CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Article 1. Généralités

Les présentes Conditions Générales de Vente régissent exclusivement les relations entre Office Depot France - Division Office Depot Business Solutions (ci-après Office Depot Business Solutions) et des clients professionnels (Clients) à l'exclusion des ventes réalisées sur les sites Internet vikingdirect.fr, officedepot.fr et les magasins Office Depot. Le fait de passer commande implique votre adhésion entière et sans réserve à ces Conditions Générales de Vente. Le fait que nous ne nous prévalions pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes Conditions Générales de Vente ne peut être interprété comme valant renonciation à nous prévaloir ultérieurement de l'une quelconque desdites conditions. Nous nous réservons le droit de modifier les présentes Conditions Générales de Vente à tout moment. Les Conditions Générales de Vente à jour sont consultables sur le site http://www.officedepot-bs.fr/od-images/documents/CGV-Office-Depot-BS.pdf. Les commandes sont à adresser par courrier ou message électronique, à nos services clients Office Depot Business Solutions, avec impérativement votre numéro de compte client. Toute commande passée par fax fera l'objet d'une facturation de 5 (cinq) € HT. Les marques citées dans ce catalogue sont la propriété des sociétés concernées. Les caractéristiques des produits présentés peuvent évoluer en fonction de l'offre de nos fournisseurs.
En cas de rupture ou d'arrêt de produit chez le fabricant, nous nous réservons le droit de substituer ledit produit en rupture par un produit similaire de qualité équivalente à un prix identique.

Article 2. Prix

Les prix indiqués sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés à tout moment. Tous les prix facturés sont ceux en vigueur au jour de l'enregistrement de la commande des produits, déduction faite, le cas échéant de tout rabais, remise, ristourne applicable à ladite commande. Les prix s'entendent nets, hors taxes sur la base des tarifs communiqués. Tout impôt, taxe, redevance, éco-contribution et autres seront facturés, le cas échéant, suivant la réglementation en vigueur.
Par application de l'article L. 541-10-6 du Code de l'environnement, une éco-contribution s'ajoute aux prix des produits d'ameublement. Cette éco-contribution, qui varie selon le type de produits d'ameublement, ne peut faire l'objet de réfraction. Cette éco-contribution est redevable par le Client même pour le remplacement de produits d'ameublement (même en cas de Service Après–Vente). Cette éco-contribution sera reversée intégralement à l'éco-organisme en charge de la filière des déchets d'ameublement auprès duquel Office Depot Business Solutions adhère en tant que premier metteur sur le marché de produits d'ameublement. En tant qu'adhérent à l'éco-organisme Valdelia, Office Depot Business Solutions n'est pas tenue à la reprise des éléments d'ameublement usagés. Cependant, pour l'enlèvement et le traitement d'éléments d'ameublement usagés, supérieur à 20 m3 et supérieur à 2,4 tonnes vous pouvez contacter l'éco-organisme Valdelia (www.valdelia.org).
Par ailleurs, Office Depot Business Solutions se réserve le droit d'inclure une surcharge carburant si l'évolution du prix de celui-ci le justifie.

Article 3. Paiement

Sauf convention contraire, nos produits sont payables à réception de facture.
En cas de commande supérieure à 5 000 € TTC, nous nous réservons le droit de demander un acompte représentant 30% du montant TTC de la commande. Aucun escompte n'est accordé pour paiement anticipé.
De convention expresse, et sauf report sollicité à temps et accordé par nous, le défaut de paiement de nos factures à échéance entraînera d'une part l'exigibilité immédiate de toutes les sommes dues, quel que soit le mode de règlement prévu, et d'autre part, des pénalités de retard égales au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 (dix) points, tout mois commencé étant dû, et majorée conformément au décret n°2012-1115, d'une indemnité forfaitaire de 40 € (quarante euros) pour frais de recouvrement et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts ou indemnités que nous pourrions réclamer.
Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.
En cas de retard de paiement, nous pourrons suspendre toutes les commandes en cours, sans préjudice de toute autre voie d'action.
Le montant des intérêts de retard pourra être imputé de plein droit, sur toutes remises, ristournes ou rabais dus.

Article 4. Réserve de propriété

IL EST EXPRESSEMENT CONVENU ENTRE LES PARTIES QUE LE TRANSFERT DE PROPRIETE DE LA MARCHANDISE EST SUSPENDU JUSQU'AU PAIEMENT INTEGRAL DU PRIX. PENDANT LA PERIODE PRECEDANT CE PAIEMENT, LA MARCHANDISE RESTERA NOTRE PROPRIETE ENTIERE, MAIS VOUS EN ASSUMEREZ TOUS LES RISQUES DES LE DEPART DE NOS ENTREPOTS OU DE L'ENTREPOT DU FABRICANT SI CELUI-CI VOUS LIVRE DIRECTEMENT.

Article 5. Livraison - Objet de la livraison – Délai

Produits stockés et non stockés :
Les livraisons sont effectuées à l'adresse communiquée par le Client, en un point central (rez–de-chaussée). Toutefois, les livraisons pourront faire l'objet de services personnalisés issus d'une étude préalable précisant le coût associé auxdites prestations.
Pour toute commande, une participation aux frais de livraison est facturée au Client à hauteur du montant tel qu'indiqué à l'article 5 des CGV consultables sur le site http://www.officedepot-bs.fr/od-images/documents/CGV-Office-Depot-BS.pdf. Au-delà du montant minimum tel qu'indiqué au sein dudit article, la livraison est gratuite sauf particularités de livraison des Produits non stockés tel que stipulé ci-après.
Nos marchandises, expédiées en franco ou en port dû, voyagent à vos risques et périls. Nous nous réservons le droit d'apporter à tout moment toute modification que nous jugeons utile à nos produits et, sans obligation de modifier les produits précédemment livrés ou en cours de commande. Nous nous réservons aussi le droit de modifier sans avis préalable les modèles définis dans nos prospectus ou catalogues. Nous nous réservons la possibilité de procéder à des livraisons de façon globale ou partielle en fonction de nos possibilités d'approvisionnement et/ou de transport. Les délais de livraison indiqués, étant eux aussi fonction de nos possibilités d'approvisionnement et de transport, ne sont donnés qu'à titre indicatif et sans garantie. Les dépassements de délais de livraison ne peuvent donner lieu à des dommages et intérêts, remise de prix, retenue ou à annulation des commandes en cours.
Pour tout type de produit, dont la livraison fait l'objet d'une prise de rendez-vous préalable, et dans l'hypothèse où Office Depot Business Solutions ou son prestataire extérieur se présente dans la plage horaire prévue mais qu'il y a impossibilité de réaliser la prestation de livraison du fait du Client, une indemnité forfaitaire de 150 € HT sera appliquée en plus du prix du produit.

Produits non stockés :
À l'exception notamment des agendas, du mobilier de bureau, des produits saisonniers et des produits personnalisables, le Client a la possibilité de demander à Office Depot Business Solutions de chercher, pour son compte, un produit de fourniture de bureau non stocké par Office Depot Business Solutions et ne figurant pas sur son catalogue général (ci-après « Produits non stockés »).
Sont notamment concernés les coffres-forts, destructeurs, tableaux blancs, vitrines, armoires monobloc, autres produits lourds et hors gabarit. Ces produits ne sont ni repris ni échangés. Le délai de livraison de ces produits est différent du délai de livraison des Produits stockés standard (mentionné dans le catalogue à titre indicatif). Nous ne pouvons donc garantir une livraison synchronisée de ces produits avec les Produits stockés standard.
Toute commande de ce type de produit devra faire l'objet d'une confirmation écrite de commande par le Client précisant ses coordonnées et le contact du site de livraison. La livraison sera effectuée par un prestataire extérieur (sur prise de RDV). Pour ces produits, le prix inclut la livraison pas de porte. Concernant les coffres-forts et coffres ignifugés, les livraisons en étage, en sous-sol ou la fixation du produit au sol, un forfait sera appliqué au Client en fonction de l'accessibilité du lieu final à livrer (étage sans ascenseur par exemple) et du poids du coffre. Ce forfait sera déterminé avant la passation de la commande définitive et soumis à acceptation écrite du Client. Le Service Clients indiquera au Client le montant de la prestation de livraison spécifique.

Article 6. Fabrications spéciales, imprimés, produits hors catalogue

Toute commande concernant des fabrications spéciales ou des produits imprimés vaut acceptation par vous des tolérances de quantité et de dimension en usage dans la profession. De même, toute commande de produits hors catalogue (code 9) doit respecter l'unité de vente minimale imposée par le fabricant ou l'importateur ; à défaut, elle sera arrondie à cette quantité. Les délais de livraison indiqués ne peuvent être garantis concernant les produits hors catalogue et ces produits ne pourront faire l'objet d'un retour. Les produits Vital Communications font l'objet de conditions générales de vente spécifiques qui sont disponibles sur demande.

Article 7. Réception - Réclamation

Toute réclamation pour non-conformité du produit livré au produit commandé devra nous être impérativement transmise, avec copie des réserves précises et caractérisées faites au transporteur lors de la livraison le jour même de l'émargement du bon de livraison. Il vous appartiendra de fournir toute justification quant à la réalité des vices ou anomalies constatés **ET LES COMMUNIQUER DIRECTEMENT AUPRÈS DU SERVICE CLIENTS PAR FAX, COURRIER, OU MESSAGE ÉLECTRONIQUE.**

Article 8. Garanties/SAV :

Nous garantissons les produits uniquement contre tout défaut de matière ou de fabrication, en conformité avec les garanties fabricant. Au titre de cette garantie, notre seule obligation sera le remplacement ou la réparation du produit ou de l'élément reconnu défectueux. Pour bénéficier de la garantie, tout produit doit être, au préalable, soumis à notre Service Après-Vente dont l'accord est indispensable pour tout remplacement ou réparation (ou directement auprès du fabricant si ce dernier assure la garantie). La présentation de la facture sera rigoureusement exigée lorsque la garantie sera invoquée. Les frais éventuels de port sont à votre charge.
Les garanties ne jouent pas pour les vices apparents, et les défauts et détériorations provoqués par l'usure naturelle, un accident extérieur, ou lorsque ladite non-conformité est due à une fausse manœuvre, négligence, modification du produit non prévue ni spécifiée, mauvaise utilisation, réparation ou test non appropriés de votre part.
Le SAV mobilier fera son possible afin que les demandes de SAV relatives à des commandes de mobilier soient réalisées sous 20 jours ouvrés à compter de leur date de réception par notre Service Clients, pour tous les Produits stockés et sur délai spécifique pour tous les Produits non stockés.
De plus, les produits bénéficient d'une garantie « satisfait ou remboursé » pendant un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de leur réception au cours duquel ils peuvent être échangés. Toutefois, les ordinateurs de bureau ou portables, écrans, télévisions, coffres-forts et coffres ignifugés, imprimantes, copieurs, scanners, fax multifonctions, appareils numériques, téléphones, assistants personnels et autres matériels de bureautique bénéficient d'une garantie « satisfait ou remboursé » pendant un délai de 15 (quinze) jours à compter de la date de leur réception par le Client, au cours duquel ils peuvent être échangés dans les conditions indiquées au présent article et à l'article 9.
Les produits concernés doivent nous être retournés complets, dans un parfait état de revente, consommables non déballés et non altérés.
Les ordinateurs de bureau ou portables, écrans, télévisions, imprimantes, copieurs, scanners, fax multifonctions, appareils numériques, téléphones, assistants personnels et autres matériels doivent être dans un parfait état de revente, avec tous leurs consommables d'origine, non utilisés et dans leur emballage d'origine non altéré, assortis de l'ensemble de leurs accessoires et de la documentation.
Les logiciels ne sont repris ou échangés que si les scellés et l'emballage sont strictement intacts. Toute demande de reprise de consommables informatiques (rubans, cassettes, supports magnétiques,…) ou matériels électriques (calculatrices, lampes,…) fera l'objet d'une étude technique préalable.
Les frais d'emballage et de transport, quant au retour et à la réexpédition, sont à la charge du Client.
Sont exclus de la garantie « satisfait ou remboursé » :
- les Produits non stockés ayant fait l'objet d'approvisionnements spécifiques, les matériels livrés en kit à monter et le mobilier déjà monté ;
- le mobilier et les produits assortis de la mention „produits ni repris ni échangés" dans nos catalogues.
- les produits assortis d'une date limite d'utilisation / de consommation (présence d'une date de péremption) et dépassant cette date limite ;
- les produits personnalisés ;
- les coffres-forts et coffres ignifugés ;
- l'utilisation anormale ou non conforme du produit au regard des spécifications qui lui sont propres ou négligence du client dans le stockage et/ou l'entretien du produit ;
- l'usure normale du produit ;
- la transformation du produit ou incompatibilité avec d'autres matériels.

Les produits alimentaires ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'un retour.
Tout remplacement de produit reconnu défectueux ne donne pas lieu à la prolongation de la garantie fixée ci-dessus. Sont expressément exclues de nos garanties toutes les conséquences, quelles qu'elles soient, résultant de dommages indirects (perte d'exploitation, de marchés, de clientèle, atteinte à l'image, etc.).

Article 9. Retours de produits

Toute demande de retour de produits (en dehors des retours organisés directement par les fabricants dans le cadre de leur garantie) ne peut se faire qu'avec accord préalable de nos Services Clients accompagné de la facture. Ces demandes sont à adresser par courrier, fax ou message électronique.
Nous pouvons mandater, à notre choix, un transporteur afin d'aller retirer la marchandise à l'adresse du Client. Le transporteur ou notre propre flotte peut se présenter jusqu'à deux fois au maximum à l'adresse du Client. Si le Client ne nous a pas remis, à l'issue du deuxième passage, le produit faisant l'objet du retour, le produit est réputé validé et accepté pleinement par le Client qui ne pourra pas reformuler de nouvelle demande de retour.
À réception du produit, le Service Après-Vente procédera aux vérifications nécessaires permettant d'accepter ou refuser le retour de(s) produit(s) ainsi que la prise en compte dans le cadre ou non de la garantie telle qu'indiquée à l'article 8.
En cas de refus, le Client en sera informé et le produit lui sera retourné à ses frais ou détruit après demande écrite du Client.
Toute reprise (hors mobilier) acceptée par nos services entraînera l'établissement d'un avoir, après vérification qualitative et quantitative des produits retournés. Si la reprise est due à une erreur du Client (ex : erreur articles, erreur références…), il sera déduit de cet avoir un surcoût forfaitaire logistique de 9,99 € HT (neuf euros et quatre-vingt-dix-neuf centimes) par commande, sauf si la reprise desdits produits est effectuée lors de la livraison d'une nouvelle commande.
Toute reprise de mobilier de bureau acceptée par nos services, entraînera l'établissement d'un avoir, après vérification qualitative et quantitative des produits retournés, duquel sera déduit un surcoût forfaitaire logistique de reprise de 70 € HT (soixante-dix euros) par commande.
Ces avoirs ne donneront pas lieu à remboursement mais seront déductibles des encours existants ou à venir.
Les retours non conformes aux procédures ci-dessus seront sanctionnés par la perte du droit à bénéficier d'un avoir quelconque. Tout produit vendu lors d'opérations promotionnelles de déstockage n'est ni repris, ni échangé

Article 10. Déchets EEE

Aux termes des articles R. 543-172 et suivants du Code de l'environnement, il a été fait obligation aux producteurs d'équipements électriques et électroniques, au sens de l'article R. 543-174 du Code de l'environnement (« les Producteurs »), de contribuer ou de pourvoir à l'enlèvement et au traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE). Par application de l'article R. 543-196 du Code de l'environnement, Office Depot Business Solutions, en tant que Producteur, s'est acquittée des obligations qui lui incombent en matière d'enlèvement et de traitement des DEEE professionnels en adhérant à un organisme agréé par arrêté ministériel. Cet éco-organisme est la société Ecologic (www.ecologic-france.com) agréé par Arrêté Ministériel en date du 1er août 2012.
Ainsi, pour tout enlèvement et traitement des déchets issus d'équipements électriques et électroniques mis sur le marché après le 13 août 2005 par Office Depot Business Solutions, ou mis sur le marché avant le 13 août 2005 et faisant l'objet d'un remplacement par des EEE dont Office Depot Business Solutions est le producteur, le Client peut se rapprocher de l'éco-organisme Ecologic (www.e-dechet.com), qui propose une solution de collecte gratuite chez les clients de ses Producteurs, à partir de 500 kilos palettisées à quai.
Pour tous les autres équipements mis sur le marché avant le 13 août 2005 et en vertu de l'article R543-195 du Code de l'environnement, les Clients doivent enlever et traiter, à leur frais, lesdits déchets.

Article 11. Responsabilité

Office Depot Business Solutions ne sera en aucun cas responsable des dommages directs ou indirects, matériels ou immatériels tels que préjudice financier ou commercial subis par le Client du fait notamment d'un manquement quelconque par Office Depot Business Solutions de ses obligations au titre des présentes. Toutefois et sauf faute lourde ou préjudice corporel, si la responsabilité d'Office Depot Business Solutions venait à être retenue par une décision de justice devenue définitive, l'indemnité due par Office Depot Business Solutions quel que soit le fondement de l'action intentée, ne pourra excéder le prix payé par le Client pour la marchandise en cause.
Le Client est conscient qu'Office Depot Business Solutions ne peut se livrer à aucune conduite quelle qu'elle soit, dont le résultat pourrait constituer une violation des lois Françaises. A ce titre les entreprises du secteur public ne peuvent bénéficier de cadeau ou assimilé que si la valeur de ces derniers est raisonnable et est à usage de bureau.

Article 12. Protection des données à caractère personnel

12.1. Au titre de la présente clause, les termes « Données à Caractère Personnel », « Traitement », « Responsable du Traitement », « Sous-traitant », ont la définition qui est donnée à ces termes au sein de l'article 4 du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 (ci-après le « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD »).
12.2. Dans le cadre de l'exécution des présentes Conditions Générales, Office Depot est amené à collecter et traiter des Données à Caractère Personnel concernant le Client, les salariés, les représentants, et/ou dirigeants du Client afin de lui permettre de gérer la relation contractuelle.
Dans ce contexte, Office Depot, en qualité de Responsable du Traitement, est amené à mettre en place un Traitement de données, dans le respect de la règlementation applicable, dont les finalités sont la gestion des Clients (en ce compris la gestion du contrat, des commandes, de la livraison, des factures, de la comptabilité, le suivi de la relation contractuelle), et plus généralement la gestion des opérations lui permettant de communiquer avec le Client. Dans le cadre du suivi de la qualité et de la formation du Service Clients, certains appels téléphoniques peuvent également être enregistrés. De même, en fonction du choix émis lors de la commande, le Client peut recevoir des annonces et offres spéciales de notre part.
12.3. Les Traitements mis en œuvre dans ce contexte sont fondés sur :
- l'exécution du contrat : il s'agit des Traitements ayant pour finalité la gestion du contrat, des commandes, de la livraison, de la facturation et le suivi de la relation contractuelle ;
- l'intérêt légitime d'Office Depot, et plus particulièrement son intérêt économique : il s'agit des Traitements liés aux opérations de prospection commerciale. En effet, ces traitements participent à l'amélioration et à la promotion de ses services par Office Depot et bénéficient ainsi tant au Client, salariés, représentants, et/ou dirigeants du Client qu'à Office Depot sans porter atteinte aux intérêts, droits et libertés fondamentaux du Client.
- le respect de ses obligations légales par Office Depot : il s'agit des Traitements liés à la comptabilité, aux obligations fiscales et au Traitement de lutte contre la corruption et le blanchiment lié aux dispositions de la loi Sapin 2.

12.4. Les Données à Caractère Personnel collectées et traitées dans ce contexte ainsi que l'intégralité du fichier associé au Client seront conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle et pendant la durée de prescription applicable (5 ans en matière de relations entre commerçants ; 10 ans pour respecter les obligations comptables et fiscales).
12.5. Les Données à Caractère Personnel collectées et traitées dans ce contexte sont accessibles aux services compétents en interne, c'est-à-dire à savoir principalement le Service Clients, les Services logistiques pour s'assurer de l'acheminement de Votre commande, le Service Comptabilité, le Service Marketing, le Service Loss Prevention, les Services commerciaux et en cas de besoin le Service Informatique. Office Depot est susceptible de communiquer les Données à Caractère Personnel du Client à d'autres sociétés du groupe en Europe auquel Office Depot appartient notamment pour effectuer certaines opérations comme celles liées à la comptabilité et au recouvrement ainsi qu'à des partenaires commerciaux à des fins de prospection.
Les informations recueillies et notamment les Données à Caractère Personnel pourront être communiquées à des tiers, agissant en qualité de Sous-Traitant, liés par un contrat de sous-traitance pour exécuter notamment des services d'hébergement, de stockage, d'analyses, de communication, de traitement de données, de gestion de bases de données ou encore de maintenance informatique. Ces Sous-Traitants n'agissent que sur instructions d'Office Depot et n'auront accès aux Données à Caractère Personnel du Client, des salariés, représentants et/ou dirigeants du Client que pour exécuter leurs services et seront tenus aux mêmes obligations de sécurité et de confidentialité qu'Office Depot.
12.6. Les Données à Caractère Personnel collectées et traitées dans ce contexte pourront faire l'objet, dans le cadre du Service Clients, d'un transfert vers un Sous-Traitant établi en dehors de l'Union Européenne, notamment au Maroc et/ou Madagascar. Lorsque les données sont transférées en dehors de l'Union Européenne, Office Depot met en place toutes les garanties appropriées visant à assurer la protection des données du Client, des salariés, représentants et/ou dirigeants du Client en conformité avec la règlementation applicable, en ce compris par la signature d'accords contraignants intégrant les clauses contractuelles types de la Commission Européenne dont une copie est consultable sur le site de la CNIL.
12.7. Conformément à la réglementation applicable, le Client et/ou les salariés, les représentants et dirigeants du Client disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement des Données à Caractère Personnel les concernant, d'un droit à la limitation du Traitement, ainsi que d'un droit d'opposition au Traitement des données les concernant. Le Client et/ou les salariés, les représentants et dirigeants du Client disposent également d'un droit à la portabilité des données qu'ils ont confiées à Office Depot ainsi que du droit de faire parvenir à Office Depot des directives spéciales relatives au sort de leurs Données à Caractère Personnel après leur mort.
Pour exercer ces droits, le Client et/ou les salariés les représentants et dirigeants du Client peuvent adresser une demande par email à dpo@officedepot.eu. ou se connecter à http://sar.officedepot.eu
Le Client peut s'opposer à la réception d'annonces et offres spéciales en se connectant à http://sar.officedepot.eu
Par ailleurs, nos messages de prospection commerciale contiennent une option de «désinscription» dans le cas où le Client, les salariés, représentants et/ou dirigeants du Client ne souhaiteraient plus être informés des offres spéciales. Le Client, les salariés, représentants et/ou dirigeants du Client peuvent simplement répondre à ces messages en tapant «désinscription» dans l'objet du message électronique. Sur réception de cette réponse, nous retirerons l'adresse électronique de notre liste de distribution. Si le Client, les salariés, représentants et/ou dirigeants du Client disposent de plusieurs adresses connues par Office Depot, il convient de procéder à la même opération à partir de chaque adresse électronique afin que nous puissions prendre en compte l'opposition pour l'ensemble des adresses.
12.8. En cas de difficulté en lien avec la gestion des Données à Caractère Personnel, le Client, les salariés, représentants et/ou dirigeants du Client peuvent adresser une réclamation auprès du Délégué à la Protection des Données d'Office Depot dont les coordonnées sont : dpo@officedepot.eu ou auprès de la CNIL ou de toute autre autorité compétente. Nous vous invitons toutefois à nous contacter au préalable avant d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.
12.9. Le Client s'engage à transmettre l'information figurant au sein de cet Article 12 à ses salariés, dirigeants et/ou représentants dont les Données à caractère Personnel pourraient être traitées par Office Depot du fait de l'exécution des présentes Conditions Générales.

Article 13. Confidentialité

Le Client ne peut utiliser ou divulguer quelque information de nature financière, statistique, technique, commerciale ou relative à ses propres tarifs qu'il pourrait acquérir d'Office Depot Business Solutions, sans l'accord préalable écrit d'Office Depot Business Solutions.

Article 14. Compétence – Droit applicable

SERA SEUL COMPÉTENT EN CAS DE LITIGE DE TOUTE NATURE OU DE CONTESTATION RELATIVE À LA FORMATION OU L'EXÉCUTION DE LA COMMANDE, LE TRIBUNAL DE COMMERCE DE COMPIÈGNE. CETTE CLAUSE S'APPLIQUE MÊME EN CAS DE RÉFÉRÉ, DE DEMANDE INCIDENTE OU DE PLURALITÉ DE DÉFENDEURS OU D'APPEL EN GARANTIE, ET QUELS QUE SOIENT LE MODE ET LES MODALITÉS DE PAIEMENT, SANS QUE LES CLAUSES ATTRIBUTIVES DE JURIDICTION POUVANT EXISTER SUR LES DOCUMENTS DU CLIENT PUISSENT METTRE OBSTACLE À L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE CLAUSE. LES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE SONT RÉGIES ET GOUVERNÉES PAR LE DROIT FRANÇAIS.

Edition 2019.1 cât Office Depot Business Solutions- Société Office Depot France S.A.S, capital de 70.668.261, 18 euros, 126 avenue du Poteau, 60300 Senlis, 402 254 437 RCS Compiègne