Conditions générales de vente

Prestations de rédaction de comptes rendus et procès-verbaux

MAJ le 02/01/2026 pour les prestations B2B de CBP CE en France et, sur devis, à l'international en français ou en anglais.

1. Identification du prestataire

CBP CE, société à responsabilité limitée (SARL), siège social : 29 rue de Paris, 78550 Houdan, France. SIREN : 812 458 974 ; SIRET du siège : 812 458 974 00027 ; TVA intracommunautaire : FR25 812 458 974. Capital social : 1000 €. RCS de Versailles. Représentée par Cynthia PEDROSA, Co-Gérante. Contact : cpedrosa@cbp-socialconsult.fr ;01 61 08 63 90. Ci-après « CBP CE » ou le « Prestataire ».

2. Champ d'application et formation du contrat

Les présentes conditions s'appliquent exclusivement aux prestations commandées à titre professionnel par une société, un CSE, une CSSCT ou un autre organisme professionnel. Elles ne s'appliquent pas aux consommateurs.

Le contrat est formé lorsque le client accepte le devis ou le bon de commande par signature ou autre écrit non équivoque (mail). Les CGV sont communiquées avec le devis ou par un lien vers une version datée et téléchargeable. L'acceptation de la commande vaut acceptation des CGV. Les conditions particulières du devis prévalent en cas de contradiction. Les conditions d'achat du client ne s'appliquent que si CBP CE les accepte expressément par écrit.

Le devis précise le client contractant et le signataire autorisé, les réunions concernées, la mission, le mode de réalisation, le volume estimatif, le prix, les frais, le calendrier et les livrables. Pour une commande internationale, il précise la langue, la devise, les frais transfrontaliers éventuels et la version linguistique faisant foi. Sauf accord écrit contraire, la version française prévaut.

3. Prestations

Selon le devis, CBP CE peut assurer la présence d'un consultant à une réunion, la prise de notes, l'enregistrement audio lorsqu'il est commandé et autorisé, la transcription, la rédaction d'un compte rendu, d'une synthèse, d'un procès-verbal (PV) ou d'un PV verbatim, la relecture et la livraison.

Le devis fixe le niveau de restitution : présence ou non d'un consultant, recours à un enregistreur ou dictaphone, prise de notes, sténotypie ou méthode PRP, nombre estimatif de pages par heure, restitution nominative ou non, tournure personnelle ou impersonnelle, synthèse ou verbatim. Le Prestataire restitue les débats selon les consignes et supports disponibles ; il ne fournit pas de conseil juridique ni de certification de conformité juridique du PV.

Les livrables sont remis en format Word modifiable, selon le modèle fourni par le client. À défaut, CBP CE peut proposer un modèle, sous réserve de l'accord du client.

4. Obligations du client

Le client désigne un interlocuteur et un signataire habilités, transmet en temps utile les ordres du jour, listes de participants, documents de contexte, modèles et consignes, et signale les contraintes de confidentialité. Il s'assure de l'exactitude des informations et de son droit à communiquer les documents transmis.

Pour tout enregistrement ou toute sténographie, le client confirme par écrit que le recours à ce moyen a été décidé et organisé conformément aux règles applicables et que les démarches d'information des participants ont été effectuées. CBP CE n'enregistre une réunion qu'après commande expresse et confirmation du client. Les décisions et responsabilités prévues par le Code du travail restent à la charge des personnes ou instances concernées.

Le client vérifie et valide le document final et demeure responsable de sa diffusion. Aucune réécriture destinée à orienter ou « forcer » le sens des débats n'est incluse. Tout changement de périmètre, format ou restitution après livraison fait l'objet d'un devis complémentaire. Les erreurs matérielles imputables à CBP CE sont corrigées sans frais après signalement.

5. Délais et livraison

Sauf délai différent au devis, un extrait de PV peut être remis à partir de 48 heures lorsque cette option a été convenue. Le délai moyen d'un document complet est de sept jours ouvrés à compter du lendemain de la réunion. Ces délais supposent que CBP CE dispose des consignes et supports nécessaires. Le délai ferme, lorsqu'il est convenu, figure au devis. Un délai urgent ou accéléré doit être accepté par écrit et peut entraîner une majoration indiquée au devis. Les demandes reçues après validation du document sont une prestation nouvelle, sauf correction d'une erreur matérielle imputable à CBP CE.

6. Prix, frais et facturation

Les prix sont établis sur devis selon le périmètre : forfait ou durée, volume estimatif de pages par heure, restitution nominative ou non, forme personnelle ou impersonnelle, niveau verbatim, méthode de prise de notes, présence d'un consultant et recours à un enregistrement. Les déplacements sont facturés lorsqu'un consultant se déplace, selon les montants du devis. Urgence, réunion prolongée, versions supplémentaires et changements de périmètre sont facturés selon le devis ou un accord écrit complémentaire.

Les prix sont exprimés en euros hors taxes, auxquels s'ajoute la TVA au taux applicable. Le taux actuellement indiqué par CBP CE est de 20 %, sous réserve des règles fiscales applicables à l'opération et au lieu de taxation. La facture est payable à réception, sauf échéance différente indiquée au devis ou à la facture. Aucun escompte n'est accordé pour paiement anticipé.

7. Annulation et report

Toute annulation ou demande de report est notifiée par écrit. Selon le barème communiqué : plus de 72 heures avant la réunion, aucun frais d'annulation ; entre 48 heures et 72 heures inclusivement, 50 % du prix de la prestation prévue ; moins de 48 heures, 100 %. Les frais de déplacement déjà engagés et non récupérables peuvent être facturés en sus s'ils sont justifiés. Ce barème est soumis à confirmation, notamment pour les limites exactes à 48 h et 72 h, et aux conditions particulières du devis. Un report accepté peut être traité comme une annulation suivie d'une nouvelle commande si des ressources ont déjà été mobilisées.

8. Retard de paiement

Les pénalités de retard sont dues de plein droit à compter du lendemain de l'échéance figurant sur la facture, sans rappel préalable. Leur taux est égal à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement est due pour chaque facture payée en retard ; une indemnisation complémentaire peut être demandée sur justificatifs dans les conditions légales. Les mentions correspondantes figurent également sur les factures.

9. Confidentialité, discrétion et documents

CBP CE, ses salariés, consultants et intervenants sont tenus à la discrétion et à la confidentialité concernant les informations, débats, documents, enregistrements et données auxquels ils accèdent. Ils les utilisent uniquement pour exécuter la commande et ne les communiquent pas à des tiers, sauf obligation légale ou instruction écrite du prescripteur ou du signataire de la commande.

Les livrables sont remis uniquement au prescripteur ou au signataire indiqué au devis. Tout envoi à une autre personne exige une instruction écrite de l'un d'eux. Les enregistrements audio ne sont transmis qu'au signataire sur demande écrite, sous réserve des droits des personnes et règles applicables. Ils sont supprimés après approbation du PV en réunion chez le client, sauf durée différente convenue par écrit ou obligation légale. Les durées de conservation des notes et autres documents doivent être fixées dans la fiche de traitement ou les consignes de mission.

10. Données à caractère personnel

Pour les devis, commandes, contacts et factures, CBP CE traite les données nécessaires en qualité de responsable du traitement, selon une notice d'information à rendre accessible aux personnes concernées.

Pour les enregistrements, transcriptions et comptes rendus réalisés sur instructions du client, celui-ci détermine généralement les finalités et les moyens essentiels et CBP CE intervient comme sous-traitant, sous réserve de l'analyse de chaque mission. Avant le traitement, les parties complètent et signent une annexe de sous-traitance RGPD ou un accord séparé conforme à l'article 28 du RGPD. L'usage de Microsoft 365 et tout transfert hors Espace économique européen doivent y être décrits après vérification des paramètres et sous-traitants concernés.

11. Propriété intellectuelle et usage

Après paiement complet, le client peut utiliser, reproduire et diffuser le livrable final dans le cadre de ses activités et du fonctionnement des instances concernées, selon la commande et les règles applicables. Cette autorisation n'emporte pas cession des modèles, gabarits, méthodes et outils préexistants de CBP CE. Toute exploitation commerciale autonome ou revente nécessite un accord écrit, sauf disposition légale contraire.

12. Assurance professionnelle, responsabilité et force majeure

CBP CE déclare être assurée auprès de Hiscox. Référence : HRCP300491. Le périmètre, les plafonds, franchises et exclusions sont ceux du contrat d'assurance applicable et ne sont pas modifiés par les présentes CGV.

CBP CE exécute la prestation avec diligence à partir des informations reçues. Le client reste responsable de ses consignes, de la validation du document et de sa diffusion. CBP CE ne répond pas des erreurs provenant d'un enregistrement inaudible, de documents incomplets, de consignes tardives ou d'informations inexactes imputables au client. Aucune disposition n'exclut ou ne limite une responsabilité qui ne pourrait légalement l'être.

Aucune partie n'est responsable d'un retard ou manquement dû à un cas de force majeure au sens du droit applicable. La partie affectée en informe l'autre dans les meilleurs délais et les parties recherchent une solution raisonnable, notamment un report ou une adaptation.

13. Droit applicable et différends

Les CGV et les commandes sont régies par le droit français, sous réserve des règles impératives applicables aux commandes internationales. Les parties recherchent d'abord une solution amiable. À défaut, le litige relève de la juridiction compétente selon les règles légales applicables. Les présentes conditions ne désignent pas par avance un tribunal territorial spécifique.

Notice d'information sur les données personnelles

Cette notice explique comment CBP CE traite les données dans ses relations commerciales et lors des prestations de rédaction de comptes rendus et de PV. Elle distingue les traitements effectués pour les propres besoins de CBP CE de ceux réalisés sur instruction d'un client professionnel.

1. Responsable du traitement

CBP CE, SARL, siège social : 29 rue de Paris, 78550 Houdan, France, SIREN 812 458 974, est responsable des traitements liés à ses prospects, clients, devis, contrats, factures et obligations comptables. Contact : cpedrosa@cbp-socialconsult.fr ; 01 61 08 63 90.

2. Traitements pour le compte d'un client

Lorsqu'un client commande l'enregistrement autorisé d'une réunion, une transcription, un compte rendu, une synthèse ou un PV, CBP CE traite les données contenues dans les supports et échanges conformément aux instructions du client. Celui-ci détermine généralement les finalités et moyens essentiels et agit comme responsable du traitement ; CBP CE agit comme sous-traitant. Le client informe les participants et autorise le recours à l'enregistrement conformément aux règles applicables.

Les données susceptibles d'être traitées incluent noms, fonctions et coordonnées professionnelles, voix, propos tenus en réunion, documents transmis et éléments nécessaires à la rédaction. Les débats CSE/CSSCT peuvent contenir des informations sensibles, notamment relatives à la santé ou à la situation professionnelle. Le client limite les données transmises au nécessaire et donne des instructions adaptées lorsque ces informations apparaissent.

3. Gestion commerciale

CBP CE traite les coordonnées professionnelles et informations de commande pour répondre aux demandes, établir et suivre les devis, exécuter les contrats, facturer, recouvrer les paiements et respecter les obligations comptables et fiscales. Les bases juridiques, destinataires et durées doivent être vérifiés selon les procédures réelles de CBP CE.

4. Destinataires et outils

L'accès est limité aux personnes habilitées chez CBP CE et aux prestataires techniques nécessaires. Les livrables sont transmis uniquement au prescripteur ou au signataire indiqué au devis ; tout autre destinataire doit faire l'objet d'une instruction écrite de l'un d'eux. Les enregistrements audio sont communiqués au signataire uniquement sur demande écrite, sous réserve des règles applicables.

Outil communiqué : Microsoft 365 / Office 365 de CBP CE.

5. Conservation

- Enregistrements audio : suppression après approbation du PV en réunion chez le client, sauf demande écrite de conservation plus longue, obligation légale ou nécessité de défendre un droit. Leur transmission est limitée au signataire de la commande sur demande.
- Notes de travail : suppression après 6 mois

- Livrables et échanges de mission : suppression après 1 an
- Devis sans commande : suppression après 2 ans
- Données de facturation : durée légale applicable

6. Confidentialité et sécurité

CBP CE impose une obligation de discrétion à ses intervenants et limite l'accès aux informations de mission aux personnes qui en ont besoin. Les mesures concrètes (gestion des accès, authentification, chiffrement, transfert et suppression) doivent être précisées après vérification des pratiques effectivement en place.

7. Droits des personnes

Pour les traitements dont CBP CE est responsable, les personnes concernées peuvent exercer les droits prévus par la réglementation, notamment demander l'accès, la rectification, l'effacement, la limitation ou s'opposer à certains traitements, dans les conditions applicables. Contact : cpedrosa@cbp-socialconsult.fr. Une réclamation peut être adressée à la CNIL.

Pour les données traitées sur instruction d'un client, adressez-vous en premier lieu à l'organisme qui a commandé la prestation. CBP CE l'assiste selon l'accord de sous-traitance applicable.

8. Mise à jour

Version :01/01/2026.

Annexe A – Fiche de traitement des données

À compléter et signer pour chaque mission où CBP CE traite des données personnelles sur instruction du client. Cette fiche décrit le traitement réel et ne remplace pas l'accord de sous-traitance requis par l'article 28 du RGPD.

Mission / réunion [Intitulé ou date]	**Référence commande** [N° devis / commande]

1. Parties et contact

Responsable du traitement / client Raison sociale, adresse, contact RGPD	
Sous-traitant CBP CE – dénomination et coordonnées à vérifier / compléter	
Contact de mission Prescripteur, fonction, courriel et téléphone	

2. Description du traitement

Objet, durée et finalités Étapes commandées, période de traitement et calendrier de conservation	
Personnes et données Participants, salariés, représentants ; voix, noms, fonctions, propos, documents ; données sensibles éventuellement évoquées	
Instructions documentées Supports reçus, consignes, destinataires autorisés, transmission éventuelle de l'audio et canal utilisé	

Mesures, conservation et signatures

Décrire les moyens effectivement appliqués pour cette mission.

3. Sécurité et environnement

Mesures de sécurité

Contrôle d'accès, authentification, chiffrement, stockage, transfert, sauvegardes et gestion des incidents

Microsoft 365

Services utilisés, configuration / localisation du tenant, sous-traitants ultérieurs, transferts hors EEE et garanties éventuelles

4. Fin de mission et assistance

Restitution / suppression

Sort des enregistrements, notes, fichiers de travail et copies ; délais et exceptions

Assistance / incidents

Contact et délai d'alerte ; demandes de droits, coopération et signalement des violations

5. Sous-traitants ultérieurs

Liste et autorisation

Nom et rôle des sous-traitants, données concernées, autorisation du client, information des changements et modalités d'opposition

6. Date et signatures

Les signataires confirment que la présente fiche correspond au traitement convenu pour la mission identifiée. Toute évolution importante est documentée avant sa mise en œuvre.

Pour le client – responsable du traitement

Nom, fonction, date et signature

Pour CBP CE – sous-traitant

Nom, fonction, date et signature