

Je suis devenue indépendant.e! Maintenant, je m'organise comment? Voici 8 documents essentiels pour votre activité.

Ca y est vous avez sauté le pas et êtes devenu indépendant.e ? C'est super, félicitations !

Les premières démarches derrière vous, il est temps d'entrer dans le vif du sujet et de se mettre au travail afin de faire croître votre projet.



Pour éviter de perdre du temps avec des ennuis juridiques et afin de pouvoir vous concentrer sur l'essentiel, Lawbox a développé pour vous un **Pack Freelance** composé de 8 documents juridiques dont vous aurez besoin à un moment donné de votre

projet et qui vous permettront de vous protéger en cas de litige. Tous les documents ont été rédigés par des avocats praticiens.

Découvrez notre Pack Freekance

Ce pack complet est disponible en ligne et tous les documents qu'il contient sont personnalisables grâce à un questionnaire intelligent. Les documents sont également prêts à être téléchargés immédiatement.

Vous avez également la possibilité de faire appel à un avocat au moment de l'achat de ce pack sous la forme d'une "option avocat" à choisir dans votre panier au moment de l'achat.

Quels sont ces 8 documents et pourquoi vont-ils vous aider?

▪ Le contrat de prestation de services

C'est un contrat entre deux personnes, physiques ou morales (sociétés), qui encadre la prestation de services divers (hors contrat de travail). Il fixe les droits et obligations de chacune des parties pour assurer la sécurité juridique des celles-ci. Il peut s'agir de services à prester dans des domaines variés comme l'horeca, la comptabilité, la construction, l'informatique, etc. Le contrat de prestation de service permet aussi de définir avec précision les missions, les prix des services, ainsi que certaines modalités particulières (propriété intellectuelle, non concurrence, etc.).

▪ Les conditions générales de prestation de services

Ce contrat lie le client et le prestataire de services. En cas de non-respect des conditions générales de prestation de services par l'une ou l'autre des parties, il sert donc de base afin de vérifier quels sont les droits et obligations de chacun. C'est pour cette raison qu'il est très important d'apporter le plus grand soin à la rédaction de ces conditions

générales. Notez qu'il est important de communiquer les conditions générales de prestation de services avant toute transaction. Il ne faut pas hésiter à prévoir une acceptation expresse des conditions générales sur le site web. De même, il est vivement conseillé de faire référence aux conditions générales lors de la confirmation de la commande ainsi qu'au dos des factures lorsque celles-ci sont adressées au client.

▪ **La politique de vie privée conforme au RGPD**

La plupart des sites web collectent et traitent des données à caractère personnel de leurs visiteurs (nom, prénom, adresse email, etc). Un tel traitement répond à des conditions légales très strictes et impose qu'une information claire et précise soit donnée aux visiteurs (sur le type de données récoltées, la finalité du traitement, etc.). Depuis le 25 mai 2018 le fameux RGPD est entré en vigueur.

▪ **Accord mutuel de confidentialité (NDA)**

Un accord de non-divulgation, de non-communication, de secret ou de confidentialité est un contrat entre deux entités qui souhaitent s'échanger des informations dans un cadre strictement confidentiel. C'est souvent un préalable avant toute négociation. Un tel accord permet, par exemple, à une entreprise de divulguer des informations secrètes ou sensibles à un partenaire tout en s'assurant que ces informations ne seront pas divulguées publiquement ou, pire, à un concurrent.

▪ **Le contrat d'apporteur d'affaires**

Un apporteur d'affaires est un individu ou une société qui par sa position ou son activité est en mesure de recommander ou prescrire les services d'une autre société. Il n'existe pas de définition officielle ou juridique de l'apporteur d'affaires. Cette activité peut parfois se confondre avec un agent commercial ou un courtier. Le terme d'apporteur d'affaires est d'ailleurs souvent utilisé dans la pratique quand la personne ou la société n'a pas de statut particulier.

- **Un modèle de facture**

- **Un modèle de lettre de contestation de facture**

Vous avez reçu une facture qui ne correspond pas à la réalité ? En qualité de commerçant, il vous appartient de contester la facture dans les plus brefs délais. Nous vous fournissons un modèle de lettre.

- **Un modèle de lettre de mise en demeure pour facture impayée**

La mise en demeure sert à informer un individu ou une entreprise de votre intention d'intenter des procédures judiciaires si il/elle ne remédie pas à la situation. Nous vous fournissons un modèle de lettre.

Infos et Achat du Pack Freelance