

Conditions Générales de Vente de Conseil POM pour les prestations de conseil et/ou de veille – clients professionnels

Version applicable à compter du 31 juillet 2026

Les présentes conditions générales de vente, ci-après les « CGV », sont proposées par :

Conseil POM, société à responsabilité limitée au capital de 2000 euros, dont le siège social est situé 36 Impasse La Colle de Comte, 83460 Les Arcs sur Argens, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Draguignan sous le numéro 491 508 933, représentée par Olivier Pommeret en sa qualité de Dirigeant, ci-après dénommée «Conseil POM».

Elles s'appliquent à tout client professionnel agissant dans le cadre de son activité, ci-après dénommé le « Client ».

Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes CGV s'appliquent exclusivement aux prestations de conseil, d'analyse, d'étude ou de veille réalisées par Conseil POM pour le compte de clients agissant à des fins entrant dans le cadre de leur activité professionnelle, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales. Conseil POM ne propose pas ces prestations aux personnes physiques agissant à des fins étrangères à leur activité professionnelle ni aux personnes morales n'agissant pas à des fins professionnelles. Ces CGV sont communiquées au Client avec le devis ou mises à sa disposition avant la conclusion du contrat. La signature du devis, du contrat ou de tout autre document de commande emporte acceptation pleine et entière des CGV en vigueur à la date de la commande. Toute condition contraire invoquée par le Client ne peut prévaloir sur les présentes CGV, sauf acceptation préalable, expresse et écrite de Conseil POM.

Article 2 – Offre, commande et documents contractuels

Sauf durée différente expressément indiquée, l'offre figurant dans le devis est valable pendant deux mois à compter de sa date d'émission. La commande devient définitive à la date de réception par Conseil POM du devis, du contrat ou du document de commande daté et signé par une personne habilitée à engager le Client. Sauf condition particulière indiquée dans le devis, la signature du devis suffit à former le contrat. Lorsqu'un contrat distinct doit être établi, cette exigence est expressément mentionnée dans le devis et la commande ne devient définitive qu'à la signature de ce contrat.

Les documents contractuels applicables sont, par ordre de priorité décroissant :

- le contrat ou les conditions particulières expressément acceptés par les parties ;
- le devis signé et ses annexes ;
- les présentes CGV.

En cas de contradiction, le document de rang supérieur prévaut. Les stipulations particulières ne dérogent aux présentes CGV que pour les éléments qu'elles règlent expressément. Toute modification du périmètre, des modalités, du calendrier ou du prix de la prestation doit faire l'objet d'un accord écrit des parties, notamment par devis complémentaire ou avenant. La signature électronique ainsi que l'acceptation transmise par voie électronique produisent les mêmes effets que la signature manuscrite, sous réserve de permettre l'identification de leur auteur.

Article 3 – Contenu, durée et réalisation des prestations

La nature, le périmètre, les objectifs, les livrables, les modalités de réalisation, le calendrier et la durée de la prestation sont précisés dans le devis, le contrat ou leurs annexes. Conseil POM est tenu à une obligation de moyens. Il exécute la prestation conformément aux règles de l'art, aux usages professionnels, au périmètre convenu et aux informations dont il dispose. Sauf stipulation contraire, la durée d'un même contrat conclu dans les mêmes conditions ne peut excéder douze mois. La poursuite de la prestation au-delà de cette durée nécessite l'établissement d'un nouveau devis, d'un nouveau contrat ou d'un avenant accepté par les parties. Le Client s'engage à collaborer de bonne foi avec Conseil POM et à lui transmettre, dans les délais nécessaires, des informations complètes, exactes, licites et actualisées ainsi que les accès et documents nécessaires à l'exécution de la mission. Conseil POM ne peut être tenu responsable d'un retard, d'une insuffisance ou d'une impossibilité d'exécution résultant d'informations manquantes, inexactes, tardives ou inexploitable, d'une absence de validation du Client ou de tout autre manquement imputable à celui-ci. Lorsque ces circonstances affectent substantiellement le calendrier, la charge de travail

ou le périmètre de la mission, les parties déterminent par écrit les adaptations nécessaires, notamment en matière de délai et de prix.

Article 4 – Prix et réductions tarifaires

Sauf indication contraire dans le devis, les tarifs journaliers de référence sont les suivants :

- prestation de conseil, d'analyse ou d'étude : 980 euros hors taxes par journée ;
- prestation de veille régulière donnant lieu à l'émission de plusieurs rapports selon une périodicité définie contractuellement : 660 euros hors taxes par journée.

Une journée correspond à huit heures de travail effectif. Toute facturation selon une autre unité de temps ou selon un prix forfaitaire doit être précisée dans le devis. Une prestation de veille ponctuelle donnant lieu à la remise d'un seul rapport est facturée selon le tarif applicable aux prestations de conseil, sauf disposition différente prévue dans le devis.

Les prix sont exprimés hors taxes. La taxe sur la valeur ajoutée applicable à la date de facturation est ajoutée au prix. Lorsqu'une opération bénéficie d'une exonération de TVA, le devis et la facture précisent le fondement juridique de cette exonération et le prix est indiqué net de taxe. Une remise exceptionnelle pouvant atteindre 20 % du tarif journalier peut être accordée pour une même mission conclue dans les mêmes conditions pour une durée minimale de six mois. Cette remise n'est applicable que si elle est expressément indiquée dans le devis ou le contrat. Lorsqu'une prestation se poursuit au-delà de douze mois et nécessite un nouveau devis, un nouveau contrat ou un avenant, Conseil POM peut proposer une révision de ses tarifs. Le nouveau tarif ne devient applicable qu'après acceptation écrite du Client.

Article 5 – Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration

Sauf indication contraire dans le devis, les frais correspondant à un déplacement aller-retour par journée de prestation facturée sont inclus dans le prix lorsque, de manière cumulative :

- le déplacement est réalisé dans les locaux habituels du Client ;
- la distance totale aller-retour est inférieure à 100 kilomètres.

La distance est calculée depuis le point de départ indiqué dans le devis ou, à défaut, depuis le siège social de Conseil POM. Les frais relatifs aux déplacements supplémentaires, aux déplacements d'une distance totale égale ou supérieure à 100 kilomètres, aux déplacements effectués dans des locaux autres que ceux habituellement utilisés par le Client ainsi que les éventuels frais d'hébergement et de restauration nécessaires à la mission sont supportés par le Client. Sauf urgence ou impossibilité justifiée, ces frais font l'objet d'un accord préalable du Client. Ils sont refacturés sur justificatifs et soumis à la TVA lorsqu'elle est applicable. Ils ne sont qualifiés de débours que lorsque les conditions légales et fiscales permettant cette qualification sont effectivement réunies.

Article 6 – Facturation et règlement

Pour les prestations d'une durée minimale d'un mois, les factures sont établies mensuellement, sauf échéancier différent prévu dans le devis ou le contrat. Pour les prestations d'une durée inférieure à un mois, la facturation intervient selon les modalités prévues dans le devis ou, à défaut, à l'achèvement de la prestation ou lors de la remise du livrable final. Les factures sont payables au plus tard dans un délai de soixante jours à compter de leur date d'émission, sans escompte pour paiement anticipé. Le règlement est effectué par virement bancaire sur le compte indiqué sur la facture ou, lorsque cette possibilité est acceptée par Conseil POM, par chèque établi à son ordre. La contestation d'une partie d'une facture ne dispense pas le Client de régler à l'échéance les sommes non contestées. Aucune compensation, retenue, réduction ou déduction ne peut être pratiquée unilatéralement par le Client, sauf accord écrit de Conseil POM ou décision de justice exécutoire.

Article 7 – Retard ou défaut de paiement

Toute somme non réglée à sa date d'échéance entraîne, de plein droit et sans qu'un rappel soit nécessaire, l'application de pénalités de retard à compter du jour suivant cette échéance. Le taux des pénalités de retard est égal à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Pour chaque facture réglée en retard, le Client professionnel est également redevable de plein droit d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement. Lorsque les frais de recouvrement effectivement engagés sont supérieurs à cette indemnité forfaitaire, Conseil POM peut demander une indemnisation complémentaire sur présentation de justificatifs. En cas de défaut de paiement persistant après notification écrite, Conseil POM peut suspendre l'exécution des

prestations en cours jusqu'au règlement intégral des sommes exigibles. Cette suspension ne constitue pas un manquement de Conseil POM et ne dispense pas le Client du paiement des prestations déjà réalisées.

Article 8 – Modification, report ou annulation à la demande du Client

Toute demande de modification, de report ou d'annulation doit être adressée par écrit à Conseil POM. Elle prend effet à la date de sa réception effective. Une modification ou un report n'est opposable à Conseil POM qu'après son acceptation écrite. En l'absence d'accord sur de nouvelles modalités, la demande est traitée comme une annulation à la date de sa réception. En cas d'annulation plus de quatorze jours calendaires avant la date prévue de commencement de la prestation, aucune indemnité d'annulation n'est due. Restent toutefois exigibles les prestations déjà réalisées à la demande du Client ainsi que les dépenses externes préalablement acceptées et devenues non remboursables. En cas d'annulation moins de quatorze jours calendaires avant la date prévue de commencement de la prestation, le Client est redevable d'une indemnité égale à 30 % du montant total hors taxes de la prestation annulée. Cette indemnité couvre notamment la réservation du temps de travail et les travaux préparatoires courants. Les dépenses externes préalablement acceptées et devenues non remboursables peuvent être facturées en complément.

Lorsque l'annulation ou l'abandon intervient après le commencement de la prestation, le Client est redevable :

- du prix des prestations effectivement réalisées jusqu'à la date d'effet de l'annulation ;
- d'une indemnité égale à 50 % du montant hors taxes des prestations restant à réaliser à cette date ;
- des dépenses externes préalablement acceptées et devenues non remboursables.

Les sommes prévues au présent article constituent une indemnisation forfaitaire des moyens mobilisés, du temps réservé et de la perte résultant de l'annulation. Elles ne font pas obstacle au pouvoir du juge de modifier une clause pénale dans les conditions prévues par la loi. Le présent article ne s'applique pas lorsqu'un cas de force majeure est caractérisé dans les conditions de l'article 10.

Article 9 – Report ou annulation du fait de Conseil POM

Lorsque Conseil POM est contraint de reporter une prestation, il en informe le Client dans les meilleurs délais et lui propose, lorsque cela est possible, une nouvelle date ou un nouveau calendrier. Si le Client refuse la nouvelle proposition ou si aucun report raisonnable n'est possible, chacune des parties peut mettre fin à la partie de la prestation concernée, sans indemnité de part et d'autre.

En cas d'annulation définitive du fait de Conseil POM :

- les prestations effectivement réalisées et les livrables déjà remis demeurent dus ;
- les sommes versées au titre des prestations non réalisées sont remboursées au Client ;
- aucune indemnité supplémentaire n'est due, sauf disposition légale impérative ou faute de Conseil POM ouvrant droit à réparation dans les conditions de l'article 15.

Article 10 – Force majeure

Aucune partie ne peut être tenue responsable d'un manquement résultant d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil. La partie empêchée informe l'autre partie dans les meilleurs délais de la survenance de l'événement, de ses conséquences prévisibles et, dans la mesure du possible, de sa durée estimée. Elle prend les mesures raisonnables permettant d'en limiter les effets. Lorsque l'empêchement est temporaire, l'exécution des obligations concernées est suspendue pendant sa durée, sauf si le retard qui en résulte justifie la résolution de tout ou partie du contrat. Lorsque l'empêchement est définitif, le contrat est résolu de plein droit pour les prestations devenues impossibles à exécuter. La force majeure ne dispense pas le Client de régler les prestations réalisées avant sa survenance. Les dépenses externes préalablement acceptées, effectivement engagées et non remboursables demeurent également dues.

Article 11 – Propriété intellectuelle

Le Client demeure titulaire des droits portant sur les documents, données, signes distinctifs et autres éléments qu'il remet à Conseil POM. Le Client garantit qu'il dispose des droits et autorisations nécessaires pour permettre leur utilisation dans le cadre de la mission. Il garantit Conseil POM contre toute réclamation d'un tiers fondée sur leur utilisation conforme aux instructions du

Client. Conseil POM demeure titulaire, lorsqu'ils sont susceptibles de protection, des droits de propriété intellectuelle portant sur ses méthodes, outils, modèles, structures, savoir-faire, analyses, rapports, synthèses, documents et autres contenus préexistants ou élaborés dans le cadre de la prestation. Sauf cession de droits expressément prévue dans le devis ou le contrat, le paiement intégral de la prestation confère au Client un droit non exclusif d'utiliser les livrables :

- pour ses seuls besoins internes ;
- conformément à la finalité de la mission ;
- sans limitation territoriale ;
- pendant la durée légale de protection des droits concernés.

Ce droit comprend la possibilité de réaliser les copies strictement nécessaires à l'utilisation interne autorisée. Le Client peut communiquer les livrables à ses dirigeants, salariés, conseils et prestataires directement concernés par la mission, à condition qu'ils soient tenus à la confidentialité et qu'ils ne les utilisent que pour les besoins du Client. Le droit d'utilisation ne peut être vendu, cédé, transféré, concédé ou mis à disposition d'une autre personne physique ou morale, notamment d'une société mère, d'une filiale, d'un partenaire commercial ou de tout autre tiers, sans l'accord préalable et écrit de Conseil POM. Sans cet accord, le Client s'interdit toute exploitation excédant l'utilisation interne autorisée, notamment toute adaptation, modification substantielle, traduction, commercialisation, publication, diffusion publique ou intégration dans une offre destinée à des tiers.

Les informations, citations, documents et contenus provenant de sources extérieures utilisés dans les livrables sont systématiquement référencés et sourcés. Ils ne sont reproduits, intégralement ou partiellement, que lorsque la loi ou les droits accordés par leurs titulaires l'autorisent. Conseil POM peut, dans le respect des droits applicables, en réaliser une synthèse, en citer de courts extraits ou indiquer les références permettant de les consulter. Les contenus appartenant à des tiers restent soumis à leurs propres conditions d'utilisation et droits de propriété intellectuelle.

Conseil POM ne peut être tenu responsable de la modification, du déplacement, de l'indisponibilité ou du retrait ultérieur d'une source extérieure par son auteur, son éditeur ou le site qui la diffuse.

Article 12 – Confidentialité

Chaque partie s'engage à préserver la confidentialité des informations stratégiques, techniques, commerciales, financières, organisationnelles ou de toute autre nature qui lui sont communiquées par l'autre partie et qui présentent un caractère confidentiel. Les informations confidentielles ne peuvent être utilisées que pour les besoins de la négociation, de l'exécution et du suivi de la mission. Elles ne sont accessibles qu'aux dirigeants, salariés, conseils et prestataires habilités ayant besoin d'en connaître et soumis à une obligation de confidentialité. L'obligation de confidentialité demeure applicable après la fin de la relation contractuelle aussi longtemps que les informations concernées conservent un caractère confidentiel.

Elle ne s'applique pas aux informations dont la partie qui les reçoit démontre :

- qu'elles étaient publiques au moment de leur communication ou qu'elles le sont devenues sans violation du contrat ;
- qu'elles étaient déjà légitimement en sa possession ;
- qu'elles ont été obtenues licitement auprès d'un tiers non soumis à une obligation de confidentialité ;
- qu'elles ont été développées indépendamment sans utilisation des informations confidentielles ;
- que leur communication est imposée par la loi, une autorité compétente ou une décision de justice.

Lorsqu'une communication est imposée, la partie concernée en informe préalablement l'autre partie, dans la mesure où la loi l'autorise, et limite la communication aux seules informations nécessaires.

L'utilisation du nom du Client à titre de référence commerciale est exclusivement régie par l'article 14

Article 13 – Protection des données personnelles

13.1 Traitements réalisés par Conseil POM pour sa propre gestion

Conseil POM agit en qualité de responsable du traitement pour les données personnelles des représentants, dirigeants, salariés et interlocuteurs du Client qu'il traite afin :

- de gérer les demandes d'information et les échanges précontractuels ;
- d'établir les devis et les contrats ;
- d'organiser, d'exécuter et de suivre les prestations ;
- de gérer la facturation, la comptabilité et les paiements ;
- de traiter les demandes, réclamations et éventuels litiges ;
- de protéger et de défendre ses droits.

Ces traitements reposent, selon leur finalité, sur l'exécution de mesures précontractuelles ou du contrat, le respect des obligations légales de Conseil POM et son intérêt légitime à gérer, sécuriser et défendre sa relation avec ses clients. Les données nécessaires à l'identification du Client, à l'établissement du devis ou du contrat, à l'exécution de la prestation et à la facturation présentent un caractère contractuellement obligatoire. Leur absence peut empêcher Conseil POM d'établir une offre, de conclure le contrat ou d'exécuter correctement la prestation. Les données ne sont accessibles qu'aux personnes habilitées de Conseil POM ainsi qu'aux prestataires dont l'intervention est nécessaire, notamment dans les domaines informatique, comptable, bancaire, juridique ou administratif. Elles peuvent également être communiquées aux autorités, administrations ou juridictions compétentes lorsque la loi ou la défense des droits de Conseil POM l'exige. Elles ne sont ni vendues ni cédées à des tiers à des fins commerciales. Elles ne sont utilisées à des fins de prospection sans base juridique appropriée ni information préalable des personnes concernées. Les données nécessaires à la gestion courante de la relation sont conservées pendant la durée de celle-ci, puis pendant trois ans à compter de sa fin. Elles sont ensuite supprimées ou anonymisées, sauf lorsqu'une durée plus longue est nécessaire au respect d'une obligation légale, comptable ou fiscale, à la conservation d'une preuve ou à la gestion d'un litige. Les factures et pièces comptables sont notamment conservées pendant la durée légale qui leur est applicable.

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la loi Informatique et Libertés modifiée, les personnes concernées peuvent exercer, selon les conditions légales applicables, leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité.

Elles peuvent exercer leurs droits ou poser toute question relative à leurs données en contactant :

Olivier Pommeret / Téléphone : 06 32 22 65 27 / Courriel : pommeret@conseilpom.com

Elles disposent également du droit d'adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

13.2 Traitements réalisés pour le compte du Client

Lorsque la mission conduit Conseil POM à traiter des données personnelles pour le compte du Client et exclusivement selon ses instructions, le Client agit en qualité de responsable du traitement et Conseil POM en qualité de sous-traitant au sens du RGPD. Chaque partie s'engage à signaler cette situation dès qu'elle l'identifie et avant tout traitement des données concernées. Le Client s'engage à ne transmettre que les données nécessaires à la mission et garantit qu'elles ont été collectées et peuvent être traitées et communiquées à Conseil POM de manière licite. Avant le commencement du traitement, les parties concluent une annexe ou un accord conforme à l'article 28 du RGPD précisant notamment :

- l'objet et la durée du traitement ;
- sa nature et ses finalités ;
- les catégories de données personnelles et de personnes concernées ;
- les instructions documentées du Client ;

- les obligations de confidentialité et de sécurité ;
- les conditions d'intervention d'éventuels autres sous-traitants ;
- l'assistance apportée au Client ;
- les modalités de restitution, de suppression ou de conservation des données à la fin de la mission ;
- les moyens permettant de démontrer le respect des obligations applicables.

Conseil POM peut suspendre la réception ou le traitement des données concernées tant que cet encadrement contractuel n'a pas été établi.

Article 14 – Communication et référencement du Client

Sous réserve que l'existence de la relation commerciale ne soit pas elle-même confidentielle et sauf opposition écrite du Client, celui-ci autorise Conseil POM à mentionner sa dénomination ou son nom commercial ainsi que l'adresse de son principal site internet et son logo parmi ses références professionnelles. Cette mention est limitée à l'identité du Client. Elle ne comporte aucune indication sur la nature, le contenu, les résultats ou la durée de la mission. L'utilisation d'un témoignage, d'un extrait de livrable ou de tout autre élément distinctif du Client nécessite une autorisation préalable et écrite distincte. Le Client peut retirer à tout moment et sans avoir à justifier sa décision l'autorisation prévue au présent article. Conseil POM retire la référence des supports électroniques qu'il contrôle au plus tard dans un délai de quinze jours après réception de la demande.

Pour les supports matériels déjà imprimés ou fabriqués, le retrait intervient lors de leur renouvellement normal, sans obligation de destruction anticipée ni de réimpression aux seuls frais de Conseil POM.

Article 15 – Responsabilité

Conseil POM est tenu à une obligation de moyens et répond des dommages directs, certains et prévisibles résultant d'un manquement contractuel qui lui est imputable. Les études, analyses, rapports et prestations de veille constituent des outils d'information et d'aide à la décision. Le Client demeure seul responsable des décisions qu'il prend, des actions qu'il engage ou auxquelles il renonce ainsi que de leurs conséquences. Les prestations de veille sont exécutées dans les limites du périmètre, du temps, des sources, des langues, des outils et des critères définis dans le devis ou le contrat. Elles ne peuvent garantir l'identification exhaustive de toutes les informations susceptibles de présenter un intérêt pour le Client.

Conseil POM ne peut être tenu responsable :

- des conséquences résultant d'informations incomplètes, inexactes ou tardivement communiquées par le Client ;
- de l'utilisation d'un livrable pour une finalité différente de celle prévue par la mission ;
- d'une modification du livrable effectuée sans son accord ;
- de l'inexactitude d'une information provenant d'une source extérieure lorsque celle-ci ne pouvait raisonnablement être détectée au moment de la réalisation de la prestation ;
- de la modification ou de la disparition ultérieure d'une source extérieure ;
- d'un dommage résultant directement d'une décision prise par le Client indépendamment des réserves, limites ou recommandations figurant dans le livrable.

Sauf disposition légale impérative contraire, Conseil POM ne répond pas des dommages indirects, notamment d'une perte de chiffre d'affaires, de bénéfice, de clientèle, de marché, d'opportunité, d'image ou d'une économie espérée. Sous les mêmes réserves, le montant total de la responsabilité susceptible d'être mise à la charge de Conseil POM est limité au montant hors taxes effectivement payé par le Client au titre de la prestation directement à l'origine du dommage. Cette limitation ne s'applique pas en cas de dol, de faute lourde, de dommage corporel ou dans toute autre situation dans laquelle la loi interdit une exclusion ou une limitation de responsabilité. Elle ne peut avoir pour effet de priver de sa substance une obligation essentielle de Conseil POM.

Article 16 – Dispositions générales

Les parties demeurent juridiquement et financièrement indépendantes. Le contrat ne crée entre elles aucune société commune, aucun mandat général, aucune relation de travail, aucune agence ni aucune représentation permanente. Le fait pour une partie de ne pas se prévaloir temporairement d'une stipulation du contrat ne constitue pas une renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Si une stipulation est déclarée nulle, inapplicable ou réputée non écrite, les autres stipulations demeurent applicables. Les parties s'efforcent de remplacer la stipulation concernée par une stipulation valable se rapprochant autant que possible de son objectif initial. Les échanges électroniques, courriels, devis, validations, comptes rendus et documents conservés par les parties peuvent être utilisés comme éléments de preuve, sous réserve des dispositions légales applicables.

Article 17 – Droit applicable et règlement des litiges

Le contrat et les présentes CGV sont régis par le droit français. En cas de différend portant sur la formation, la validité, l'interprétation, l'exécution ou la cessation du contrat, les parties s'efforcent de rechercher une solution amiable avant d'engager une procédure contentieuse, sauf urgence, mesure conservatoire ou risque de prescription.

LORSQUE LE CLIENT ET CONSEIL POM ONT TOUS DEUX CONTRACTÉ EN QUALITÉ DE COMMERÇANTS, TOUT LITIGE RELÈVE DE LA COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE DRAGUIGNAN, Y COMPRIS EN CAS DE PLURALITÉ DE DÉFENDEURS OU D'APPEL EN GARANTIE.

Lorsque les conditions de validité de cette attribution de compétence ne sont pas réunies, notamment lorsque le Client n'a pas contracté en qualité de commerçant, le litige relève de la juridiction compétente selon les règles de droit commun.

Toute commande emporte acceptation des présentes conditions générales de vente.



Conseil POM

Sarl au capital de 2 000 euros

36 La Colle de Comte, Villa Les Genêts, 83460 Les Arcs sur Argens

SIREN : 491 508 933 (RCS Draguignan)

Tél. : 04 94 84 30 29 – 06 32 22 65 27

Mél : contact@conseilpom.com / pommeret@conseilpom.com

Dernière modification du document : juillet 2026