



Assistance Informatique et Administrative à Domicile

CONDITIONS GENERALES DES PRESTATIONS

Article 1 – Modalités d'intervention

Nos prestations d'Assistance Informatique et Administrative sont effectuées au domicile du client exclusivement.

Article 2 – Modalités d'exécution

Les prestations sont réalisées aux jours et heures convenus avec le client.

Article 3 – Période de fonctionnement

Les jours et heures d'interventions :

Du lundi au vendredi : 9h à 13h - 13h30 à 19h30

Le samedi : 9h à 12h

Interventions possibles en dehors de cet horaire :
majoration de 25%

Article 4 – L'intervenant

L'intervenant ne peut recevoir du client aucune délégation de pouvoir sur ses avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fond, bijoux ou valeurs.

Article 5 – Attestation fiscale

En tant que société prestataire de services à la personne agréée par l'Etat sous le numéro d'agrément N/290110/F/078/S/014

Cet agrément permet aux particuliers de bénéficier d'un crédit d'impôts ou d'une réduction d'impôts de 50 % des heures facturées et réglées au cours de l'année imposée (voir document avantages fiscaux). Une attestation fiscale annuelle sera adressée aux clients leur permettant de bénéficier de cette réduction d'impôts au plus tard le 31 janvier de l'année suivante celle concernée pour l'imposition.

Article 6 – Facturation, Règlement et pénalités de retard

Pas de TVA à payer (entreprise individuelle).

Le client reçoit une facture détaillée à chaque prestation. La facture est à régler dès réception.

A défaut, tout retard de paiement entraînera l'application de pénalités de retard de 12% du montant total de la facture et seront exigibles dès le lendemain de la date limite de règlement indiquée sur la facture sous peine de majoration de 2 % par journée de retard. Tout chèque rejeté par la banque devra être remplacé

sous les 8 jours par un règlement en espèce incluant une majoration de 10% couvrant les frais engendrés. Toute prestation dans un périmètre au-delà de 12 km de Clairefontaine en Yvelines comprendra des frais de déplacement s'élevant à 0,63€/ km supplémentaire.

Les prix seront susceptibles d'être modifiés en fonction de l'indice des prix à la consommation.

Dans ce cas, le client recevra un courrier l'en informant préalablement.

Le client aura la possibilité de régler soit

- par chèque postal ou bancaire

- par espèces

- par chèque Emploi Service Universel préfinancé (voir document avantages fiscaux)

Article 7 – Assurance et responsabilité

L'intervenant ne saurait être tenu pour responsable des dommages dus à la défectuosité des matériels, des locaux et produits fournis par le client.

Tout dommage doit être signalé immédiatement par le client et confirmé par lettre recommandée au plus tard dans les 72 heures suivant la prestation.

Article 8 – Force majeure

Tout cas de force majeure ayant pour conséquence un dysfonctionnement des services, entraîne la suspension de nos obligations.

Article 9 – Médiation et juridiction compétente

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles.

Au cas où la médiation n'aurait pas aboutie, tout litige susceptible de s'élever entre les deux parties, à l'occasion de leurs rapports commerciaux, sera de la compétence exclusive du Tribunal de Grande Instance dont dépend Clairefontaine en Yvelines.

Article 10 – Garantie qualité

La société s'engage à réaliser ses prestations conformément aux règles de l'art de sa profession.

Dans l'hypothèse où le client ne serait pas satisfait de la prestation réalisée, nous nous engageons, après étude, soit à la refaire soit à la rembourser.

La réclamation doit être signalée au plus tard dans les 48 h suivant la prestation. Toute contestation au-delà ne pourra être prise en compte.

Article 11 - Obligations du client

Le client reconnaît que l'ensemble des frais afférents au site où a lieu l'intervention reste à sa charge (électricité, frais de téléphone, Internet, etc.). Le client s'engage à établir et à entretenir un environnement optimal afin que l'intervention puisse s'effectuer dans les meilleures conditions.

Le client s'engage à tenir à disposition de l'intervenant, l'ensemble de la documentation technique remis par les fabricants et/ou distributeurs et/ou fournisseurs notamment les supports numériques d'installation, les numéros de licences, etc. et se doit d'informer l'intervenant sur l'historique de l'apparition de la panne.

Article 12 – Informatique et libertés

Les informations à caractères personnels demandées au client lors de l'établissement du contrat sont indispensables.

Elles seront conservées le temps nécessaire à cette finalité. Toutefois et conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le client

bénéficie d'un droit d'accès et, le cas échéant, de modification, de rectification de suppression et d'opposition des données personnelles le concernant en écrivant à l'adresse suivante :

Carine Mertens – 7 Route de Sonchamp
78120 Clairefontaine en Yvelines

Nous garantissons au client un respect total des informations confidentielles enregistrées sur les supports informatiques.

Cependant, dans le cas où les supports informatiques du client contiendraient notamment des informations, données, images sanctionnées par la loi, nous nous réservons le droit d'en informer les autorités judiciaires compétentes.

Article 13 - Application des conditions générales de prestations de services

Les présentes conditions générales de prestations de services sont portées à la connaissance du client. En conséquence, le fait de solliciter nos services emporte acceptation pleine et entière des présentes conditions générales de prestations de services.