

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)

## 1. Identification du prestataire "ADMIN'FACILE"

Nom commercial : ADMIN'FACILE  
Statut : Auto-entrepreneur  
SIRET : 50456553200026  
Responsable : Rachel LAINÉ  
Adresse : communiquée sur demande  
Email : contact@admin-facile.com  
Téléphone : 06 37 56 23 55

## 2. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent les prestations de services réalisées par ADMIN'FACILE, dans le domaine de l'assistance administrative, auprès de clients.

Le client déclare avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales de Vente (CGV) et les avoir acceptées sans réserve avant la passation de commande.

Toute validation du devis vaut acceptation pleine et entière des CGV en vigueur.

## 3. Description des services

ADMIN'FACILE propose des prestations telles que :

- Assistance administrative ponctuelle ou régulière
- Rédaction, classement et gestion documentaire
- Préparation de dossiers administratifs
- Autres services définis dans le devis

## 4. Lieu de réalisation des prestations

Sauf indication contraire précisée dans le devis ou convenue entre les parties, les prestations proposées par ADMIN'FACILE sont réalisées exclusivement à distance.

La communication entre les parties se fait par voie électronique (email, visioconférence, téléphone) et via les outils numériques mis à disposition par le client ou utilisés d'un commun accord.

Des interventions sur site peuvent être envisagées, sous réserve d'un accord préalable écrit. Dans ce cas, des frais de déplacement sont facturés, conformément aux conditions définies dans le devis.

Le client s'engage à fournir les conditions matérielles et d'accès nécessaires à la bonne exécution de la prestation sur site.

Les frais de déplacement engagés dans le cadre d'une prestation sur site sont à la charge du client et feront l'objet d'une facturation spécifique, selon le barème suivant : [ex : 0,50 €/km au-delà de 20 km, frais de transport en commun, indemnités de séjour si applicable].  
Ces frais seront indiqués au devis ou validés à l'avance.

## **5. Devis**

Toute demande fait l'objet d'un devis gratuit.

Sauf mention contraire sur le devis, celui-ci est valable 30 jours à compter de sa date d'émission.  
Passé ce délai, les conditions tarifaires et les disponibilités peuvent être révisées.

Le prestataire "ADMIN'FACILE" se réserve le droit de refuser une commande en cas de non-paiement antérieur ou de litige en cours.

La commande devient ferme et définitive dès la validation écrite du devis (signature du devis), et à réception d'un acompte dont le montant est mentionné sur le devis.

L'acompte représente 30 % du tarif de la prestation.

## **6. Tarifs et modalités de paiement**

Les prix sont indiqués sur le devis et exprimés en euros. Ils peuvent être soumis à la TVA au taux en vigueur (si applicable). Si la TVA s'applique, son montant sera précisé dans le devis.

Le règlement s'effectue par virement bancaire ou tout autre moyen de paiement convenu entre les parties et ce dans les 10 jours calendaires à réception de la facture, sauf accord contraire mentionné au devis.

En cas de retard de paiement, des pénalités de retard seront facturées à partir du jour suivant la date d'exigibilité figurant sur la facture.  
Le taux des pénalités est fixé dans le devis.

- **Paiements internationaux :**

Les paiements provenant de l'étranger s'effectuent en euros, par virement bancaire.  
Les éventuels frais liés aux virements internationaux sont intégralement à la charge du client.

Le règlement est réputé effectué à réception du montant total, à réception sur le compte bancaire du prestataire "ADMIN'FACILE".

## **7- Durée**

La prestation est conclue pour une durée ferme indiquée dans le devis.

Sauf mention contraire, cette durée commence à courir à compter de la date de démarrage effective convenue entre les parties.

En cas de retard imputable au client (manque de réponse, documents non fournis, etc.), la prestation pourra être suspendue conformément à l'article « Délai d'exécution », mais la durée totale d'engagement ne pourra être prolongée sans l'accord écrit du prestataire "ADMIN'FACILE".

Toute demande de prolongation du délai au-delà de la durée initiale pourra faire l'objet d'une facturation complémentaire, en fonction du temps supplémentaire mobilisé.

## **8. Obligations du client**

Le client s'engage à :

- Fournir les informations nécessaires à la bonne exécution de la mission
- Garantir l'exactitude, la complétude et la légalité des données transmises
- Transmettre des documents lisibles et à jour
- Collaborer de manière active notamment en validant les livrables ou en répondant aux demandes du prestataire "ADMIN'FACILE"
- Respecter les délais de communication fixés

Le prestataire "ADMIN'FACILE" ne peut être tenu responsable en cas de données erronées ou incomplètes fournies par le client.

## **9. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution est précisé dans le devis.

En cas de manquement du client à ses obligations, les délais d'exécution initialement convenus seront automatiquement suspendus après un délai de 5 jours ouvrés suivant une demande restée sans réponse.

Cette suspension prend effet à compter du jour où le manquement est constaté par le prestataire "ADMIN'FACILE", et se prolonge jusqu'à régularisation complète par le client, sans que cela ne puisse engager la responsabilité du prestataire "ADMIN'FACILE". Pendant cette période, le prestataire "ADMIN'FACILE" peut facturer le travail réalisé ou le temps réservé.

La suspension ne s'applique pas en cas de force majeure dûment justifiée affectant le client auquel cas les parties conviendront ensemble d'un nouveau calendrier adapté.

## **10. Force majeure**

En cas de force majeure, l'exécution de la prestation pourra être suspendue ou reportée sans que cela n'engendre d'indemnité.

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable d'un manquement à ses obligations contractuelles si ce manquement résulte d'un cas de force majeure, tel que défini par la loi et la jurisprudence française : événement imprévisible, irrésistible et extérieur à la volonté des parties.

En cas de survenance d'un tel événement, l'exécution du contrat est suspendue pendant toute la durée de la force majeure. Si la situation se prolonge au-delà de 30 jours calendaires, chaque partie pourra résilier le contrat sans indemnité.

## **11. Responsabilité**

Le prestataire "ADMIN'FACILE" est tenu à une obligation de moyens et s'engage à exécuter ses prestations avec tout le soin et la diligence raisonnablement attendus d'un professionnel de son domaine.

La responsabilité du prestataire "ADMIN'FACILE" ne saurait être engagée :

- en cas de dommages indirects (tels que perte de chiffre d'affaires, perte de client, manque à gagner, atteinte à l'image, perte d'opportunité, etc...) ;
- en cas de perte ou d'altération de données, dès lors que le client n'a pas mis en place ses propres sauvegardes ou mesures de protection ;
- en cas de manquement imputable au client (ex : transmission tardive ou erronée des informations nécessaires).

En toute hypothèse, la responsabilité du prestataire "ADMIN'FACILE" sera expressément limitée, pour l'ensemble des dommages confondus, à un montant ne pouvant excéder le prix total hors taxes de la prestation concernée.

Le client reconnaît être informé qu'il lui appartient de souscrire toute assurance jugée nécessaire pour couvrir ses propres risques, notamment en matière de pertes de données ou d'exploitation.

## **12. Résiliation**

En cas de manquement grave ou répété de l'une des parties à ses obligations contractuelles, l'autre partie pourra résilier de plein droit la prestation, 15 jours calendaires après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet.

Constituent notamment des fautes graves :

- pour le client : le non-paiement des sommes dues, le défaut de collaboration, la transmission de données erronées ou illégales, la violation des droits du prestataire "ADMIN'FACILE" ;
- pour le prestataire "ADMIN'FACILE" : un manquement caractérisé à ses obligations essentielles telles que définies dans le devis ou les présentes CGV.

La résiliation prendra effet à l'issue du délai précité, sans préjudice de tout recours ou demande d'indemnisation.

Les prestations réalisées jusqu'à la date de résiliation restent dues et l'acompte reste acquis au prestataire "ADMIN'FACILE".

### **13. Propriété intellectuelle**

Les modèles, documents, et outils utilisés par ADMIN'FACILE sont sa propriété exclusive.

Ils ne peuvent être reproduits ou utilisés sans autorisation préalable écrite.

### **14. Confidentialité**

Le prestataire "ADMIN'FACILE" s'engage à respecter la confidentialité des informations et documents transmis par le client dans le cadre de la prestation.

Cette obligation reste valable pendant 5 ans après la fin du contrat.

### **15. Données personnelles (RGPD)**

Les données personnelles du client sont traitées conformément à la politique de confidentialité disponible sur le site.

Le client dispose des droits d'accès, rectification, suppression, limitation, opposition et portabilité.

Pour exercer ces droits, il peut écrire à : [contact@admin-facile.com](mailto:contact@admin-facile.com)

### **16. Litiges et droit applicable**

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

En cas de litige, une solution amiable sera privilégiée. Tout litige relatif à leur interprétation ou exécution relève de la compétence exclusive des tribunaux du ressort du prestataire "ADMIN'FACILE", sauf disposition impérative contraire.