouveau devis spécifique, comprenant un ajustement éventuel de prix.

- Délai d'exécution

Sauf si un délai est expressément convenu avec le Client, le Prestataire est seulement tenu d'exécuter les Prestations dans les délais les plus raisonnables et selon ses possibilités. Ces délais d'exécution étant donnés à titre indicatif, tout dépassement ne peut être considéré comme un motif de rupture du Contrat et/ou de contestation de prix.

Lorsque les instructions du Client parviennent au Prestataire tardivement ou après l'expiration d'un délai officiel, le Prestataire est en droit de se considérer déchargé de toute responsabilité et seul le Client est responsable des dommages (y compris la perte de droits) qui pourraient en découler.

○ Prestataires extérieurs

Le Prestataire peut être amené à confier la réalisation, de tout ou partie, de la Mission à un prestataire ou Conseil en Propriété Industrielle extérieur de son choix, sauf instructions écrites particulières du Client. En tout état de cause, le Prestataire s'engage à maintenir la stricte confidentialité de toutes les informations confiées par le Client vis-à-vis des prestataires extérieurs.

○ Réception des prestations

Toutes les prestations (incluant notamment les rapports, consultations juridiques, rédactions de contrats, etc.) réalisées par le Prestataire dans le cadre de la Mission confiée, et réceptionnées par le Client, sont présumées acceptées par ce dernier, en l'absence de contestation écrite formulée dans un délai de quinze (15) jours, courant à partir de leur date de réception.

▪ **Article 5 - Conditions tarifaires et de paiement**

5.1. Conditions tarifaires

○ Estimation financière

L'estimation financière indiquée dans le devis établi par le Prestataire a, sauf stipulation contraire, un caractère forfaitaire et non révisable, à l'exception des débours facturés en supplément (frais postaux, frais bancaires, frais de photocopie, ...).

Des révisions ponctuelles de ces estimations financières peuvent, néanmoins, intervenir pour tenir compte des révisions opérées par les Administrations, des variations de taux de change et/ou de modifications de réglementation et de lois éventuellement applicables pouvant se répercuter sur le montant indiqué initialement dans le devis relatif à la Mission.

Sauf convention particulière, les prix indiqués dans l'estimation financière s'entendent hors débours, frais de déplacement ou tout autre frais généré pour l'exécution de la Mission.

○ Honoraires

Les prestations fournies dans le cadre de la Mission donnent lieu, par principe, à des honoraires facturés sur la base d'un forfait ou, à défaut, par application d'un taux horaire.

Le mode de facturation retenu est fixé d'un commun accord entre les Parties. Il est mentionné dans le devis établi par le Prestataire et dûment accepté par le Client.

Les honoraires facturés sont déterminés en fonction du nombre et de la qualité des intervenants du Prestataire en charge de l'exécution de la Mission.

Outre la rémunération de la Mission, les Parties peuvent convenir d'un honoraire complémentaire en fonction du résultat obtenu ou du service rendu. Toutefois, le Prestataire ne peut prendre à sa charge les risques financiers et/ou les frais de la Mission pour son Client, ainsi que fixer sa rémunération exclusivement en fonction du résultat escompté de la Mission.

○ Taxes officielles et frais des prestataires externes

Les frais, taxes officielles et honoraires des prestataires externes sont facturés au Client en sus des honoraires du Prestataire pour les besoins de la réalisation de la Mission. A ces frais, taxes et honoraires externes sont ajoutés des frais de traitement administratif, comptable et bancaire des factures couvrant ces frais, taxes et honoraires externes.

Les prestations qui nécessitent l'intervention de prestataires externes dans le cadre de procédures étrangères de délivrance des titres de propriété industrielle et qui impliquent des transmissions de documents officiels (tels que des notifications de refus provisoires de protection émises par les Offices étrangers de propriété intellectuelle) et des frais de traitement et d'analyse, sont, sauf instructions contraires du Client et préalables à ces transmissions, facturées au Client qu'il ne pourra refuser, même en cas d'abandon de procédure.

Le détail de l'ensemble des frais, taxes officielles et honoraires est communiqué au Client qui en fait la demande.

○ Provision

Conformément aux usages de la profession, la réalisation de la Mission est, en principe, subordonnée au paiement préalable de toute prestation liée à une Mission, notamment en cas de nouveau Client ou de Client débiteur du Prestataire au titre d'une ou de plusieurs prestations précédentes.

Dans ce cas, la mise en œuvre de la Mission ne pourra commencer qu'après le règlement intégral des prestations projetées et ce, quelles qu'en soient les conséquences pour le Client, en terme de dépassement de délai.

5.2. Conditions de paiement

○ Facturation

Une facture sera établie et délivrée dès la fin de l'exécution de la Mission.

○ Délai de paiement

Le paiement des factures est exigible dans un délai de 30 (trente) jours à compter de leur émission, net et sans escompte, sauf accord particulier entre le Client et le Prestataire spécifié sur le devis.

○ Retard de paiement

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture entraîne de plein droit dès le jour suivant la date de règlement portée sur la facture, des pénalités de retard correspondant à trois fois le taux d'intérêt légal appliqué au montant TTC du prix figurant sur la facture. Les pénalités seront exigibles sans qu'un rappel ne soit nécessaire et seront automatiquement et de plein droit acquises au Prestataire, sans formalité aucune, ni mise en demeure préalable.

En outre, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 (quarante) euros sera due, de plein droit et sans notification préalable, par le Client en cas de retard de paiement (Décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012 – Art. D. 441-5 du Code de commerce).

Le Prestataire se réserve le droit de demander au Client une indemnisation complémentaire, si les frais de recouvrement effectivement engagés dépassaient ce montant, sur justification.

En cas de défaut de paiement et après que le Client en ait été dûment informé, le Prestataire sera réputé dessaisi de toutes les prestations liées à la Mission pour laquelle il a été mandaté. La responsabilité du Prestataire ne saurait être engagée dans de tels cas, le Client supportant toutes les conséquences résultant du défaut de paiement.

▪ **Article 6 – Déontologie – Responsabilité – Contestation**

6.1. Déontologie

En cas d'acceptation de la Mission, le Prestataire est tenu d'observer les règles de prudence et de diligence qu'impose la sauvegarde des intérêts qui lui sont confiés par le Client.

A ce titre, le Prestataire est tenu de :

- respecter l'objet de la Mission qui lui est confiée et de veiller à obtenir du Client une extension de ses pouvoirs si les circonstances l'exigent ;
- tenir strictement informé le Client de l'état d'avancement de la Mission ;
- solliciter les instructions du Client chaque fois qu'une décision doit être prise dans une situation susceptible d'entraîner une perte de droits ;
- observer, en toute circonstance, le secret professionnel ;
- s'abstenir, dans une même affaire, de conseiller, assister, représenter des Clients ayant des intérêts opposés, sauf à intervenir comme amiable compositeur. A ce titre, le Prestataire n'est pas tenu de vérifier s'il existe une possibilité de conflit d'intérêts avec un autre de ses Clients.

6.2. Responsabilité

Le Prestataire assume au titre du présent Contrat une obligation de moyens.

Le Prestataire décline, notamment, toute responsabilité en raison d'une erreur ou d'une omission dans les recherches d'antériorités, les surveillances de marques, de dénominations commerciales et de noms de domaine, dès lors que tous les soins nécessaires ont été observés pour exécuter ce type de prestation.

Concernant les consultations sur les bases de données pour l'exécution de la Mission, le Prestataire ne donne aucune garantie de l'exhaustivité de ces recherches, ni des conclusions qui en résultent.

En cas de dépôt d'une demande de titre de propriété industrielle effectué par le Prestataire par voie électronique et/ou de tout acte subséquent de procédure en ligne, auprès de l'Office français (INPI), européen (EUIPO) ou international (OMPI), le Prestataire ne pourra être tenu responsable en cas de non réception de ladite transmission, suite à une défaillance du réseau informatique et/ou du serveur informatique de l'Office en cause.

Le Prestataire n'assume aucune responsabilité en relation avec des prestations fournies par des tiers, particulièrement lorsque le tiers est expressément choisi par le Client.

La responsabilité du Prestataire ne saurait être recherchée quant au choix et/ou à l'exploitation par le Client des prestations qui lui ont été fournies. En particulier, le Client est le seul responsable du choix du ou des titres de propriété industrielle qu'il acquiert par l'intermédiaire du Prestataire et s'engage, en conséquence, à n'exercer aucun recours de ce chef à son encontre.

Pour l'indemnisation des dommages directs qui pourraient être causés au Client du fait de l'exécution du Contrat, le Prestataire a souscrit une police d'assurance au titre de la responsabilité civile et professionnelle et s'engage à communiquer une attestation sur simple demande du Client.

En tout état de cause, le montant d'une éventuelle indemnisation mise à la charge du Prestataire ne pourra être supérieur au coût de la facturation TTC payée par le Client pour l'exécution de la Mission.

En aucun cas, le Prestataire ne saurait être tenu pour responsable de l'indemnisation des dommages directs ou indirects subis par le Client, notamment la perte de chiffre d'affaires, de clientèle, opportunités commerciales, etc.

La responsabilité du Prestataire ne pourra être engagée en cas de retard ou de suspension de l'exécution de la Mission imputable au Client, ou en cas de force majeure.

6.3. Contestation

Toute contestation relative au montant des factures ou à l'exécution de la Mission n'est recevable que si elle est formulée dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de réception de la facture ou de la prestation.

En cas de contestation justifiée, le Prestataire s'engage à apporter les corrections qui s'imposent pour assurer la pleine conformité des prestations fournies par rapport au contenu de la Mission et du montant du devis y relatif.

En tout état de cause, toute contestation du Client sur une facture ne peut justifier de suspendre unilatéralement les paiements ou d'opérer des retenues ou des compensations.

▪ Article 7 - Durée du Contrat – Dessaisissement

7.1. Durée du Contrat

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée. Il peut être, toutefois, dénoncé à tout moment par l'une des Parties, moyennant un préavis raisonnable.

7.2. Dessaisissement

Le Prestataire conduit jusqu'à son terme la Mission dont il est chargé, sauf si le Client l'en dessaisit.

Le Prestataire est libre, pour des raisons qui relèvent de sa seule conscience, de mettre un terme à la Mission, sauf à avertir sans délai le Client et à lui donner les informations que peut requérir un état d'urgence.

Toute décision de dessaisissement du Prestataire ou du Client doit, à peine d'inopposabilité, être formalisée par lettre recommandée avec avis de réception.

Quel que soit le motif de la résiliation, le Prestataire remet sur demande écrite au Client ou au nouveau mandataire de celui-ci tous les documents officiels dont il est dépositaire et qui ne sont pas librement accessibles sur les bases de données officielles en ligne, ainsi que toutes les pièces et informations nécessaires à l'exécution ou à l'achèvement de la Mission pour laquelle il avait été mandaté.

Le Client devra, quant à lui, se mettre immédiatement à jour du paiement de toutes les factures à l'égard du Prestataire.

▪ Article 8 - Archivage

Le Prestataire conserve les dossiers des Clients exclusivement sous format électronique, une fois la Mission achevée.

Le Prestataire ne garde aucun document original, ni pièce officielle, lesquels sont, sans exception, adressés au Client qui assume seul la responsabilité de les conserver.

▪ Article 9 - Propriété Intellectuelle

Les devis, avis préliminaires, projets de libellé de marque et, d'une façon générale, tous les documents de travail établis et remis ou adressés au Client, en vue de la Mission, sont couverts par le secret professionnel et demeurent toujours la propriété exclusive du Prestataire.

▪ Article 10 - Loi applicable – Attribution de compétence

10.1. Loi applicable

Les CGPS sont soumises au droit français, en particulier aux règles de la profession des Conseils en Propriété Industrielle.

10.2. Attribution de compétence

Les Parties s'efforceront de chercher une solution amiable à tout différend qui pourrait surgir de la conclusion, de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.

A défaut de solution amiable convenue dans un délai d'un (1) mois, suivant l'envoi de la première notification écrite concernant le différend par l'une quelconque des Parties, le litige est soumis à la compétence exclusive des tribunaux français, nonobstant la pluralité de défendeurs ou appel en garantie.