

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

APPLICABLE AU 1^{er} Mai 2026

Le signataire atteste avoir la capacité juridique pour contracter. En cas de mesure de sauvegarde (par exemple : curatelle ou tutelle) mise en place au profit du client lors de la souscription du présent contrat, ce dernier ne sera souscrit qu'après signature de la personne chargée de la mesure.

De plus, le client s'engage à informer le prestataire de toute évolution de sa situation personnelle ayant un impact sur le présent contrat et/ ou sa capacité à la poursuivre ou ayant entraîné la mesure de sauvegarde (par exemple : curatelle ou tutelle) ou d'une évolution de cette dernière au cours dudit contrat.

1. IDENTITE DU PROFESSIONNEL :

ESNAULT Sébastien
SEBASTIEN & VOUS
Domicilié au : 89 rue de la frette
78500 Sartrouville

SIRET : 93112000000019
Statut : EI sous le régime de la micro-entreprise
Email : contact@sebastienetvous.fr
Téléphone : 07.63.64.60.94

Ci-après dénommé « l'entreprise »

2. PRESTATION REALISE

L'entreprise réalise une prestation de service d'aide au numérique et/ou d'aide administrative à domicile.

Afin de pouvoir aider ses clients avec l'utilisation des nouvelles technologies (ordinateur portable, téléphone, tablette), ainsi que dans leurs démarches administratives.

La durée d'aide sera définie lors du premier rendez-vous au domicile du client. Le client peut solliciter l'entreprise pour des prestations ponctuelles (aide ponctuelle, remise à niveau du poste...).

3. Zones géographiques

Les prestations sont réalisées dans les zones géographiques suivantes :

- Sartrouville
- Saint-germain-En-Laye
- Houilles
- Chatou
- Poissy
- Montesson
- Maisons-Laffitte
- Plus largement dans un rayon de 15 Km autour de Sartrouville

Toute intervention en dehors de cette zone pourra faire l'objet de frais de déplacement précisés sur le devis.

Le client reconnaît avoir été informé de ces conditions avant toute intervention.

4. CONDITIONS DE SECURITE ET D'INTERVENTION

Le prestataire se réserve le droit de refuser, d'interrompre ou de résilier immédiatement toute intervention si les conditions de sécurité, d'hygiène ou d'accessibilité du domicile ne permettent pas la réalisation de la prestation dans des conditions normales.

Sont notamment considérées comme situations pouvant justifier l'interruption de la prestation :

- Comportement agressif, menaçant ou inapproprié du client ou d'un tiers présent au domicile
- Présence d'animaux susceptibles de présenter un danger
- Logement insalubre ou dangereux
- Environnement empêchant la bonne réalisation de la prestation

Dans ce cas, la prestation pourra être facturée au prorata du temps de présence ou en totalité si l'intervention n'a pu être réalisée du fait du client.

5. RESPONSABILITE RELATIVE AUX DONNES ET MATERIELS

Le prestataire intervient sur des équipements appartenant au client.

Le client est seul responsable de la sauvegarde préalable de ses données personnelles ou professionnelles.

Le prestataire ne saurait être tenu responsable :

- De la perte de données
- D'un dysfonctionnement matériel antérieur
- D'une incompatibilité logicielle ou matérielle indépendante de son intervention

6. LES MODALITES DE PAIEMENT / PRIX

6.1 PRIX

Le prix est défini après une première visite au domicile du client, afin de pouvoir définir les besoins du client. Le prix pourra être révisé une fois par an à compter du 1^{er} janvier de chaque année.

Un devis sera remis à l'issue de la première visite :

- Indiquant le nombre d'heure mensuel nécessaire, ainsi que le montant TTC pour une prestation d'un mois
- Indiquant le nombre d'heure pour une prestation ponctuelle
- Indiquant le forfait retenu pour une prestation ponctuelle

Le client peut solliciter l'entreprise pour une remise à niveau de son matériel à domicile dans ce cas un devis lui sera remis avec le tarif TTC comprenant la main d'œuvre et l'achat du matériel.

Le client peut solliciter l'entreprise pour une aide ponctuelle d'aide administratif.

Le rendez-vous pour réaliser un devis est gratuit.

Une majoration de 25% sera appliqué sur les heures de nuit (21 H 00 – 6 H 00) ainsi que les jours fériés et les dimanches. La majoration sera de 100% pour le 1^{er} mai.

6.2 FACTURATION

Le client sera facturé mensuellement selon le nombre d'heure, réalisé dans le mois précédent.

En cas de travaux réalisé sur le poste une facture séparée sera remise au client.

Dans le cas d'une prestation ponctuelle une facture sera établie dès la prestation réalisée.

L'entreprise ayant fait le choix de dématérialiser ses factures, le client recevra ces factures par courriel, ce qu'il accepte expressément. Il sera demandé aux clients de transmettre une adresse électronique valide et de procéder à l'archivage des factures. De plus, il sera demandé aux clients de nous faire part de tout changement de courriel.

6.3 MODALITE DE PAIEMENT

Plusieurs moyens de paiement sont acceptés : Virement bancaire, chèque, Stripe, Espèce ou CESU.

Les factures pour les prestations mensuelles doivent être réglées en intégralité, aucun échéancier ne sera autorisé pour les prestations mensuelles. Le délai de paiement est de 30 jours suivant la date d'émission de la facture.

Dans le cas d'une facturation pour des prestations ponctuelles aucun échéancier ne sera autorisé, la facture devra être réglée dans les 30 jours suivant la date d'émission de la facture.

Dans le cas d'une prestation de remise à niveau du poste informatique au domicile du client, un échéancier n'excédant pas 4 mois peut être mise en place, sinon le délai de paiement est de 30 jours suivant la date d'émission de la facture.

Si le client choisit de bénéficier de l'avance immédiate du crédit d'impôt, sous réserve du respect des conditions en vigueur, le client accepte expressément que l'URSSAF Caisse Nationale prélève directement sur son compte bancaire le montant facturé par l'entreprise diminué de l'éventuel crédit d'impôt dont le client peut bénéficier. En cas d'impayés ou si, pour une quelconque raison, le client ne bénéficie pas ou plus de l'avance immédiate du crédit d'impôt, le client accepte expressément de payer sa facture auprès de l'entreprise dans les 10 jours.

Le client s'engage à respecter les modalités de paiement ainsi que les dates d'échéances. En cas de non-respect de ces conditions, l'entreprise se réserve la possibilité de mettre en place une procédure de recouvrement pouvant entraîner la suspension de toute prestation sous un délai de huit jours à compter de l'information préalable aux clients.

6.4 PENALITE DE RETARD

En cas de non-respect des délais de paiement, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur sera demandé aux clients.

Par ailleurs, le défaut de paiement après une mise en demeure restée infructueuse 10 jours pourra entraîner la suspension du contrat aux torts exclusifs du client. Celle-ci prendra effet à partir du 11^{ème} jours à compter de la première présentation du courrier recommandé au client.

Dès lors que le non-paiement entraîne une voie judiciaire, une indemnité forfaitaire de 40 euros sera demandée au juge.

6.5 AVANCE IMMEDIATE DE CREDIT D'IMPOT

Le client reconnaît expressément que le bénéfice de l'avance immédiate du crédit d'impôt est gratuit et facultatif. En ce sens, ni le client ni l'entreprise ne sont tenus d'adhérer au dispositif d'avance immédiate du crédit d'impôt proposé par l'URSSAF Caisse Nationale.

Le client reconnaît expressément que l'entreprise ne saurait en aucun cas être tenu responsable en cas d'impossibilité d'inscription du client ou de retard d'inscription du client auprès de l'URSSAF Caisse Nationale ou encore en cas d'absence de bénéfice de l'avance immédiate du crédit d'impôt pour le client pour quelque cause que ce soit.

Pour bénéficier de l'avance immédiate du crédit d'impôt, le client :

- A recours à des prestations de services à la personne éligible
- Ne bénéficie d'aucune aide financière quelconque au titre de la prestation considérée
- Remplit les conditions d'éligibilité en vigueur au dispositif et notamment a déjà réalisé au moins une déclaration de revenus, est à jour de ses obligations fiscales et de ses paiements, transmet toutes les données nécessaires relatives à son identifié et à ses coordonnées, lesquelles doivent être identiques à celles déclarées à l'administration fiscale, dispose d'un accès et des outils informatiques et à des

moyens de communication à distance, complète en temps voulu les inscriptions, déclarations, validations, etc. auprès de l'URSSAF Caisse Nationale

- Autorise l'entreprise à déclarer à l'URSSAF Caisse Nationale les sommes dues au titre des prestations réalisées
- Accepte la demande de paiement de l'entreprise réalisée auprès de l'URSSAF Caisse Nationale, cette demande est réputée acceptée en l'absence de contestation auprès de l'URSSAF Caisse Nationale dans un délai de 2 jours francs
- Autorise l'URSSAF Caisse Nationale à prélever sur son compte bancaire les sommes nécessaires au paiement des prestations, diminuées du montant de l'éventuel crédit d'impôt dont le client peut bénéficier.

A défaut de respecter l'ensemble de ces conditions, le client reconnaît expressément qu'il ne pourra bénéficier de l'avance immédiate du crédit d'impôt, sans que la responsabilité du prestataire ne puisse être recherchée.

6.6 ATTESTATION FISCALE

L'attestation fiscale sera transmise par courriel au client avant le 31 mars de chaque année.

Le client reconnaît qu'il a parfaitement été mis en mesure de prendre connaissance de la législation applicable et qu'il demeure en conséquence le seul responsable en cas d'utilisation frauduleuse des attestations fiscales délivrées par l'entreprise.

7. DUREE DU CONTRAT / MODALITE DE RESILIATION

7.1 DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée.

En cas de prestation ponctuelle, il prendra fin aux dates inscrites sur le devis réalisé lors de la première visite au domicile du client.

7.2 ANNULATION / REPORT / AJOUT DES PRESTATIONS

Le client pourra annuler une prestation 72 heures à l'avance sans frais. En cas d'annulation inférieure à 48 heures la prestation est dû, sauf en cas de motif indépendant de la volonté du client (décès, hospitalisation).

Le client peut reporter une prestation en indiquant son souhait 48 heures avant ladite prestation, par courriel ou par téléphone à l'entreprise. La prestation sera reportée selon les créneaux disponibles.

Le client a la possibilité de réviser les prestations réalisées à son domicile, en demandant à l'entreprise une réévaluation des prestations soit par courriel ou par téléphone.

Toute heure commencée est due.

7.3 RESILIATION

Le contrat peut être résilié à tout moment sans motif dans le 1^{er} mois des prestations mensuelles, soit par l'entreprise, soit par le client.

Passé le premier mois de prestation le client devra envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception à l'entreprise son souhait de mettre un terme à la prestation. La résiliation de la prestation sera effective après 15 jours.

Dans le cadre d'une prestation ponctuelle aucun délai de rétractation n'est autorisé.

Dans le cadre de travaux de remise à niveau, un délai de rétractation de 14 jours est autorisé si la date de réalisation des travaux au domicile du client est supérieure à 14 jours, dans le cas contraire le délai de rétractation ne saurait s'appliquer.

En cas de manquement du client à l'une ou l'autre de ses obligations contractuelles, l'entreprise se réserve la possibilité de suspendre les prestations effectuées à son domicile. Cette suspension prendra effet à compter de la date de la première présentation du courrier recommandé au client.

Dans le cadre des prestations d'assistance à la personne, le présent contrat pourra être résilié par le prestataire en cas de manquement grave et répété au règlement de fonctionnement, en cas d'impossibilité de répondre favorablement aux demandes du client notamment lorsque l'état de santé du client nécessite durablement un accompagnement excédant les limites d'intervention du prestataire ou en cas d'impossibilité d'assurer la continuité de service pour une raison indépendante de la volonté du prestataire. La prestation prendra donc fin à compter de la date de la première présentation du courrier recommandé au client.

Le prestataire se réserve le droit de refuser toute demande sortant du cadre des services à la personne.

8. RESPONSABILITE / ASSURANCE

L'entreprise déclare être assurée pour les dommages qui pourraient être causés par son intervention. L'entreprise ne saurait toutefois être tenue pour responsable des dommages dus à la défectuosité des matériels et outils fournis par le client, de tout dommage résultant du non-respect par le client de ses obligations contractuelles.

De plus, le client s'engage à placer tout objet de valeur, bijou, argent espèce et tout moyen de paiement dans un lieu sécurisé inaccessible. Compte tenu des délais imposés par l'assurance de l'entreprise, le client s'engage à signaler sans tarder, tout dommage par courriel ou courrier auprès de l'entreprise, et à le confirmer, dans les meilleurs délais, sauf cas de force majeure, par lettre recommandée avec accusé de réception à l'entreprise, sans préjudice des délais et voies de recours de droit commun.

9. CONFIDENTIALITE

L'entreprise s'engage à ne divulguer aucune information de ses clients à des tiers.

De plus, elle assure une stricte confidentialité concernant les données transmises par le client lors des interventions.

10. MEDIATION

Après l'envoi d'un courrier recommandé auprès de l'entreprise, resté sans réponse OU sans résultat pour le client dans un délai de deux mois après réception du courrier recommandé, le client peut saisir le service de médiation.

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, notre société a mis en place un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : MEDIATION CONSOMMATION DÉVELOPPEMENT/MED CONSO DEV. En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site : <https://www.medconsodev.eu> ou par voie postale en écrivant à : MEDIATION CONSOMMATION DÉVELOPPEMENT/MED CONSO DEV, Centre d'Affaires Stéphanois SAS, IMMEUBLE L'HORIZON – ESPLANADE de France, 3, RUE J. CONSTANT MILLERET – 42000 SAINT-ÉTIENNE.