



AdminService68

Assistance Administrative

Conditions générales de prestation de services

Les présentes conditions générales de prestation de services régissent les relations contractuelles entre la micro-entreprise AdminService68 et le "Client". Celles-ci sont applicables à toute commande de prestation de services passée auprès d'AdminService68, entreprise domiciliée au 6, Impasse du Noyer, 68740 MUNCHHOUSE, représentée par Mme Katalin WILLIAMS, immatriculée à l'URSSAF sous le N° SIRET 889 647 913 00017.

AdminService68 propose des services ponctuels ou réguliers, de gestion administrative, assistance/secrétariat administratif et tâches administratives diverses, que ce soit à votre domicile, dans vos locaux ou dans les locaux d'AdminService68.

• OBLIGATIONS DES PARTIES

AdminService68 s'engage à :

- réaliser ses prestations suivant les termes du devis,
- réaliser ses prestations en se conformant aux règles et pratiques en vigueur.

Le Client s'engage à :

- fournir à AdminService68 toutes les informations et documents nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

Au cas où le Client serait insatisfait des prestations réalisées par AdminService68 et souhaiterait que le travail soit éventuellement corrigé, il doit en informer AdminService68, par écrit, dans les 72 heures suivant la fin de la réalisation de la prestation.

• TARIF

Les tarifs des prestations réalisées par AdminService68 sont indiqués en euros. Les prestations d'AdminService68 ne sont pas soumises à la TVA (article 293b du CGI).

Toute prestation sera majorée de 25 % si elle doit être réalisée en semaine à partir de 18h30 ou le samedi et de 50% si elle doit être réalisée les dimanches et jours fériés.

AdminService68 se réserve le droit d'appliquer à certaines prestations, des frais de dossier en sus correspondant aux frais postaux et de télécommunications (hors

communications couvertes par le contrat téléphonique / internet souscrit par Mme Katalin WILLIAMS), d'impression etc., nécessaire à la bonne réalisation de la mission. Ces frais font l'objet d'un accord préalable entre AdminService68 et le Client, donné automatiquement avec l'acceptation de ces conditions générales.

AdminService68 pourra être amené, à la demande du Client, à se déplacer dans les locaux du Client ou ailleurs. Les frais de déplacement de plus que 30 km (aller-retour) seront pris en charge par le Client au prix de 0,50€ par kilomètre supplémentaire.

AdminService68 s'engage à informer immédiatement le Client de ses retards et/ou problèmes éventuels, afin de pouvoir en évaluer les conséquences avec lui.

• **MODALITÉS DE PAIEMENT**

Adminservice68 émettra une facture accompagnée d'une annexe détaillant les heures d'intervention.

La facturation sera établie ponctuellement ou mensuellement en fonction du volume des prestations commandées. Les prestations réalisées par AdminService68 sont payables, au plus tard 10 jours à réception de la facture, par chèque bancaire, virement bancaire ou en espèces.

Conformément à la loi, tout retard de paiement oblige AdminService68 à facturer des pénalités de retard exigibles sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire. Elles courent de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture. Les pénalités de retard sont de 1,30% par tranche de 30 jours (Loi n° 92/1442).

• **RESPONSABILITÉ**

AdminService68 s'engage à prendre soin et préserver les documents ainsi que les fichiers informatiques que le Client peut lui confier pour réaliser ses prestations. Toutefois, en raison des risques de détérioration ou de dommages propres à ce type de supports, il appartient au Client de s'en protéger par tous les moyens, à sa convenance.

AdminService68 ne peut, en aucun cas, être tenue pour responsable, pour des erreurs commises par un tiers.

• **DÉLAIS DE LIVRAISON**

Les délais de livraison sont définis au cas par cas. AdminService68 s'efforce de respecter ces délais qui sont, cependant, fournis à titre indicatif et sans garantie. La non-exécution des prestations par AdminService68, liée à un cas de force majeure (selon l'article 1148 du Code Civil), ou à un retard ou une défaillance de livraison dus aux services (postaux ou virtuels) chargés de la livraison, ne peut en aucun cas engager la responsabilité d'AdminService68, ni donner lieu à des indemnités.

• **DURÉE DU CONTRAT**

La convention prendra effet à partir de la date de la commande. Le présent contrat de prestations de services par AdminService68 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.

- **INFORMATION ET CONFIDENTIALITÉ**

AdminService68 s'engage à traiter les informations et documents, dont elle aura connaissance à l'occasion de l'exécution de ses prestations, de manière strictement confidentielle et s'en interdit toute divulgation.

- **TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

En application de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le Client dispose d'un droit d'opposition, d'accès, de rectification et de suppression des données le concernant, dans les délais prévus par la Loi et la réglementation en vigueur. Pour toute demande, le Client prendra contact directement avec AdminService68, par courrier ou mail.

- **DOCUMENTS**

AdminService68 conservera les documents originaux qui lui auront été remis et les restituera au Client, à sa demande. Tous les documents, toutes les données ou informations, que le Client aura fournies, resteront sa propriété.

AdminService68 conservera une copie des seuls documents nécessaires à la constitution de ses dossiers de travail.

Les documents de travail préparés dans le cadre des prestations sont la propriété d'AdminService68 et sont couverts par le secret professionnel.

- **RÉSILIATION**

Pour les prestations ponctuelles, si le Client souhaite annuler une prestation pour laquelle le devis a déjà été signé, il doit en informer AdminService68, par écrit, dans un délai de sept (7) jours, suivant la signature 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 AdminService68, soit de payer les factures dans les conditions précisées dans le présent contrat, AdminService68 se réserve le droit de suspendre l'exécution de ses obligations contractuelles sans contrepartie.

- **DROIT APPLICABLE**

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes Conditions Générales de Prestation de Services est soumis au Droit français. En cas de difficulté sur l'exécution des prestations commandées, AdminService68 et le Client s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant, les Tribunaux compétents du Haut-Rhin seront saisis.

Date :

Nom / Adresse :

Signature :