

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

ABONNEMENTS AUX PÉRIODIQUES DE MARQUE JO ET DE L'UNION EUROPÉENNE

Mise en service

Les abonnements débutent le premier jour du mois suivant la date d'enregistrement de la demande et ont tous une échéance au 31 décembre. Seul l'abonnement à l'édition 31 « 1014 traitements, soldes et indemnités des fonctionnaires » présente la particularité d'être contracté pour quatre parutions à compter de la date de souscription.

Le tarif appliqué est le tarif en vigueur au premier jour de l'abonnement au prorata temporis des mois servis.

La mise en service vaut acceptation des conditions générales de vente.

Aucun remboursement n'est effectué après la demande de mise en service ou de renouvellement d'un abonnement.

Seule l'édition 10 OCDJOS supplément « Marchés publics » (appels d'offres) est facturé au prorata temporis des mois.

Il n'est pas servi de nouvel abonnement à titre rétroactif, sauf pour :

Edition 44 : Collection CD-ROM « Lois et décrets ».

Les CD-ROM mensuels Lois et décrets sont expédiés au début du mois suivant. Chaque mois est cumulé avec le précédent. Sachant qu'un CD-ROM peut contenir jusqu'à trois mois de parution, l'année complète tient donc sur au minimum de 4 CD-ROM.

La table annuelle est envoyée dans un dernier CD-ROM. Un mailing est envoyé à l'ensemble des clients avant la parution de la table annuelle, leur proposant gratuitement un DVD-ROM reprenant l'ensemble de la collection. En cas de réponse affirmative, le dernier envoi de CD-ROM est substitué par l'envoi du DVD-ROM.

Les CD-ROM sont pleins, soit 650 ou 700 mégaoctets. Aucune donnée n'est compressée. La nouvelle collection Lois et décrets (à compter de 2003) est utilisable sur n'importe quel poste de travail, et/ou en réseau. Il suffit de prendre l'index en page 1 et de mettre son raccourci sur le serveur.

Renouvellement d'abonnement à procédure simplifiée

À l'approche de l'échéance de l'abonnement, une proposition de renouvellement est systématiquement envoyée à l'adresse de livraison de l'abonné ou à son gestionnaire d'abonnement.

Sans manifestation de l'abonné, afin de ne pas pénaliser le client et d'assurer la continuité du service rendu, l'abonnement est renouvelé.¹

Au-delà d'un mois après la date d'échéance de l'abonnement, la réception des périodiques vaut acceptation du renouvellement de l'abonnement. Dès lors, aucune annulation d'abonnement ne peut être prise en compte, et aucune édition ne peut être remplacée par une autre.

Si le client ne souhaite plus être abonné, il doit en informer la Direction de l'information légale et administrative au plus tôt et conserver à la disposition de celle-ci les périodiques en l'état, y compris ceux servis au-delà de la date d'échéance.

L'utilisation de cette procédure de renouvellement simplifiée engage l'abonné au nom du donneur d'ordre initial. Les références de commande (bon de commande et nom du donneur d'ordre) sont sous la responsabilité de l'abonné, qui doit, s'il souhaite les modifier, en faire part à la Direction de l'information légale et administrative en utilisant la proposition de renouvellement. Il s'agit alors d'une modification de l'abonnement.

Exceptionnellement dans la limite des stocks disponibles, et pour une interruption de moins d'un mois entre l'abonnement et son renouvellement, le réabonnement pourra être rétroactif.

Toute correspondance doit être accompagnée du numéro d'abonné. Celui-ci est inscrit sur la facture, sur les propositions de renouvellement et, au-dessus de l'adresse imprimée, sur le film servant à l'expédition. La Direction de l'information légale et administrative ne garantit pas le délai de traitement des courriers ne comportant pas le numéro d'abonné.

¹ Cette disposition vaut pour les administrations et les abonnements souscrits via des gestionnaires d'abonnements.

Facturation

La Direction de l'information légale et administrative n'émet pas de facture acquittée : la facture délivrée lors de la mise en service de l'abonnement est considérée comme le justificatif comptable et fiscal de l'opération. Seul le débit du compte bancaire constitue la preuve du paiement.

L'abonné doit signaler à la commande ou au renouvellement de son abonnement si l'adresse de facturation est différente de l'adresse de livraison. En l'absence de précision, les factures sont émises à l'adresse de livraison des périodiques et ne peuvent pas faire l'objet de modifications du destinataire.

À réception de la facture, les règlements (virement, mandat ou chèque) doivent impérativement porter le numéro de facture.

Aucun remboursement ne sera effectué sur une facture réglée.

Résiliation

La demande de résiliation de l'abonnement doit obligatoirement être notifiée par écrit à : DILA Service abonnements, CS 10733, 23 rue d'Estrées, 75345 Paris cedex 07. La résiliation est effective à la date d'échéance de l'abonnement.

Dans le cas où, à la demande de l'abonné, elle interviendrait avant l'échéance, elle ne pourra donner lieu ni à un remboursement ni à un remplacement.

Réclamations

Les réclamations doivent obligatoirement être notifiées, soit par écrit à :

DILA Service abonnements

CS 10733

23 rue d'Estrées

75345 Paris cedex 07

Soit par courrier électronique à :

infos.abonnement@dila.gouv.fr

Les numéros non reçus au titre de l'abonnement peuvent faire l'objet d'une réexpédition gratuite pendant trois mois à compter de leur date de parution. Au-delà, les numéros demandés seront servis à la vente au numéro et facturés au prix catalogue dans la limite des stocks disponibles.

Tarifs

Les tarifs des abonnements des périodiques sont fixés par arrêté ou par la Direction de l'information légale et administrative. Ces prix peuvent être modifiés chaque année. Tous les tarifs sont exonérés de TVA sauf l'édition 44.

Les tarifs des périodiques de l'Union européenne sont fixés par l'Office des publications européennes, 2, rue Mercier, L2985 Luxembourg.

Ces prix peuvent être modifiés chaque année. Tous les tarifs sont exonérés de TVA.

Aucune remise n'est accordée sur les tarifs des abonnements.

L'expédition est assurée au tarif postal préférentiel.

En ce qui concerne les périodiques de l'Union européenne, l'expédition est assurée par l'Office des publications européennes, 2, rue Mercier, L2985 Luxembourg.

L'envoi des numéros manquants est assuré par les services postaux.

Modes de règlement à votre disposition

La Direction de l'information légale et administrative n'accepte pas les traites ni les billets à ordre.

■ Virement BDF – RIB n°30001-00064-10110090182-88 ;

■ chèque ou mandat-cash libellé à l'ordre de la Direction légale et administrative ;

■ mandat international pour les règlements en provenance de l'étranger.

IMPORTANT : Tout règlement doit impérativement comporter le numéro de facture et le numéro d'abonné. Le strict respect de cette consigne, vous épargnera courriers et relances inutiles.

EXCÉDENTS OU AVOIRS : les excédents ou avoirs d'un montant inférieur à 8€ sont prescrits après trois mois (art.21 de la loi 66.948 du 22 décembre 1966 modifié par l'art.51 de la loi 2001-1276 du 28 décembre 2001), le point de départ de la prescription étant la date de réception par le bénéficiaire de l'avis d'excédent ou d'avoir.

Contentieux

Toute contestation après la facturation doit parvenir au service abonnements dans un délai maximum de 15 jours. Passé ce délai, vous vous exposeriez, en cas de non paiement, à des poursuites par voie de recouvrement forcé. En outre, l'abonnement pourra être interrompu, voire résilié, sans autre formalité supplémentaire.

