

CHRIS ADMIN – Christelle Fouque EI
2 rue Raymond Brunot
91100 Corbeil-Essonnes
+33 6 16 82 33 37
christelle.fouque.ca@gmail.com
chrisadmin.fr
SIRET : 99529063200018
TVA : Non applicable, art. 293 B du CGI

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Objet et champ d'application

Les conditions générales de vente sont applicables à toutes les commandes de prestation passées à la société Chris Admin, EI enregistrée sous le numéro de SIRET 99529063200018 et représentée par Christelle FOUQUE.

Toute commande implique l'adhésion pleine et entière du client aux présentes conditions générales de vente à l'exclusion de tout autre document, sauf convention spéciale contraire écrite.

2. Prestations

La société Chris Admin propose des prestations ponctuelles ou régulières d'assistance administrative, de gestion et de conseils aux entrepreneurs et le cas échéant, aux particuliers.

3. Devis et commande

Toute demande fait obligatoirement l'objet d'un devis gratuit et sans engagement établi par la société Chris Admin, sur la base des besoins et des informations transmises par le client. Ce devis reste valable un mois à compter de sa date d'émission. Au-delà de ce délai, sans réponse du client, il est considéré comme caduc.

Le devis précise notamment :

- Le type de prestation, avec la description des missions à effectuer.
- Le tarif de la prestation.
- La date de début de la prestation.
- Le délai de livraison de la prestation, dans le cadre d'une prestation ponctuelle.
- La date limite de paiement par le client.

Afin de valider sa commande, le client doit renvoyer à la société Chris Admin (par courriel ou courrier) le devis ou le contrat de service, accompagné des présentes conditions générales de vente, datés et signés, précédés de la mention "bon pour accord".

Les présentes CGV sont remises au client préalablement à la validation de la commande et valent acceptation sans réserve.

Un acompte de 50% est exigible à la commande. La société Chris Admin ne commence à exécuter la prestation qu'à réception de l'acompte.

4. Rétractation et annulation de commande

Conformément à l'article L 221-18 et suivants du Code de la consommation, le client consommateur dispose d'un délai de rétractation de 14 jours calendaires à compter de la date de signature du devis ou du contrat.

S'il souhaite que l'exécution de la prestation commence avant la fin du délai de rétractation, il doit en faire la demande expresse sur support durable. Cette demande expresse, ainsi que le renoncement au droit de rétractation lorsque la prestation est entièrement exécutée avant l'expiration du délai de 14 jours, peuvent être matérialisés par une mention spécifique figurant sur le devis ou le contrat (mention manuscrite), datée et signée par le client.

L'annulation du contrat, pendant la durée du délai de rétractation, malgré la demande expresse d'exécution, implique le règlement des travaux déjà initiés. Toutefois, toute annulation de commande devra être soumise à la société Chris Admin par écrit.

Clause d'exclusion : Le droit de rétractation est exclu lorsque la prestation a été pleinement exécutée avant la fin du délai de rétractation et que son exécution a commencé après l'accord préalable exprès du client et renoncement exprès à son droit de rétractation conformément à l'article L 221-28 du Code de la consommation. Dans ce cas, le client est redevable à la société Chris Admin du montant de la prestation défini par le devis.

5. Délai de livraison

La société Chris Admin s'engage à proposer les délais de livraison les plus adaptés à la demande du client dans la mesure de ses disponibilités. Le cas échéant, dans le cadre d'une prestation ponctuelle, le délai de livraison est établi par la société Chris Admin en fonction de la prestation souhaitée.

6. Tarifs

Les prix indiqués sont nets, fermes et définitifs.

Les tarifs sont libellés en euros et la TVA n'est pas applicable (article 293 B du Code général des impôts).

Les tarifs indiqués sur le site Internet sont donnés à titre indicatif et s'appliquent à la plupart des missions. Toutefois, seul le devis indique le tarif réel de la prestation commandée.

7. Modification des CGV et des tarifs

La société Chris Admin se réserve le droit de modifier unilatéralement les présentes CGV ou ses tarifs.

Toute modification sera notifiée au client par email ou courrier recommandé avec accusé de réception au moins un (1) mois avant son entrée en vigueur.

Les nouvelles CGV ou tarifs s'appliqueront aux commandes ou prestations passées après leur date d'effet.

Le client pourra résilier sans pénalité tout contrat en cours dans un délai de quatre mois suivant l'entrée en vigueur des modifications, dans les conditions prévues à l'article "Résiliation".

8. Modalités de paiement

Le règlement des prestations devra être effectué dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture, soit à la fin de la prestation ponctuelle, soit mensuellement dans le cadre d'un package.

La société Chris Admin accepte les modes de paiement suivants :

- Chèque bancaire ou postal à l'ordre de Christelle Fouque El
- Virement bancaire (RIB figurant sur les devis et les factures)
- Paypal

Aucun escompte ne sera accordé pour tout paiement anticipé, sauf accord contraire mentionné sur la facture.

Le client s'engage à honorer le paiement dans les délais indiqués sur la facture.

9. Retard de paiement

En cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles de plein droit, calculées sur la base d'un taux égal à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur, appliqué au montant TTC restant dû, à compter du lendemain de la date d'échéance figurant sur la facture.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement sera également due pour chaque facture payée en retard.

10. Force majeure

La responsabilité de la société Chris Admin ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du Code civil.

11. Transmission des documents

Le client s'engage à fournir à la société Chris Admin tous les éléments nécessaires à la bonne réalisation de la mission. Toute omission de la part du client pourra entraîner une révision de la date de livraison, voire une annulation de la commande.

La transmission de ces données peut s'effectuer par courriel, par un service de partage en ligne (type cloud) ou par voie postale.

La société Chris Admin s'engage à restituer au client qui en fait la demande tout document papier qu'il aurait envoyé par voie postale, que la commande ait été validée ou non.

Sans demande de renvoi par le client, tout document papier est automatiquement détruit après un mois si la commande n'a pas été validée ou trois mois après la fin de la prestation si la commande a été validée.

Les documents numériques transmis à la société Chris Admin sont automatiquement effacés après un mois si la commande n'a pas été validée.

Les données numériques transmises à la société Chris Admin et ayant fait l'objet d'une prestation validée par le client sont archivées. Le client peut en demander l'effacement.

12. Responsabilité limitée

La société Chris Admin s'engage à une obligation de moyens dans l'exécution des prestations. Elle décline toute responsabilité en cas de perte, dommage ou utilisation abusive des informations fournies par le client. La société Chris Admin est couverte par une assurance responsabilité civile professionnelle.

13. Confidentialité

Les parties s'engagent à respecter une obligation de confidentialité sur les informations échangées dans le cadre de la prestation, pendant sa durée et 3 ans après son achèvement, sauf accord contraire écrit.

14. Propriété intellectuelle

Les documents produits par la société Chris Admin restent sa propriété exclusive jusqu'au paiement intégral. Le client obtient un droit d'usage non exclusif une fois réglé.

15. Traitement et protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre d'une prestation sont nécessaires à son bon déroulement. Elles sont traitées par Christelle Fouque "Chris Admin", uniquement dans le cadre de la mission confiée.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation, de suppression et de portabilité de vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter Chris Admin à l'adresse suivante : christelle.fouque.ei@gmail.com

16. Résiliation

La résiliation du contrat de prestations récurrentes peut être réalisée par le client ou la société Chris Admin, par lettre recommandée (postale ou électronique) avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis d'un mois. Tout mois commencé est dû.

17. Litige - Médiation de la consommation

En cas de litige, le client est invité à adresser une réclamation écrite à la société Chris Admin. À défaut de solution amiable dans un délai d'un mois, le client consommateur peut saisir gratuitement le médiateur de la consommation auquel la société Chris Admin a recours.

[Nom de la société de médiation].

[Adresse de la société de médiation]

[Site internet de la société de médiation ou téléphone]

Conformément aux articles L 612-1 et suivants du Code de la consommation, le médiateur peut être saisi gratuitement par le client.

18. Clause attributive de compétence

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes conditions générales de vente est soumis au droit français. À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant les tribunaux compétents.