

CONDITIONS GENERALES DE VENTES – EASYWAY Service

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la prestation de services dans le cadre d'obtentions de visas et de documents auprès des autorités consulaires et administratives sur le territoire belge et européen.

Article 2 : Tarifs

Les paiements des prestations s'effectuent au dépôt du dossier concerné sauf convention contraire.

EASYWAY SERVICE est autorisé par la présente à suspendre toute intervention jusqu'à paiement de ses honoraires ainsi que jusqu'à obtention d'un dossier complet.

Les prix indiqués peuvent à tout moment être soumis à modification de la part des Administrations locales et internationales. Ils ne sont communiqués qu'à titre indicatif.

Les prix facturés sont les prix en usage au jour de la commande.

Les prix des différents documents variant en fonction de la nationalité du contractant, celui-ci peut-être tenu de verser un supplément postérieurement à la conclusion de la présente convention.

Toute démarche entreprise par la société EASYWAY SERVICE doit être payée quelqu'en soit son aboutissement.

Le défaut de paiement de nos factures, au plus tard quinze jours après la date de facturation entraînera l'exigibilité d'une indemnité égale à 12% des sommes dues, avec un minimum de 25 € outre les intérêts légaux et les frais judiciaires et de recouvrement éventuels.

Article 3 : Frais et délai de paiement

EASYWAY SERVICE ne peut en aucun cas consentir une avance sur les frais administratifs, taxes consulaires ou autres, pour toute partie privée et n'est en aucun cas responsable des variations de ces frais.

Pour les clients professionnels, les factures sont payables dans les 15 jours qui suivent la date de facturation.

Les avances de frais ou paiement par domiciliation peuvent faire l'objet d'une remise de 6 % maximum sur les frais de prestations uniquement.

Les frais consulaires et administratifs demandés correspondent exactement aux prix facturés par les administrations concernées.

Tout montant de frais Administratifs non réglé à l'avance sera soumis à une majoration de 3%.

Article 4 : Délais d'obtention

Les délais sont calculés à partir du moment où EASYWAY SERVICE entre en possession de l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation de la mission.

Le récépissé de dépôt ou d'enlèvement de dossier atteste de la date à laquelle le délai commence à courir, soit J+1.

Tout dossier devant être traité le jour même, soit J, ou livré le jour de son retrait auprès d'une administration sera surfacturé.

Dans le cas de pièces supplémentaires déposées au dossier, la date à prendre en compte en tant que point de départ du délai d'obtention sera celle du reçu concernant lesdites pièces supplémentaires.

Le dépassement de délais causés par les retards d'autorités administratives ou de services d'acheminement du courrier ne peut être mis à charge de la société EASYWAY SERVICE.

En cas de demande portant sur l'obtention de différents visas ou documents, le contractant devra comptabiliser les délais de délivrance des différents documents.

En cas de dépôt tardif de dossier, la rémunération prévue pourra être majorée et un nouveau délai d'obtention sera calculé.

Article 6 : Demande d'informations complémentaires

En cas de demande d'informations complémentaires, le contractant sera tenu de les communiquer à la société EASYWAY SERVICE ou, si cela s'avère nécessaire, de les communiquer directement aux autorités responsables de la remise du document concerné.

Article 5 : Livraison

Il est convenu entre les parties que les acheminements, les expéditions, les transports des documents ou objets confiés à la société EASYWAY SERVICE peuvent être effectués par l'intermédiaire de sociétés tierces spécialisées ou par voie postale et que la responsabilité de la société EASYWAY SERVICES ne pourra être engagée en cas de défaillance, de perte, de retard, de vol, destruction partielle ou totale ou d'erreurs commises par ces sociétés ou par les services postaux.

En pareil cas, le contractant recherchera directement la responsabilité de ces sociétés tierces ou des services postaux.

Article 6 : Cas de force majeure

En tout état de cause, la société EASYWAY SERVICE est déchargée de toutes ses obligations en cas de force majeure (inondations, incendies, grèves totales ou partielles, *lock out*, ...).

Article 7 : Obligation de moyen

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, la société EASYWAY SERVICE s'engage à déployer tous les moyens normalement à sa disposition, sans en garantir le résultat.

La société EASYWAY SERVICE ne pourra engager sa responsabilité pour une cause qui ne lui est pas exclusivement imputable que ce soit dans le cadre de la prestation elle-même, du délai d'obtention ou des modalités particulières d'exécution.

Article 8 : Clause limitative de responsabilité

La société EASYWAY SERVICE, intermédiaire entre ses clients et les administrations nationales ou internationales, décline toute responsabilité en cas d'incident, de retard, de perte ou de détérioration des documents par une des administrations susmentionnées.

La responsabilité d'EASYWAY SERVICE ne pourrait excéder le prix de la prestation.

Articles 9 : Réclamations

En cas de contestation, toute réclamation doit être adressée par lettre recommandée 72 heures après la livraison.

Article 10 : Clause d'attribution de compétence

Les litiges nés de l'application de la présente convention seront tranchés par le Tribunal de Première Instance de Liège.