

CONDITIONS GENERALES DE PRESTATIONS DE SERVICES

1. GÉNÉRALITÉS

Adminéa est une entreprise individuelle dont la dirigeante est Madame Rita MONNIER.

Toute prestation réalisée par **Adminéa** est soumise aux présentes conditions générales de prestations de services, sauf exception, formelle et écrite, signée par le Client et par **Adminéa**. La signature du bon de commande ou du devis engage le Client (Particulier ou Entreprise) qui, dès lors, adhère entièrement et sans réserve aux présentes conditions générales de prestations de services.

Adminéa effectue ses prestations suivant la demande du Client.

2. OBJET :

Adminéa propose des services ponctuels ou réguliers, sur site ou à distance, de **gestion administrative, assistance administrative, secrétariat administratif, travaux administratifs, services aux entreprises et aux particuliers** domiciliés en France ou à l'étranger.

3. OBLIGATIONS DES PARTIES

Adminéa s'engage à :

- réaliser ses prestations, suivant les termes du devis ou du bon de commande ;
- réaliser convenablement ses prestations, en se conformant aux règles et pratiques de la profession.

Le Client s'engage à :

- fournir à **Adminéa** toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations ;
- confier à **Adminéa** uniquement les tâches mentionnées sur le devis ou le bon de commande.

Au cas où le Client serait insatisfait des prestations réalisées par **Adminéa** et souhaiterait que le travail soit éventuellement corrigé, il doit en informer **Adminéa**, par écrit, dans les soixante douze (72) heures suivant la fin de la réalisation de la prestation.

4. ASSURANCE

Adminéa déclare être assurée en Responsabilité Civile Professionnelle pour les dommages corporels, matériels et immatériels qu'elle pourrait causer, dans le cadre de la réalisation de ses prestations. Le Client est tenu de signaler tout dommage, dans les quarante huit (48) heures, suivant la fin de la prestation, par lettre recommandée avec accusé de réception.

5. RESPONSABILITÉ

Adminéa s'efforce, par tous les moyens à sa disposition, de prendre soin et de préserver les documents ainsi que les fichiers informatiques que le Client peut lui confier pour réaliser ses prestations. Toutefois, en raison des risques de détériorations ou de dommages propres à ce type de supports, il appartient au Client de s'en protéger par tous les moyens à sa convenance. Le Client accepte qu'**Adminéa** n'engage en aucun cas sa responsabilité à raison de toute perte de bénéfices qu'il subirait, de trouble commercial, de demandes ou de réclamations exprimées contre le Client et émanant d'un tiers quel qu'il soit.

Adminéa ne peut, en aucun cas, être tenue pour responsable, pour des erreurs commises par des tiers.

6. CONFIDENTIALITÉ

Adminéa est enregistrée auprès de la CNIL, sous le numéro 1392008.

Chaque partie s'engage, aussi bien pendant la durée du présent contrat qu'après sa cessation, à garder strictement confidentiels les documents, données ou les informations relatives à l'autre partie, de quelque nature qu'ils soient (économiques, techniques, commerciaux) dont elle pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent contrat.

Adminéa ne saurait, toutefois, être tenue pour responsable d'aucune divulgation si les éléments exposés étaient du domaine public à la date de divulgation, ou si **Adminéa** en avait connaissance ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

7. DEVIS/BON DE COMMANDE

Toute prestation réalisée par **Adminéa** est précédée d'un devis gratuit (prestations régulières) ou d'un bon de commande (prestations ponctuelles), établi par **Adminéa** selon les informations fournies par le Client et suivant ses besoins. Le devis adressé au Client par **Adminéa**, par courrier ou par télécopie, précise:

- la prestation à réaliser ;
- le coût de la prestation (facturée à l'unité, à l'heure, au forfait mensuel ou annuel) ;
- le délai de livraison de la prestation (défini au cas par cas) ;
- les majorations de prix appliquées, le cas échéant, en raison de l'urgence ou de toute autre demande sortant des prestations habituelles réalisées par **Adminéa**.

Adminéa adresse au Client le devis ou le bon de commande ainsi que les conditions générales de prestations de services. Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le Client doit retourner le devis ou le bon de commande, selon les cas, à **Adminéa**, par courrier ou par télécopie, signé, avec la mention « Lu et approuvé ». Le Client doit également cocher la case « J'accepte les termes du contrat de prestations de services fourni par **Adminéa** ».

Le devis ou le bon de commande est d'une validité de quatre (4) semaines, à compter de sa date d'émission.

Le Client bénéficie d'un délai de rétraction de sept (7) jours, à compter de la date de signature du devis ou du bon de commande.

8. TARIFS

Les tarifs des prestations réalisées par **Adminéa** sont indiqués en euros. Les prestations d'**Adminéa** ne sont pas soumises à la TVA (article 293b du CGI). Les tarifs des prestations d'**Adminéa** sont révisables au 1er janvier de chaque année.

Les grilles tarifaires sont fournies à titre purement indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle.

Pour toute prestation dans les locaux du Client inférieure à deux (2) heures consécutives de travail, un forfait de déplacement de 30€ nets peut être facturé au Client.

Une majoration des tarifs peut être appliquée pour les urgences.

Les frais de livraison engagés par **Adminéa** sont entièrement refacturés au Client selon les tarifs en vigueur.

9. EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Adminéa exécute les prestations aux jours et heures ouvrés convenus avec le Client, sauf exception. Le contrat entre **Adminéa** et le Client est réputé en vigueur dès signature du devis ou du bon de commande. Les prestations sont réalisées indifféremment dans les locaux d'**Adminéa** ou dans ceux du Client, après accord du Client et d'**Adminéa**.

Pour les forfaits mensuels, les interventions d'**Adminéa** peuvent être réalisées en deux (2) fois (forfait Confort) ou en cinq (5) fois (forfait Privilège). Les heures non consommées dans le cadre du forfait annuel (Prestige) peuvent être reportées d'un mois à l'autre au cours des douze (12) mois de validité du forfait. Les heures non consommées à l'issue des douze (12) mois sont perdues.

Les prestations d'**Adminéa** se déroulent du lundi au vendredi, de neuf (9) heures à dix-sept (17) heures et éventuellement le samedi, en cas d'urgence.

Lorsque le Client souhaite bénéficier de l'assistance d'**Adminéa** à une réunion, il est tenu d'informer **Adminéa**, par écrit, au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion.

10. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les prestations réalisées par **Adminéa** sont payables, à réception et acceptation du devis ou du bon de commande par le Client, à l'aide des modes de règlements suivants : chèque bancaire, virement bancaire, mandats, espèces. Pour les paiements en espèces, un reçu est obligatoirement établi et remis au Client. Un acompte de 30% est demandé à la signature du devis ou du bon de commande. Le solde peut être réglé en plusieurs échéances, selon les précisions portées sur le devis ou le bon de commande. Le solde est à payer au plus tard à la date portée sur la facture ou, à défaut, le trentième (30^e) jour suivant la date de livraison de la prestation.

11. DÉLAIS DE LIVRAISON

Les délais de livraison sont définis au cas par cas. **Adminéa** s'efforce de respecter ces délais qui sont, cependant, fournis à titre indicatif. La non exécution des prestations par **Adminéa**, liée à un cas de force majeure (grève, incendie, vols et toute cause indépendante de la volonté d'**Adminéa**), ne peut en aucun cas engager la responsabilité d'**Adminéa**, ni donner lieu à indemnités.

12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

De convention expresse, les résultats de la mission sont en la pleine maîtrise du Client, à compter du paiement intégral de la prestation et le Client peut en disposer comme il l'entend. **Adminéa** s'interdit de faire état des résultats et de les utiliser de quelque manière que ce soit, sauf avec l'accord préalablement écrit du Client.

13. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat de prestations de services par **Adminéa** est fixé pour une durée indéterminée, pour les prestations régulières (au mois ou à l'année). Pour les prestations ponctuelles, le contrat prend fin à l'issue de la mission.

14. RÉSILIATION

Pour les prestations ponctuelles, si le Client souhaite annuler une prestation pour laquelle le bon de commande a déjà été signé, il doit en informer **Adminéa**, par écrit, dans les sept (7) jours suivant la signature du bon de commande et avant le début de l'intervention. Si le Client annule sa prestation alors qu'elle est en cours de réalisation, la prestation est considérée comme due.

Pour les prestations régulières (au mois ou à l'année), le Client peut résilier le contrat, par écrit, sept (7) jours avant la fin du mois en cours.

Au cas où le Client serait dans l'incapacité, soit d'assumer ses obligations nécessaires à la bonne exécution du contrat par **Adminéa**, soit de payer les factures dans les conditions précisées dans le présent contrat, **Adminéa** peut suspendre l'exécution de ses obligations contractuelles envers le Client, aux torts du Client.

15. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les présentes conditions générales de prestations de services sont soumises au droit français.

Tout litige éventuel entre les parties (Client et **Adminéa**), à défaut d'un règlement amiable, est de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Créteil (Val de Marne).