Conditions générales de vente – Animations en entreprise et collectivités

Efflorescence · Marie AGNES, herbaliste · Version du 09/11/2026

Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (« CGV ») s'appliquent à toutes les prestations d'animation (balades botaniques, ateliers de fabrication de remèdes naturels, ateliers-infos thématiques, animations sur mesure) proposées par Marie AGNES - Efflorescence (« le Prestataire ») à des clients professionnels : entreprises, associations, collectivités et autres structures (« le Client »).

Elles s'appliquent à toute commande, sauf conditions particulières écrites figurant au devis. Passer commande vaut acceptation des CGV. Les conditions générales d'achat du Client ne s'appliquent pas sauf acceptation écrite du Prestataire.

Les présentes CGV ne s'appliquent pas aux particuliers (consultations individuelles, ateliers collectifs), qui relèvent de conditions distinctes.

Article 2 – Identification du Prestataire

Marie AGNES, herbaliste, praticienne en herboristerie, entreprise individuelle.
SIRET : 105 393 383 00010 – 185 route des Bruyères, 69210 Saint-Germain-Nuelles
marie@efflorescence-sante-plantes.fr
06 38 95 84 13
TVA non applicable, article 293 B du Code général des impôts.
Assurance responsabilité civile professionnelle en cours auprès de l'assureur Médinat.

Article 3 – Prestations

3.1 Les prestations sont décrites dans le catalogue « Animations en entreprise » en vigueur et dans le devis. Les durées, le nombre maximum de participants et la zone d'intervention sont précisés dans le catalogue des animations en vigueur pour information, et précisés dans le devis. Ils peuvent être adaptés sur demande et accord entre les Parties et figureront alors par écrit dans le devis.

3.2 Le Prestataire peut s'adjoindre un partenaire pour co-animer ou animer en parallèle. Il reste responsable de l'organisation convenue avec le Client.

3.3 Les animations sont des activités pédagogiques et de bien-être, dans les limites décrites à l'article 9.

Article 4 – Devis et commande

Le devis est gratuit et valable 30 jours. La commande est ferme à réception du devis daté et signé, avec la mention « Bon pour accord », et du paiement de l'acompte s'il est prévu.

Toute modification (date, lieu, durée, nombre de participants) fait l'objet d'un avenant ou d'un nouveau devis. Le nombre de participants est confirmé au plus tard 8 jours avant l'animation. Au-delà du maximum prévu, un accord préalable du Prestataire est nécessaire.

Article 5 – Prix

Les prix sont indiqués en euros, hors taxes et toutes taxes comprises, au devis, sous forme de forfait par animation.

Le prix comprend : la préparation, l'animation, le matériel et les matières premières nécessaires à la fabrication.

Sauf mention contraire au devis, il ne comprend pas : les frais de déplacement pour des animations qui auraient lieu à l'extérieur du département du Rhône (0,72 €/km, auxquels s'ajoutent les frais de péage), la location de salle, la restauration et tout autre frais du lieu.

Article 6 – Facturation et paiement

6.1 Un acompte de 30 % peut être demandé à la commande. Le solde est facturé à l'issue de l'animation.

6.2 Les factures sont payables à 30 jours à compter de leur date d'émission, par virement bancaire, sans pouvoir excéder 60 jours. Aucun escompte n'est consenti pour paiement anticipé.

6.3 En cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles de plein droit, sans rappel, dès le lendemain de la date d'échéance, correspondant à 3 fois le taux d'intérêt légal. S'y ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € par facture impayée à l'échéance (articles L441-10 et D441-5 du Code de commerce). Si les frais de recouvrement réels sont supérieurs, le Prestataire peut demander une indemnité complémentaire sur justificatifs.

6.4 En cas de défaut de paiement, le Prestataire peut suspendre les prestations à venir après mise en demeure restée sans effet.

6.5 Aucune compensation ne peut être opérée par le Client sans accord écrit du Prestataire.

Article 7 – Organisation, lieu et conditions matérielles

7.1 Pour les ateliers, le Client met à disposition un lieu adapté : espace suffisant, tables et chaises en nombre adapté, accès à un point d'eau et à une prise électrique selon la nature de l'animation choisie, accessibilité pour les personnes à mobilité réduite. Il informe le Prestataire des conditions d'accès, du stationnement et des consignes de sécurité du site.

7.2 Avant l'animation, le Client communique le nombre de participants et les contraintes connues (mobilité, allergies, grossesse, présence de mineurs), de préférence de manière globale et sans nommer les personnes.

7.3 Pour les balades, le lieu est choisi d'un commun accord. Le Prestataire peut modifier le parcours pour des raisons de sécurité, de pertinence liée à la flore locale ou de respect du milieu naturel. Les participants prévoient une tenue et des chaussures adaptées.

7.4 Toute cueillette éventuelle se fait dans le respect de la réglementation, des espaces protégés et des propriétés privées. Le Prestataire décide de ce qui peut être cueilli, en quelle quantité et par qui.

Article 8 – Annulation, report et intempéries

8.1 Annulation ou report par le Client. Elle est notifiée par écrit. Les sommes suivantes restent dues, calculées sur le prix de la prestation :

- plus de 15 jours avant la date : aucun frais (acompte remboursé ou reporté) ;
- entre 7 et 15 jours avant la date : 40 % ;
- moins de 7 jours avant la date : 100 %.

Un report sans frais est possible s'il est demandé plus de 7 jours avant l'animation et sous réserve de disponibilité du Prestataire.

8.2 Intempéries. En cas d'alerte météorologique ou de conditions dangereuses, le Prestataire peut proposer un report sans frais ou un repli dans un lieu couvert fourni par le Client, ou sous un format d'atelier adapté. Une pluie légère ne constitue pas en soi un motif de report ou d'annulation.

8.3 Annulation ou report par le Prestataire. En cas de maladie, d'accident ou de force majeure, le Prestataire propose un report à une date convenue ou rembourse les sommes versées, sans autre indemnité.

8.4 Un nombre de participants inférieur à celui prévu ne donne lieu à aucune réduction de prix, sauf accord écrit préalable.

Article 9 – Santé, sécurité et déontologie

9.1 Nature des animations. Le Prestataire est herbaliste (praticienne en herboristerie) et n'est pas médecin. Les animations sont pédagogiques et ludiques. Elles ne visent ni à diagnostiquer ou soigner une maladie, ni à remplacer un avis médical ou un traitement. Les informations sur les plantes sont données à titre éducatif et dans l'objectif de transmettre des usages traditionnels.

9.2 Remèdes fabriqués. Les préparations réalisées (macérat huileux, baume, sérum, tisane…) sont artisanales, destinées à l'usage personnel des participants et non à la vente ou à la revente. Elles s'utilisent selon les indications communiquées par le Prestataire.

9.3 Précautions. Certaines plantes sont déconseillées en cas de grossesse, d'allaitement, d'allergie, de traitement médical ou de certaines pathologies, et chez l'enfant. Le Client s'engage à relayer auprès des participants l'invitation à signaler avant l'animation toute situation particulière. Le Prestataire peut adapter ou écarter une plante ou une manipulation. En cas de doute, un avis médical est recommandé.

9.4 Plantes sauvages. Aucune plante n'est cueillie ni consommée par les participants sans validation du Prestataire.

9.5 Participation et mineurs. La participation est volontaire. Chaque participant reste responsable de lui-même. Pour les animations destinées à des enfants ou adolescents, un encadrement par le Client (parent, enseignant, animateur) est indispensable pendant toute l'animation.

Article 10 – Responsabilité et assurance

10.1 Le Prestataire est tenu à une obligation de moyens. Il est couvert par une assurance de responsabilité civile professionnelle.

10.2 Sa responsabilité est limitée aux dommages directs et prouvés et plafonnée au prix hors taxes de la prestation concernée, sauf en cas de dommage corporel, de faute lourde ou de dol.

10.3 Le Prestataire n'est pas responsable de l'usage inapproprié des préparations, du non-respect des consignes ou des mémos, d'informations incomplètes communiquées par le Client, ni des dommages liés au lieu ou au matériel fournis par le Client.

10.4 Le Client veille à être couvert par sa propre assurance pour l'accueil de l'animation et de ses participants.

Article 11 – Force majeure

Aucune partie n'est responsable d'un manquement dû à un événement de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil. L'exécution est alors suspendue. Si l'empêchement dépasse 45 jours, chaque partie peut résoudre la commande sans indemnité, les sommes versées pour une prestation non réalisée étant remboursées.

Article 12 – Propriété intellectuelle

Les contenus, supports, mémos, photographies et les catalogues restent la propriété du Prestataire. Le Client et les participants peuvent les utiliser à titre interne et personnel. Toute reproduction, diffusion, revente ou utilisation pour former des tiers est interdite sans accord écrit.

Article 13 – Image et références

13.1 Le Prestataire ne prend ni ne diffuse de photographies ou vidéos non anonymisées des participants sans l'accord préalable du Client et des personnes concernées.

13.2 Le Client autorise le Prestataire à citer son nom et son logo à titre de référence commerciale (case à cocher au devis). Cet accord peut être retiré à tout moment sur simple demande écrite.

13.3 La publication d'un témoignage ou d'un avis du Client fait l'objet d'un accord écrit préalable.

Article 14 – Confidentialité et données personnelles

14.1 Les parties s'engagent à garder confidentielles les informations échangées dans le cadre de la prestation.

14.2 Le Prestataire traite les données strictement nécessaires : coordonnées du contact, informations de facturation et, le cas échéant, les contraintes communiquées pour l'animation (de préférence de façon globale et anonyme). Ces données servent à l'exécution du contrat, à la facturation et à la relation commerciale. Elles ne sont pas cédées à des tiers.

14.3 Elles sont conservées 3 ans après la dernière prestation et 10 ans pour les pièces comptables. Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition en écrivant à marie@efflorescence-sante-plantes.fr et peut saisir la CNIL.

Article 15 – Collectivités publiques

Lorsque le Client est un acheteur public, les présentes CGV s'appliquent dans la limite de leur compatibilité avec la réglementation de la commande publique. Les délais de paiement et les intérêts moratoires sont alors ceux prévus par cette réglementation. En cas de marché, ses pièces contractuelles prévalent sur les CGV.

Article 16 – Réclamations, droit applicable et litiges

Toute réclamation est adressée par écrit dans un délai de 8 jours après l'animation. Les parties recherchent d'abord une solution amiable.

Les CGV sont soumises au droit français. À défaut d'accord amiable, le tribunal compétent est le tribunal de commerce (ou le tribunal judiciaire le cas échéant) du siège de l'entreprise du Prestataire. Pour les collectivités publiques, la juridiction administrative est compétente.

Article 17 – Acceptation et validité

Les CGV sont remises avec chaque devis, et le Client reconnaît en avoir pris connaissance. La version applicable est celle en vigueur à la date du devis. Si une clause est jugée nulle, les autres restent applicables.

Annexe 1 – Mentions à reporter sur vos devis et factures

- Identité complète, SIRET, adresse, mention de TVA applicable (ou de franchise en base).
- Date d'émission, date de réalisation de la prestation, date d'échéance du paiement.
- Description précise de la prestation, quantité, prix unitaire et total hors taxes.
- Taux des pénalités de retard et indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement.
- « Pas d'escompte en cas de paiement anticipé ».
- Mention de l'acompte versé et du solde restant dû, le cas échéant.
- Références à vos CGV (jointes ou accessibles par lien) sur chaque devis.

Annexe 2 – Bloc « Bon pour accord » à placer sur le devis

Nom et fonction du signataire : .....

Structure : .....

Date : .....

Signature précédée de la mention « Bon pour accord, lu et approuvé les CGV » :

□ J'autorise El Marie AGNES à citer le nom et le logo de notre structure comme référence.

□ Je n'autorise pas cette mention.