

# Conditions Générales de Vente de l'APAP

## Article 1 - Conditions préalables

- 1.1. L'ASBL : Association des Professeurs pour l'Aide Pédagogique (ASBL APAP) a son siège social à 7060 Soignies, Rue Neuve 51 Bte 2, avec le numéro d'entreprise BE0554.665.301.
- 1.2. L'objectif de l'ASBL est d'offrir une aide aux équipes pédagogiques et administratives des entités de la région, par exemple par la mise à disposition de copieurs et de fournitures de bureau.
- 1.3. Les membres de l'ASBL sont des personnes physiques qui ont ou ont eu un lien avec l'enseignement .

## Article 2 - Champ d'application et opposabilité

- 2.1. Les présentes conditions s'appliquent à tout rechargement d'unités de photocopie ou à tout achat de matériel (ci-après désignés les « produits ») passé auprès des membres de l'ASBL APAP.
- 2.2. Tout rechargement ou achat passé implique l'acceptation des présentes conditions qui prévalent sur toutes les versions antérieures ou non datées des conditions de vente pouvant figurer sur d'autres documents commerciaux ou autres documents émanant de l'acheteur, non expressément acceptés par l'ASBL APAP.

## Article 3 - Prix

- 3.1. Les produits sont facturés aux prix fixés sur la base du tarif en vigueur à la date du rechargement ou de l'achat. Les tarifs en vigueur sont affichés dans les différents locaux occupés par l'ASBL APAP.

## Article 4 - Paiements

- 4.1. Les factures sont envoyées sur l'adresse mail renseignée par l'acheteur. Ce dernier devra également compléter au préalable une fiche signalétique reprenant ses coordonnées et signaler tout changement à l'ASBL.
- 4.2. Au cours du mois suivant le rechargement ou l'achat, les factures sont payables en euros au comptant sans donner de droit à un éventuel escompte.
- 4.3. En cas de non-paiement à l'échéance, l'acheteur recevra un rappel de paiement par mail et sera prié de régler sa facture le plus rapidement possible.
- 4.4. En cas de défaut de paiement d'une facture à son échéance et après plusieurs envois de rappel, l'ASBL APAP se réserve également le droit de recourir à une mise en demeure, d'exiger le paiement immédiat de toutes sommes lui restant dues par l'acheteur et de suspendre tout rechargement ou achat de produits. L'APAP se réserve le droit d'ester en cas de non-paiement, malgré ces rappels (cfr Art 8)
- 4.5. Toute éventuelle contestation de facture doit être adressée par mail à l'adresse suivante : [apap@ces-st-vincent.org](mailto:apap@ces-st-vincent.org) dans les 30 jours de la réception de la facture concernée. A défaut de contestation dans ce délai et selon ces formes, la facture sera considérée comme irrévocablement acceptée et ne pourra plus faire l'objet de la moindre contestation.

## Article 5 - Données personnelles et vie privée

- 5.1. Tout acheteur devra compléter une fiche signalétique avant tout rechargement/achat et devra prévenir l'ASBL APAP en cas de changement de ces données. L'ASBL APAP respecte la vie privée conformément au règlement général sur la protection des données (GDPR). Les données personnelles reçues par l'ASBL APAP sont donc conservées avec la plus grande discrétion et servent uniquement au bon fonctionnement de l'ASBL APAP et au respect de la dimension pédagogique.
- 5.2. Tout acheteur utilisant l'un des ordinateurs de l'APAP est responsable de sa bonne utilisation. Il veillera également à la suppression de ses documents personnels sur ce dit ordinateur.

## Article 6 – Respect des locaux, copieurs et fournitures de bureau

6.1. L'ASBL APAP tient au respect des locaux ainsi que du matériel mis à la disposition de tout acheteur. Elle se réserve donc le droit de facturer à la personne responsable les coûts de réparation de toute dégradation volontaire sur un copieur ou sur une fourniture de bureau mis à disposition par l'APAP.

Les institutions sont responsables des éventuels dégâts commis en leurs locaux pour le matériel y déposé par l'APAP.

## Article 7 – Responsabilité

7.1. L'ASBL APAP ne pourra en aucun cas être tenue à l'indemnisation d'unités de rechargement en cas de perte ou de vol de carte. De plus, une indemnisation sera impossible en cas de mauvaise utilisation d'un copieur ou d'un dysfonctionnement d'un copieur. Tout préjudice subi par un tiers est assimilé à un dommage indirect.

## Article 8 – Droit applicable et juridiction

8.1. Les litiges en relation directe ou indirecte avec l'interprétation et/ou l'exécution des présentes conditions générales sont réglés par le droit belge.

8.2. En cas de contestation, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire du Hainaut sont seuls compétents.