



## 1. ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

Le Client reconnaît avoir pris connaissance, au moment de la passation de commande, des conditions de vente énoncées ci-après et déclare les accepter sans réserve.

Les présentes conditions générales régissent les relations contractuelles entre la société LOGIDOC-Solutions et son client, utilisateur de ses solutions logicielles, les deux parties les acceptant sans réserve. Ces conditions générales prévaudront sur toutes autres conditions figurant dans un autre document, sauf dérogation préalable, expresse et écrite.

## 2. DEFINITIONS

**Offre Bee-POST :** prestation de traitement complet des courriers, depuis le poste informatique jusqu'à la distribution qu'il s'agisse de courriers simples, recommandés, mailings ou de courrier de gestion (factures, devis, paies, contrats...).

**Offre SMS :** prestation permettant l'acheminement de messages courts de type alphanumériques (160 caractères) ou binaires (140 octets) sur ou vers un téléphone GSM.

**Offre Email :** prestation permettant l'acheminement de courriers électroniques.

**Document :** document du Client envoyé à LOGIDOC-Solutions via Internet ou la plateforme de transfert en utilisant une connexion sécurisée afin que LOGIDOC-Solutions le fasse parvenir à un destinataire.

## 3. ACCÈS AU SERVICE

**Inscription du Client :** Le Client sera réputé inscrit lorsqu'il aura accepté les présentes conditions en ligne sur le site Internet [www.logidoc-solutions.fr](http://www.logidoc-solutions.fr), [www.bee-post.com](http://www.bee-post.com) ou sur l'un des sites de distribution des solutions LOGIDOC-Solutions, ou transmises dans le cadre d'un contrat, d'un devis ou d'un bon de commande.

**Nom d'utilisateur et mot de passe :** Dès réception des éléments ci-dessus, LOGIDOC-Solutions remettra au Client son nom d'utilisateur et son mot de passe permettant d'accéder au Service d'envoi et de consultation. Ce nom d'utilisateur et ce mot de passe seront traités comme une Information Confidentielle au sens de l'article 13.

Le Client est responsable de mettre en place les mesures nécessaires à la bonne utilisation de ces nom d'utilisateur et mot de passe pour en éviter toute divulgation à des personnes non autorisées.

## 4. COMMANDE

Par bon de commande

Le client en contact avec un commercial recevra de ce dernier, une proposition commerciale détaillant les prestations techniques et informatiques entrant en compte dans le service souhaité.

Le client retournera le bon de Commande (ou devis) daté, signé au commercial LOGIDOC-Solutions. L'acceptation du bon de commande (ou du devis) vaut acceptation des présentes conditions générales de ventes.

Sur Internet : [www.logidoc-solutions.fr](http://www.logidoc-solutions.fr) ou [www.bee-post.com](http://www.bee-post.com)

Le Client pourra acheter en ligne des packs d'avance de crédits, lui permettant d'accéder aux services de LOGIDOC-Solutions.

L'envoi d'un document à travers une solution LOGIDOC-Solutions (par driver, E-mail ou téléchargement) et l'identification de l'émetteur vaut « Bon de commande ». Sur le serveur de consultation, le client peut suivre et annuler sa demande jusqu'à la fin de la journée en cours (minuit le jour même).

Dans le cas où le compte client est suffisamment crédité, et en l'absence de suppression avant la fin de la journée, cela vaut confirmation de la commande par le Client.

Le Client personne physique dispose par ailleurs d'un délai de rétractation de 7 jours francs sur l'achat des packs d'avance et de crédits. Ce droit cesse si le Client a commencé à utiliser le Service avant la fin du délai de 7 jours.

L'adresse à laquelle le Client pourra présenter ses réclamations est la suivante : LOGIDOC-Solutions Service Client, 3 Cours Gay-Lussac 87000 LIMOGES ; Tél : 05 55 77 80 77 ; E-mail : [commerce@logidoc-solutions.fr](mailto:commerce@logidoc-solutions.fr)

## 5. PRIX DU SERVICE ET FACTURATION

### 5.1. Prix

Le Service sera facturé au prix en vigueur au moment de confirmation du bon de commande ou au moment de la réception du bon de commande (ou devis) par LOGIDOC-Solutions.

**Service Courrier (Go2Post ; Go2Reco ; Go2Pub) :** Le prix de l'affranchissement est susceptible de varier sans préavis et sera facturé au Client au prix en vigueur le jour de la remise en poste.

**Service E-mail :** le prix s'entend par bloc de 300 ko, pièces jointes comprises. Toute tranche commencée vaut une unité supplémentaire.

**Service Bee-POST :** le prix s'établit uniquement sur la base de la grille tarifaire disponible en ligne ou accessible sur simple demande à LOGIDOC-Solutions.

### 5.2. Facturation du Service et de l'affranchissement

Les consommations du Client seront facturées mensuellement. La facture détaillée mensuelle fera étant de l'évolution du compte client.

**Service courrier :** L'affranchissement est facturé en sus en fonction du type de courrier choisi par le Client, du poids et de sa destination. Le Client mandate LOGIDOC-Solutions (ou ses partenaires éditiques) pour affranchir ses courriers, LOGIDOC-Solutions agissant ainsi au nom et pour le compte du Client.

Le Client est facturé pour chaque page qu'il transmet à LOGIDOC-Solutions, le prix du Service étant dû, même si le Client a demandé à LOGIDOC-Solutions de ne pas remettre un courrier en poste. Dans le cas où le Document doit être adressé par courrier et que celui-ci n'aurait pas encore été affranchi, seul l'affranchissement ne sera pas facturé.

De même, le Service courrier est facturé, ainsi que l'affranchissement, pour les Documents qui ont été envoyés par LOGIDOC-Solutions (ou ses partenaires éditiques) mais qui n'ont pu être remis aux destinataires sans faute de LOGIDOC-Solutions (adresse ou numéro erronés, etc.).

**Service Tri postal :** Dans le cas d'application de tarifs réduits d'affranchissement, LOGIDOC-Solutions pourra facturer une prestation de tri postal afin de répondre aux exigences de la Poste pour l'obtention de ce tarif.

### 5.3. Facturation électronique

Conformément au décret d'application 2003-659 du 18 juillet 2003 qui fait suite à la directive 1999/93/CE et 2001/115/CE du Parlement Européen, et en application de l'article 289 bis du code général des impôts, les factures seront transmises par LOGIDOC-Solutions au Client par voie électronique et seront sécurisées au moyen d'une signature électronique.

La signature électronique s'appuiera sur un certificat électronique qui sera délivré par un prestataire habilité.

Le Client accepte de recevoir par ce moyen les factures émises par LOGIDOC-Solutions. Il reconnaît avoir été informé des conditions d'archivage des factures électroniques et est seul responsable du mode d'archivage qu'il utilise.

## 6. MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement des packs s'effectue à la commande par carte bancaire sur le site internet [www.logidoc-solutions.fr](http://www.logidoc-solutions.fr), [www.bee-post.com](http://www.bee-post.com) ou sur l'un des sites de distribution des solutions LOGIDOC-Solutions. Pour les paiements via Internet, LOGIDOC-Solutions utilise le système de paiement sécurisé E-Transactions du Crédit Agricole. La commande validée par le Client ne sera considérée effective que lorsque les centres de paiement bancaire concernés auront donné leur accord. En cas de refus desdits centres, la commande sera automatiquement annulée et le client prévenu par courrier électronique.

Pour les clients récurrents, d'autres modalités de règlement des factures peuvent être étudiées (prélèvement automatique, virement, chèque) sous réserve d'acceptation par le service Client de LOGIDOC-Solutions.

## 7. GESTION DU COMPTE DU CLIENT

Un suivi de la consommation du compte du Client est assuré par LOGIDOC-Solutions au travers d'une application web, mise à disposition du Client. Ce dernier aura accès au volume de Documents envoyés ou en échec, ainsi qu'au coût correspondant à ses consommations. Le Client consultera cette application pour suivre ses consommations.

## 8. OBLIGATIONS DES PARTIES

### 8.1. Obligations de LOGIDOC-Solutions

**Délivrance des Documents :** LOGIDOC-Solutions mettra tout en oeuvre pour optimiser la diffusion des Documents remis par le Client sous forme de fichiers.

- **Service Courrier :** Les jours ouvrés, LOGIDOC-Solutions fera son possible pour que les Documents reçus et acceptés par LOGIDOC-Solutions soient traités dans les meilleurs délais. LOGIDOC-Solutions s'engage à traiter en priorité les courriers à envoyer en recommandé.

**Envoi en nombre (type Destinéo) :** LOGIDOC-Solutions assurera ce service proposé par la Poste aux conditions suivantes :

- pour les plis < 35g envoyés en France métropolitaine,
- pour 400 plis minimum remis en poste le même jour.
- acceptation du modèle de courrier par les services postaux

Les lots de courriers seront en général traités le lendemain de leur réception de manière à n'effectuer qu'une seule remise en poste avec l'intégralité du lot et à laisser un jour au client pour consulter le courrier et les prestations demandées. En cas de non respect des critères requis par la Poste, LOGIDOC-Solutions se réserve le droit d'expédier les plis au tarif Eco'pli Grands Comptes ou à défaut Eco'pli en nombre.

- **Service E-mail :** LOGIDOC-Solutions fera son possible pour envoyer les messages dans les 10 minutes de la réception du Document, ce délai pouvant être augmenté en cas de trafic exceptionnel.

**Maintenance, tests et améliorations :** LOGIDOC-Solutions se réserve le droit d'interrompre momentanément l'accès à ses services à des fins de test et/ou de travaux d'amélioration du trafic réseau ou de maintenance.

Le Client sera préalablement informé de toute maintenance planifiée par une annonce dans l'interface du Portail Web de consultation, à moins que cette maintenance ne soit due à un cas d'urgence.

LOGIDOC-Solutions assurera la maintenance de sa plateforme technique 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. De même LOGIDOC-Solutions garantit une maintenance continue de son réseau électrique et de son accès Internet.

**Support technique :** le Client bénéficie d'un support technique à compter de la souscription d'un Pack prépayé ou du début de la prestation et ce tant que son crédit d'envoi n'est pas consommé ou expiré.

Le support technique est accessible aux jours et heures de bureau par téléphone au 05 55 77 80 78 ou par email à [technique@logidoc-solutions.fr](mailto:technique@logidoc-solutions.fr).

**Informations nominatives** : LOGIDOC-Solutions s'interdit d'utiliser les listes de destinataires et le contenu des Documents, qui restent la propriété du Client.

**Taille des Documents** : LOGIDOC-Solutions n'acceptera pas les e-mails d'une taille unitaire supérieure à 10 Mo, pièces jointes comprises.

**Courriers envoyés en recommandé** : Les preuves de dépôt et le cas échéant les avis de réception (AR), si le Client a opté pour la gestion électronique des AR, seront conservés par LOGIDOC-Solutions (ou ses partenaires) pendant 3 ans.

## 8.2. Obligations du Client

8.2.1. Courriers en Recommandé : le Client donne procuration à LOGIDOC-Solutions pour se faire délivrer les récépissés de dépôt par le bureau de poste ou déposer d'éventuelles réclamations.

8.2.2. Le Client utilisera les Services de LOGIDOC-Solutions en respectant les conditions d'utilisation figurant dans la documentation technique, toute prescription de LOGIDOC-Solutions ainsi que les usages, lois et règlements en vigueur.

8.2.3 Si le Client transmet à LOGIDOC-Solutions des factures pour impression, mise sous pli et envoi, le Client mandate alors LOGIDOC-Solutions pour émettre matériellement des factures au nom et pour son compte, étant rappelé que LOGIDOC-Solutions ne pourra en aucun cas modifier le corps de texte du Document qui lui aura été adressé par le Client mais pourra seulement l'acheminer au destinataire (et intervenir si nécessaire sur le formatage du pavé adresse afin de respecter les conditions imposées par les services postaux). En conséquence le Client s'engage à :  
- verser au Trésor la TVA mentionnée sur les factures émises en son nom et pour son compte,  
- conserver avant envoi à LOGIDOC-Solutions un double des factures établies.

8.2.4 Envoi en nombre et affranchissement industriel pour tous :  
Pour bénéficier de cette option, le Client devra respecter les obligations de contenu et de volume requises pour l'industrialisation des courriers et pour les remises postales.

## 9. RESPONSABILITÉ

9.1. La prestation fournie par LOGIDOC-Solutions implique l'utilisation de réseaux de communication, ainsi que l'intervention de différents prestataires, dont dépend le bon fonctionnement des différents services (prestataires éditiques, prestataires d'archivage, fournisseurs d'accès Internet, hébergeur...). LOGIDOC-Solutions mettra tout en œuvre pour assurer le fonctionnement de cette chaîne d'intervenants dont les performances des Services dépendent en grande partie. LOGIDOC-Solutions ne garantit pas la continuité et la qualité des liaisons de communication avec le Client et notamment les défaillances d'accès à Internet du Client.

Le service SMS pourra être interrompu du fait des opérateurs de téléphonie mobile notamment à cause de la défaillance du centre serveur SMS de l'opérateur ou de la connexion de LOGIDOC-Solutions à son prestataire, à la perturbation des transmissions radiotéléphoniques en raison de conditions atmosphériques, aux aléas dans la propagation des ondes, à la présence du destinataire du message hors des zones de couverture de l'opérateur, à la saturation de mémoire de la carte SIM. Ainsi, LOGIDOC-Solutions ne pourra pas être tenu pour responsable des défaillances ou dysfonctionnements constatés sur les réseaux de communication utilisés, notamment celles qui auraient généré un retard dans l'acheminement des Documents du Client et/ou une perte ou destruction, totale ou partielle, des données du Client. LOGIDOC-Solutions ne pourra également être tenu pour responsable d'un retard dans l'acheminement du courrier imputable à la Poste ou aux services postaux retenus.

9.2. Documents : LOGIDOC-Solutions achemine les Documents au destinataire dans l'état où ils se trouvent. En aucun cas, LOGIDOC-Solutions n'y apportera des modifications (de contenu, de format...). En conséquence, le Client est seul responsable de la qualité, de la fréquence, du volume et du contenu des Documents. En outre, il est seul responsable, envers les titulaires de droits de propriété intellectuelle concernés, du paiement des éventuelles redevances dues au titre des droits de propriété intellectuelle liés au contenu des Documents.

De même, le Client est seul juge de l'opportunité de l'envoi d'un Document ainsi que seul responsable du choix du Service choisi pour chaque Document (courrier, courrier en recommandé simple ou avec accusé de réception, email ou SMS), du moment choisi pour l'envoi de chaque Document et de l'utilisation adéquate du Service. En cas d'option pour la gestion électronique des AR des courriers envoyés en recommandé, LOGIDOC-Solutions scanne l'AR tel qu'il a été reçu et ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des altérations dues au circuit postal.

9.3. Le Client reconnaît que les obligations de LOGIDOC-Solutions s'entendent comme des obligations de moyen à l'exclusion de toute obligation de résultat. LOGIDOC-Solutions ne garantit ainsi aucun délai entre l'envoi du Document par le Client et sa réception par le destinataire, et ce même si le Service choisi est l'envoi d'un courrier en recommandé. Sous réserve de l'application de l'article 9.4, le Client ne pourra donc pas engager la responsabilité de LOGIDOC-Solutions en cas de réception tardive d'un courrier en recommandé par le destinataire.

9.4. LOGIDOC-Solutions ne peut voir sa responsabilité engagée à l'égard du Client qu'en cas de faute grave.

9.5. Toute mise en œuvre par le Client de la responsabilité de LOGIDOC-Solutions, devra faire l'objet d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au plus tard dans les 48 heures de la connaissance par le Client de la survenance du fait dommageable. Cette contestation devra être motivée précisément. Le défaut de procéder ainsi vaut renonciation de la part du Client à invoquer la responsabilité de LOGIDOC-Solutions.

9.6. En aucun cas, LOGIDOC-Solutions ne sera tenu à réparation du préjudice indirect que pourrait subir le Client, l'obligation de LOGIDOC-Solutions ne portant que sur le préjudice découlant directement de l'inexécution fautive du présent contrat. De convention expresse entre les Parties, sont considérés notamment comme préjudices indirects tout préjudice moral ou commercial, pertes de données, perte de bénéfice, de

chiffre d'affaires, de commande ou de clientèle, ainsi que toute action dirigée contre le Client par un tiers.

En outre, les dommages et intérêts dus par LOGIDOC-Solutions au titre d'un dommage quelconque résultant de l'exécution des différents contrats LOGIDOC-Solutions ne pourront jamais excéder le montant total hors taxes effectivement encaissé par LOGIDOC-Solutions au titre de l'exécution du contrat en cause.

## 10. REGLEMENTATION

10.1. Le Client est seul responsable de l'utilisation du Service choisi, conformément à la réglementation française et/ou étrangère applicable et il ne pourra en aucun cas rechercher la responsabilité de LOGIDOC-Solutions dans le cas où il ne l'aurait pas respectée.

10.2. Le Client s'engage notamment à respecter la réglementation applicable en matière de prospection par courrier électronique, télécopie ou SMS, et notamment en France la loi n°2004-575 du 21/06/2004 pour la confiance dans l'économie numérique et l'article L 33-4-1 du Code des postes et télécommunications.

Le Client reconnaît ainsi que le consentement de chaque destinataire personne physique est requis, sauf exceptions, préalablement à la réception de prospection directe par SMS, ou e-mail, chaque destinataire devant être capable de retirer facilement et immédiatement le consentement préalable.

Lorsque le destinataire est une personne morale, le Client reconnaît que la prospection est autorisée par SMS, E-mail ou fax lorsque le destinataire n'a pas manifesté son opposition, la volonté de se voir retiré d'une liste d'abonnés pour les envois d'E-mails, ou celle de ne pas recevoir de fax dans le cadre de prospection commerciale.

En outre, le Client s'engage à ce que chaque Document contienne les mentions imposées par la réglementation applicable. Ainsi, si le Client souhaite adresser de la publicité par courrier électronique, il s'engage à ce qu'elle soit clairement identifiée comme telle, à ce que son Document ne comporte aucune information frauduleuse ou trompeuse et à ce qu'il mentionne clairement la personne pour le compte de laquelle la communication est émise. Le Document reçu par le destinataire doit lui donner la possibilité de se désinscrire de la liste des destinataires, et contenir une adresse physique valide.

LOGIDOC-Solutions pourra à tout moment vérifier si le Client respecte les stipulations du présent article et le Client ne pourra pas s'opposer au dit contrôle.

10.3. Les parties s'engagent à respecter la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004 relative au traitement informatisé des données à caractère personnel. Les informations à caractère personnel pourront ainsi être communiquées sur simple demande et en cas d'erreur ou de modification, être rectifiées. La personne visée par l'information dispose ainsi d'un droit d'accès aux informations la concernant, et elle peut s'opposer à ce qu'elles soient communiquées à des tiers.

10.4. LOGIDOC-Solutions se réserve le droit de communiquer et d'exploiter ces données à des fins statistiques auprès de tous tiers, de façon non personnelle dans les conditions prévues par la loi. Le Client donne son consentement exprès à la constitution de ce fichier, comportant toutes les informations que LOGIDOC-Solutions peut obtenir relatives à la réalisation du Service choisi.

## 11. FORCE MAJEURE

Les cas de force majeure ou cas fortuit au sens de l'article 1148 du Code Civil suspendront les obligations du présent contrat. Aucune partie ne pourra dès lors être tenue responsable des retards ou dommages résultant d'un tel événement.

De façon expresse, sont notamment considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement retenus par la jurisprudence de la Cour de Cassation, les catastrophes naturelles, grèves, émeutes, guerres, épidémies, défaillance des fournisseurs et sous-traitants, fait du Prince, tremblements de terre, dysfonctionnement des télécommunications.

## 12. CESSION

Les droits et obligations nés de(s) contrat(s) conclu(s) avec LOGIDOC-Solutions ne peuvent être cédés à une autre personne physique ou morale, sans l'accord exprès préalable et écrit de LOGIDOC-Solutions.

## 13. CONFIDENTIALITÉ ET INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Chaque Partie accepte de garder secrète et confidentielle toute Information Confidentielle émanant de l'autre Partie et ne pourra divulguer une telle Information Confidentielle qu'avec l'autorisation préalable de cette dernière.

Par « Information Confidentielle », il faut entendre toute information qui n'a pas été expressément mentionnée comme étant publique par la partie la divulguant, les dispositions du présent contrat, les documents, fichiers, programmes informatiques ou autres relatifs au Service ainsi que tous documents ou fichiers qui auront été remis par le Client à LOGIDOC-Solutions dans le cadre du présent Contrat. Cette obligation survivra au terme du présent contrat. Les parties se portent fort, conformément à l'article 1120 du Code Civil, du respect de ladite clause par leurs salariés, préposés et mandataires.

## 14. RÉSILIATION

Si l'une ou l'autre partie manque à l'une des ses obligations selon ce contrat, l'autre partie pourra résilier ce Contrat par écrit, sauf si la partie défaillante remédie au manquement dans un délai de trente (30) jours après notification de ce manquement. La résiliation prendra effet au terme de ce délai.

## 15. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

La loi applicable aux relations entre les Parties est la loi française. En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du Contrat conclu avec LOGIDOC-Solutions, le Tribunal de Commerce de Limoges est seul compétent nonobstant appel en garantie ou pluralité de défendeurs.